


| | | |
|---|------------------------------------|---|
|  | ESTUDIOS PREVIOS | Espacio exclusivo para el rótulo de radicación |
| | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA | Al contestar cite Radicado I-2023-33159 Id: 304006 Folios: 15 Fecha: 2023-07-11 11:12:49 Anexos: 0 Remitente: SECRETARIA JURIDICA Destinatario: DIRECCION DE CONTRATACION |
| Código: FO-GJ-002 | Elaboró: Dirección de Contratación | |
| Versión: 4 | Revisó: Director de Contratación | |
| Página 1 de 15 | Aprobó: Comité técnico de calidad | |

| | |
|---|--|
| ferovallefirmalUDAD: FUSAGASUGÁ | FECHA |
| OFICINA MISIONAL O DEPENDENCIA SOLICITANTE | DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO |
| OBJETO A CONTRATAR | PRESTACIÓN DE SERVICIOS JURÍDICOS ESPECIALIZADOS DE APOYO PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS A GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y AL FONDO DE PENSIONES EN LA ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ. |

ASPECTOS LEGALES

A continuación, presento los Estudios Previos, requeridos conforme a lo dispuesto en la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1, del Decreto 1082 de 2015.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

1.1. Los referentes Constitucionales

La Constitución Política de Colombia prevé en el 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 los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación"*.

Adicionalmente, estipula el artículo 209 ídem, 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 necesaria 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.

Decreto 648 del 19 de abril de 2017 *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015 Reglamentario Único del Sector de Función Pública"*.

Decreto 1499 de 2017 *"Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015"*.


Decreto 612 de 2018 *"Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado"*.

Resolución 390 de 2017, *"Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación"*.
 Resolución 0667 de 2018, *"Por medio de la cual se adopta el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas"*.

LEY 100 DE 1993

Sistema General de Pensiones. Artículo 10. Objeto: *"Garantizar a la población, el amparo contra las contingencias derivadas de la vejez, la invalidez y la muerte, mediante el reconocimiento de las pensiones y prestaciones que se determinan en la presente ley, así como propender por la ampliación progresiva de cobertura a los segmentos de población no cubiertos con un sistema de pensiones"*.

Reajuste de Pensiones. Artículo 14. Con el objeto de que las pensiones de vejez o de jubilación, de invalidez y de sustitución o sobreviviente, en cualquiera de los dos regímenes del sistema general de pensiones, mantengan su poder adquisitivo constante, se reajustarán anualmente de oficio, el primero de enero de cada año, según la variación porcentual del Índice de Precios al Consumidor, certificado por el DANE para el año inmediatamente anterior. No obstante, las pensiones cuyo monto mensual sea igual al salario mínimo legal mensual vigente, serán reajustadas de oficio cada vez y con el mismo porcentaje en que se incremente dicho salario por el Gobierno. **Parágrafo.** <Parágrafo modificado por el artículo 138 de la Ley 1753 de 2015. El nuevo texto es el siguiente:> El Gobierno nacional podrá establecer mecanismos de cobertura que permitan a las aseguradoras cubrir el riesgo del incremento que podrían

| | | |
|---|---|---|
|  | ESTUDIOS PREVIOS | Espacio exclusivo para el rótulo de radicación |
| | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA | Al contestar cite Radicado I-2023-33159 Id: 304006 Folios: 15 Fecha: 2023-07-11 11:12:49 Anexos: 0 Remitente: SECRETARIA JURIDICA Destinatario: DIRECCION DE CONTRATACION |
| Código: FO-GJ-002 | Elaboró: Dirección de Contratación | |
| Versión: 4 | Revisó: Director de Contratación | |
| Página 2 de 15 | Aprobó: Comité técnico de calidad | |

tener las pensiones de renta vitalicia inmediata y renta vitalicia diferida de que tratan los artículos 80 y 82 de esta ley cuando el aumento del salario mínimo mensual legal vigente sea superior a la variación porcentual del Índice de Precios al consumidor certificada por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística para el respectivo año. El Gobierno nacional determinará los costos que resulten procedentes en la aplicación de estos mecanismos de cobertura.

El Consejo Superior de Política Fiscal (CONFIS) otorgará aval fiscal para estas coberturas.

De igual manera, lo establecido en la Ley 549 de 1999 en su Artículo 1 Parágrafo 1, establece:

Cobertura de los Pasivos Pensionales. Artículo 1o. Con el fin de asegurar la estabilidad económica del Estado, las entidades territoriales deberán cubrir en la forma prevista en esta ley, el valor de los pasivos pensionales a su cargo, en los plazos y en los porcentajes que señale el Gobierno Nacional. Dicha obligación deberá cumplirse a partir de la entrada en vigencia de la presente ley. En todo caso, los pasivos pensionales deberán estar cubiertos en un cien por ciento (100%) en un término no mayor de treinta (30) años.

Para este efecto, se tomarán en cuenta tanto los pasivos del sector central de las entidades territoriales como los del sector descentralizado y demás entidades del nivel territorial.

Para determinar la cobertura de los pasivos, se tomarán en cuenta tanto los recursos existentes en el Fondo Nacional de Pensiones de las entidades territoriales a que se refiere el artículo 3o. de la presente ley, como aquellos que existan en los Fondos Territoriales de Pensiones, los patrimonios autónomos y las reservas de las entidades descentralizadas constituidos conforme a la ley y reglamentaciones correspondientes

Parágrafo 1o. Entiéndase por pasivo pensional las obligaciones compuestas por los bonos pensionales, el valor correspondiente a las reservas matemáticas de pensiones y las cuotas partes de bonos y de pensiones.

Parágrafo 2º. para efectos de esta ley, las reservas constituidas por las entidades descentralizadas, deberán esta respaldadas en todo momento por activos liquidables.

Cuotas Parte Pensionales, procedimiento para el cobro, prescripción e intereses. Circular Conjunta 069 de 2008.

Procedimiento para el cobro de cuotas partes pensionales. Presentación de las cuentas de cobro y sus requisitos. Prescripción de cuotas partes pensionales. Intereses generados sobre las cuotas partes pensionales.


Cajas, Fondos de Previsión Social, Entidades Administradores del régimen de prima media, entidades reconocedoras de pensiones.

1. PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO DE CUOTAS PARTES PENSIONALES

Las cuotas partes pensionales, es el mecanismo de soporte financiero de la pensión que permite el cobro que tienen que efectuar las Caja, Fondos de Previsión Social o la entidad reconocedora de una prestación pensional, con cargo a las entidades en las cuales el trabajador cotizó o prestó sus servicios, de conformidad con lo señalado en los Decretos 2921 de 1948, 1848 de 1969, en las Leyes 33 de 1985 y 71 de 1988.

Para el cobro las cuotas partes pensionales a cargo de las Cajas, Fondos o entidades de previsión, es necesario ceñirse al procedimiento establecido en el artículo 2º de la **Ley 33 de 1985**, a saber:

“Artículo 2º. La Caja de Previsión obligada al pago de pensión de jubilación, tendrá derecho a repetir contra los organismos no afiliados a ellas o contra las respectivas cajas de previsión, a prorrata del tiempo que el pensionado hubiere servido o aportado a ellos. El proyecto de liquidación será notificado a los organismos

| | | |
|---|---------------------------------|---|
|  | ESTUDIOS PREVIOS | Espacio exclusivo para el rótulo de radicación |
| | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA | |
| Código: FO-GJ-002 | | Al contestar cite Radicado I-2023-33159 Id: 304006 Folios: 15 Fecha: 2023-07-11 11:12:49 Anexos: 0 Remitente: SECRETARIA JURIDICA Destinatario: DIRECCION DE CONTRATACION |
| Elaboró: Dirección de Contratación | | |
| Versión: 4 | | |
| Revisó: Director de Contratación | | |
| Página 3 de 15 | | Aprobó: Comité técnico de calidad |

deudores, los que dispondrán del término de quince días para objetarlo, vencido el cual se entenderá aceptado por ellos”.

Es pertinente mencionar que la precitada ley recogió lo señalado por los Decretos 2921 de 1948 y 1848 de 1969, que establecían el procedimiento para el reconocimiento y pago de pensiones donde concurren en el pago una o varias entidades a prorrata del tiempo cotizado o servido, para lo cual la Caja de Previsión obligada al pago de una pensión, en ejercicio de su derecho repetirá contra los organismos no afiliados a ella, o contra las demás entidades de previsión, a prorrata del tiempo que el pensionado hubiere servido o aportado a ellos.

Con fundamento en las anteriores disposiciones, la entidad llamada a reconocer y pagar la prestación debe cumplir con el procedimiento establecido para tal fin, esto es, remitir a la(s) entidad(es) concurrente(s) en el pago de la prestación el "Proyecto de Resolución" mediante el cual se concede la pensión solicitada, a efectos de que en el término de 15 días manifieste(n) si acepta(n) u objeta(n) la cuota parte asignada. Por lo anterior será necesario que en su oportunidad la entidad de previsión verifique que dicho trámite se haya cumplido.

Con el proyecto de resolución, se deben remitir los documentos que acrediten el derecho e identificación del beneficiario de la prestación, así como: Documento de identificación bien sea la cédula de ciudadanía o la cédula de existencia, la partida de bautismo o el registro civil de nacimiento según corresponda, las certificaciones expedidas por el funcionario competente de las entidades donde prestó sus servicios donde conste: tiempos de servicios, factores salariales y la entidad de previsión a la cual fueron efectuados los aportes correspondientes. Procedimiento este que en su oportunidad la entidad llamada a reconocer y pagar la cuota parte debe verificar.

Una vez reconocida la prestación, copia del acto administrativo se remitirá a las entidades concurrentes. El procedimiento descrito en los Decretos 2921 de 1948 y 1848 de 1969 y en el artículo 2° de la **Lev 33 de 1985**, debe haberse cumplido ante la entidad obligada para que proceda el cobro de cualquier cuota parte.

Cuanto la pensión de jubilación ha sido objeto de reliquidación sustitución o se ha visto afectado su monto o titular, deberá enviarse copia del acto administrativo a la entidad concurrente para su validación respectiva.

2. CUENTAS DE COBRO Y SUS REQUISITOS:


Una vez aceptada la cuota parte pensional o acaecido el silencio administrativo positivo, se debe presentar la cuenta de cobro ante la entidad respectiva, cuenta que debe venir debidamente diligenciada y con el lleno de los requisitos establecidos por la ley, así:

- Que las cuotas partes que se cobran no se hayan suprimido de conformidad con la Ley 490 de 1998 y Decreto 1404 de 1999;
- Que se hubiera surtido el procedimiento de aceptación señalado anteriormente;
- Que no se encuentren prescritas.

Debe acompañarse:

- Actos administrativos de reconocimiento de las prestaciones donde se haya aplicado la figura de la cuota parte pensional (pensión de jubilación, reliquidaciones, sustituciones, etc.) y los soportes que dieron origen al reconocimiento de la prestación tales como: registro civil de nacimiento, certificados de tiempos de servicios y de factores de salario;
- Acto administrativo de la entidad concurrente donde acepte la obligación impuesta o la constancia de su notificación y del silencio administrativo positivo.

2. PRESCRIPCIÓN DE CUOTAS PARTES PENSIONALES.

| | | |
|---|---|---|
|  | ESTUDIOS PREVIOS | Espacio exclusivo para el rótulo de radicación |
| | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA | Al contestar cite Radicado I-2023-33158 Id: 304006 Folios: 15 Fecha: 2023-07-11 11:12:49 Anexos: 0 Remitente: SECRETARIA JURIDICA Destinatario: DIRECCION DE CONTRATACION |
| Código: FO-GJ-002 | Elaboró: Dirección de Contratación | |
| Versión: 4 | Revisó: Director de Contratación | |
| Página 4 de 15 | Aprobó: Comité técnico de calidad | |

De conformidad con el artículo 4° de la **Ley 1066 de 2006**, que recogió lo dispuesto en los artículos 41 del Decreto ley 3135 de 1968, 102 del Decreto 1848 de 1969, 488 del Código Sustantivo del Trabajo y 151 del Código Procesal del Trabajo y de la Seguridad Social, se establece un término de prescripción de tres años, el no alegar la prescripción implica el pago de valores que ya no se adeudan.

El término de prescripción contenido en las normas laborales señalado en tres años, fue el que se incluyó en la **Ley 1066 de 2006**, buscando unificar las normas que deben aplicar las entidades respecto del término de prescripción de cuotas partes pensionales, término que se fundamentó en la ponencia del proyecto de ley en lo siguiente: "Este artículo se propone debido a que en la actualidad, la cartera entre entidades públicas por este concepto de cuotas partes pensionales es bastante alta y no ha existido uniformidad ni criterio sobre la tasa de interés aplicable y el término de prescripción de las obligaciones".

Por otra parte, las cuotas partes pensionales están destinadas a financiar la obligación pensional, estas son el resultado del reconocimiento de una pensión con tiempos servidos a entidades diferentes a la entidad que tiene a cargo el reconocimiento y pago de la pensión, la cual tiene la posibilidad de ejercer acciones de recobro.

Lo anotado quiere decir que no hay lugar al pago de las mismas cuando hayan transcurrido más de tres años contados a partir del pago de la mesada pensional respectiva, a menos que se hubiere interrumpido el término de prescripción, con una reclamación de pago, teniendo en cuenta que esta reclamación interrumpe la prescripción, pero por un término igual (es decir 3 años).

En conclusión, la **Ley 1066 de 2006** hace claridad sobre dos puntos, que la prescripción debe contarse a partir del pago de la mesada pensional y que este es de tres años.

Si bien es cierto el término de prescripción se interrumpe con la presentación de la cuenta de cobro, también lo es que para que dicho cobro proceda debe haberse constituido el título que fundamenta el cobro, que no es otro que la aceptación o reconocimiento de la cuota parte pensional o la ocurrencia del silencio administrativo positivo, que constituye la causa legal para el cobro.

3. INTERESES GENERADOS SOBRE LAS CUOTAS PARTES PENSIONALES.

Respecto al cobro de intereses de las cuotas partes pensionales es de aclarar que se hacen exigibles a partir del pago de la mesada pensional; esto es, la tasa de interés prevista en el artículo 4° de la **Ley 1066 de 2006**, se causa a partir de esa fecha y hasta el pago final por la entidad obligada. En estricto sentido, esta tasa de interés se aplica a la obligación durante todo el tiempo que esta se encuentre vigente y, por tanto, no hay diferencia entre interés corriente y moratorio.


Respecto del interés que devengan las obligaciones por concepto de cuotas partes pensionales con anterioridad a la vigencia de la **Ley 1066 de 2006**, es preciso señalar que de acuerdo con lo expuesto por la honorable Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado en Concepto número 732 del 3 de octubre de 1995 en materia de intereses moratorios relacionados con los créditos a favor del Tesoro Público, se debe aplicar el artículo 9° de la Ley 68 de 1923 que establece un interés a la rata del 12% anual desde que se hace exigible hasta que se verifique el pago.

Por ello a las obligaciones por cuotas partes pensionales, a partir de la vigencia de la **Ley 1066 de 2006** se les aplicara el DTF para cada mes de mora, para las cuotas partes pensionales anteriores a la vigencia de la citada ley se aplicará la Ley 68 de 1923, neto en un interés del 12% anual.

Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones".

1.3. Plan de Desarrollo y/o Plan de Gobierno.

El Plan de Desarrollo, "Con la Fuerza de la Gente" aprobado por el Honorable Concejo Municipal mediante Acuerdo No. 05 del 17 de junio de 2020, es el resultado de un proceso de construcción de participación ciudadana en el que se identificaron las necesidades, aciertos y problemáticas en el estado de la garantía de derechos de la Población Fusagasugueña, siendo el insumo más importante para la creación de un plan estratégico en cumplimiento a los principios, criterios, enfoques, objetivos y metas que buscan

| | | |
|---|---|---|
|  | ESTUDIOS PREVIOS | Espacio exclusivo para el rótulo de radicación |
| | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA | |
| Al contestar cite Radicado I-2023-33159 Id: 304006 Folios: 15 Fecha: 2023-07-11 11:12:49 Anexos: 0 Remitente: SECRETARIA JURIDICA Destinatario: DIRECCION DE CONTRATACION | | |
| Código: FO-GJ-002 | Elaboró: Dirección de Contratación | |
| Versión: 4 | Revisó: Director de Contratación | |
| Página 5 de 15 | Aprobó: Comité técnico de calidad | |

mejorar la calidad de vida, cualificar y garantizar la participación ciudadana, el fortalecimiento de la gestión institucional y la protección de la vida, los derechos humanos, la conservación y protección del territorio y sus componentes a miras de garantizar el desarrollo armónico e integral del municipio.

En ese sentido y conforme el Plan de Desarrollo Nacional, la circular 0011 del 20 de abril de 2020, El kit de Planeación Territorial - KPT del DNP y los resultados del diagnóstico, se formuló El Plan Estratégico del Plan de Desarrollo "Con la fuerza de la gente", que contempla las cinco (5) líneas estratégicas: a) Ambiente, desarrollo sostenible y cambio climático, b) Competitividad regional, emprendimiento y desarrollo rural, c) Gobierno íntegro, participativo y transparente, d) Desarrollo social, convivencia y construcción de la paz y e) Ordenamiento territorial, infraestructura y movilidad; vinculando los principios de los pactos estructurales trazados por el gobierno nacional y los temas programáticos indicados por la Gobernación de Cundinamarca.

En resumen y de acuerdo a las directrices generales, la Visión del Plan de Desarrollo de Fusagasugá 2020 - 2024 y su plan estratégico, contemplan cinco (5) líneas estratégicas que reflejan la amplitud de las dimensiones del mismo, incluyendo cuarenta y ocho (48) programas establecidos sectorialmente con quinientos cincuenta (550) indicadores de producto, orientados a mejorar la calidad de vida, cualificar y garantizar la participación ciudadana, el fortalecimiento de la gestión institucional y la protección de la vida, los derechos humanos, la conservación y protección del territorio y sus componentes. Así como en los sectores de desarrollo humano que permiten el direccionamiento de los programas y proyectos asociados para alcanzar las metas trazadas, apoyados por las políticas públicas que garantizan la continuidad de las acciones encaminadas a la protección de los Derechos Humanos.


| | |
|------------------------------|--|
| LÍNEA ESTRATÉGICA | GOBIERNO ÍNTEGRO, PARTICIPATIVO Y TRANSPARENTE |
| SECTOR | Servicios de políticas de defensa judicial |
| PROGRAMA | "Por una administración transparente y segura jurídicamente para la gente" |
| OBJETIVO DEL PROGRAMA | Generar la cultura de la legalidad del Municipio buscando agilizar los procesos y procedimientos de Defensa Judicial y Contractual y la actualización constante de las normas. |
| INDICADOR | Número de políticas de defensa judicial del modelo de planeación y gestión desarrolladas |
| META CUATRIENIO | Desarrollar una política de Defensa judicial del modelo de planeación y gestión |

1.4. Justificación de la Necesidad.

La Dirección de Gestión del Talento Humano de la Alcaldía de Fusagasugá, no cuenta con empleados de planta que le permitan atender los requerimientos y dar control de legalidad, dar asesoramiento jurídico y el estricto cumplimiento de la normas y leyes dispuestas dentro del marco jurídico legal, el cual constituye y supone un aspecto de apoyo permanente de especial importancia dentro del rigor de las entidades públicas, por cuanto de su eficiencia depende el constante soporte y el asesoramiento continuo que permita que la actuación de la gestión, esté dentro de la legalidad, previendo y velando por los intereses del actuar administrativo.

El plan de Gobierno con la Fuerza de la Gente a través de su Programa "Por una administración transparente y segura jurídicamente para la gente". Busca fortalecer los procesos contractuales y de defensa judicial, con la interpretación de las normas y aplicación de las mismas para prevenir el daño antijurídico, así como, adelantar estrategias que brinden seguridad jurídica para el Municipio, como la constante capacitación a los funcionarios en conocimiento y actualización de la norma para evitar riesgos jurídicos.

El proceso de descentralización que actualmente se cumple dentro del Estado colombiano permite a las administraciones territoriales disponer de una mayor autonomía para el logro de sus objetivos prioritarios. Pero las nuevas responsabilidades que han asumido las organizaciones territoriales implican que, para cumplirlos adecuadamente, deberán contar con sistemas administrativos apropiados y con el personal idóneo necesario que impulse y facilite el logro de los objetivos de la Entidad. De allí la importancia que tiene la administración de personal en el desarrollo de las Entidades territoriales, pues es esta la disciplina que tiene como propósito fundamental facilitar el rendimiento organizacional.

| | | |
|---|---|---|
|  | ESTUDIOS PREVIOS | Espacio exclusivo para el rótulo de radicación |
| | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA | |
| Código: FO-GJ-002 | Elaboró: Dirección de Contratación | Al contestar cite Radicado I-2023-33158 Id: 304006 Folios: 15 Fecha: 2023-07-11 11:12:49 Anexos: 0 Remitente: SECRETARIA JURIDICA Destinatario: DIRECCION DE CONTRATACION |
| Versión: 4 | Revisó: Director de Contratación | |
| Página 6 de 15 | Aprobó: Comité técnico de calidad | |

Además, dentro de las dinámicas de la gestión del talento humano, se divisa dentro de su proceder, la proyección y elaboración de actos administrativos de carácter general y particular, que deben ser ceñidos a un estricto orden normativo, el cual requiere de la exégesis de las normas en concordancia para dar finalidad precisa y oportuna a cada actuación de la Dirección de Gestión del Talento Humano.

De igual manera en el Fondo de Pensiones Territoriales inmerso en la Dirección, no cuenta con el personal de planta suficiente, para adelantar actividades, como:

- ✓ Controlar y hacer seguimiento de la legalidad a las reclamaciones jurídicas y administrativas respecto al pasivo pensional, y a las obligaciones adquiridas por parte del Municipio por concepto de cuotas partes y bonos pensionales.
- ✓ Realizar cobros coactivos tendientes a recuperar los recursos del Municipio por concepto de cuotas partes.
- ✓ Notificarse dentro del término legal de procesos de cobro coactivo por medio de los cuales se profiere mandamiento de pago contra el municipio por concepto de cuotas partes y bonos pensionales.
- ✓ Proponer excepciones contra los mandamientos de pago dentro de los términos de ley.
- ✓ Realizar negociaciones para acuerdos de pago con las entidades cuotapartistas con el fin de pagar el pasivo pensional que tiene el Municipio con los fondos de pensiones.
- ✓ Tomar medidas tendientes a la recuperación de los dineros pagados por concepto de incapacidades superiores a 180 días, los cuales solo pueden ser realizadas mediante acciones jurídicas.

Así las cosas, se prevé la necesidad de contar con un profesional especializado en el área del derecho el cual apoye de manera oportuna las actuaciones de la Dirección de Gestión del Talento Humano, encaminadas a velar por el cumplimiento de las disposiciones normativas dentro de la administración del personal de la planta de empleados de la Alcaldía de Fusagasugá y las actividades jurídicas del Fondo de Pensiones, respecto al pasivo pensional.


Por lo anterior, se hace necesario contratar los servicios profesionales de una persona natural con título de formación y especialización en áreas relacionadas al Derecho, con amplios conocimientos y experiencia en los temas del área de talento humano en el sector público, para apoyar bajo los principios de legalidad y seguridad jurídica, el desarrollo de actividades de elaboración, verificación y seguimiento de documentos necesarios en la gestión de situaciones administrativas relacionadas con la Administración del personal de la Alcaldía y del fondo de Pensiones Territoriales de Fusagasugá.

La Forma o alternativa como se puede satisfacer la necesidad, es mediante la contratación de un profesional Abogado especialista, por medio de un contrato de prestación de servicios profesionales de que trata el artículo 32 de la Ley 80 de 1993


Conclusión

Por lo expuesto y con el fin de dar cumplimiento a los planes y actividades de competencia de la Dirección de Gestión del Talento Humano, se hace necesaria la contratación de una persona natural con título de formación y título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas al Derecho, y **experiencia mínima de veinticuatro (24) meses** relacionada en el área para la cual se contratará, para apoyar bajo los principios de legalidad y seguridad jurídica, el desarrollo de actividades de elaboración, verificación y seguimiento de documentos necesarios por situaciones administrativas relacionadas con la Gestión del personal de la Alcaldía de Fusagasugá y del Fondo de pensiones.

| 2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR. | |
|--|---|
| 2.1. TIPO DE CONTRATO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES |
| 2.2. OBJETO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO ABOGADO ESPECIALISTA DE APOYO DE LAS ACTIVIDADES JURÍDICAS PROPIAS DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DEL FONDO DE PENSIONES DE LA ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ. |

| | | |
|---|------------------------------------|---|
|  | ESTUDIOS PREVIOS | Espacio exclusivo para el rótulo de radicación |
| | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA | |
| Código: FO-GJ-002 | Elaboró: Dirección de Contratación | Al contestar cite Radicado 1-2023-33159 Id: 304006 Folios: 15 Fecha: 2023-07-11 11:12:49 Anexos: 0 Remitente: SECRETARIA JURIDICA Destinatario: DIRECCION DE CONTRATACION |
| Versión: 4 | Revisó: Director de Contratación | |
| Página 7 de 15 | Aprobó: Comité técnico de calidad | |

| | |
|--|---|
| 2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O SITIO DE ENTREGA | Los servicios profesionales serán prestados en la Dirección de Gestión del Talento Humano y el Fondo de Pensiones de la Alcaldía de Fusagasugá y/o donde las necesidades del servicio se requieran. |
| 2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN | <p>El plazo de ejecución del contrato será de CINCO (5) MESES Y/O HASTA EL 18 DE DICIEMBRE, lo que ocurra primero, contados 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, la expedición del registro presupuestal y la afiliación a ARL.</p> <p>La vigencia del contrato será igual al término de ejecución y cuatro (4) meses más, los cuales se destinarán a la aplicación de sanciones al contratista y/o a la liquidación del contrato.</p> |
| 2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO | El presupuesto oficial estimado para la contratación asciende a la suma de VEINTICINCO MILLONES DE PESOS (\$25.000.000) M/CTE , 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 | <p>El valor del contrato será pagado al contratista de la siguiente manera:</p> <p>Cinco (5) actas parciales correspondientes a mensualidades vencidas por la suma de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000)</p> <p>Lo anterior, previo recibido a satisfacción del supervisor del contrato, la presentación de los documentos idóneos que acrediten el cumplimiento del pago a los sistemas de seguridad social en salud, pensión y ARL y los demás documentos correspondientes. Los pagos se realizarán previa presentación de la certificación de cumplimiento dada por el supervisor del contrato.</p> <p>El Municipio de Fusagasugá, efectuará 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 Secretaría de Hacienda, por el sistema automático de pago.</p> <p>El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.</p> |
| 2.7. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA | La supervisión estará a cargo de la Directora de Gestión del Talento Humano, o quien haga sus veces, quien tendrá las siguientes obligaciones: 1) Certificar la idoneidad del Contratista. 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 |

| | | |
|---|---|---|
|  | ESTUDIOS PREVIOS | Espacio exclusivo para el rótulo de radicación |
| | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA | |
| Código: FO-GJ-002 | Elaboró: Dirección de Contratación | Al contestar cite Radicado I-2023-33159 Id: 304006 Folios: 15 Fecha: 2023-07-11 11:12:49 Anexos: 0 Remitente: SECRETARIA JURIDICA Destinatario: DIRECCION DE CONTRATACION |
| Versión: 4 | Revisó: Director de Contratación | |
| Página 8 de 15 | Aprobó: Comité técnico de calidad | |

| | |
|--|--|
| | <p>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 9) Realizarlas correspondientes aprobaciones de pago en la plataforma SECOP II.</p> |
|--|--|

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

De conformidad con las actividades a ejecutar, la administración Municipal requiere contratar la prestación de servicios de una persona natural que cumpla el siguiente perfil:

PERFIL: PROFESIONAL ESPECIALIZADO II


REQUISITOS: Título de formación y título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas al Derecho.

Experiencia profesional de veinticuatro (24) meses relacionada con el objeto a contratar.


El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS


- | | |
|---|---|
| <p>2.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar y/o Proyectar los Actos Administrativos requeridos por la Dirección de Gestión del Talento Humano y el Fondo de Pensiones, acorde a los requerimientos de la Dependencia e instrucciones del supervisor del contrato 2. Apoyar el trámite por diferentes situaciones administrativas que involucren al personal de la Entidad. 3. Elaborar las respuestas a las reclamaciones, requerimientos, Derechos de Petición, Acciones de Tutela, de ciudadanos, servidores públicos, entes de control y Pensionados, que sean presentados en los procesos que se surten en la Dirección de Gestión del Talento Humano y el Fondo de Pensiones. 4. Realizar coordinación con la secretaría Jurídica en los casos pertinentes en la elaboración de los actos administrativos, con el fin de garantizar su sujeción a la normatividad legal vigente. 5. Apoyar las actividades que se desprendan en desarrollo de procesos de vinculación, permanencia y retiro de funcionarios en la Entidad. 6. Proyectar la respuesta a los requerimientos de los Sindicatos de Trabajadores de la Entidad. 7. Asistir y participar en representación de la Dependencia, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado por el supervisor del contrato. 8. Apoyar jurídicamente los procesos de cobro coactivo que se inicien en contra del Municipio |
|---|---|

| | | |
|---|---|--|
|  | ESTUDIOS PREVIOS | Espacio exclusivo para el rótulo de radicación |
| | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA | <p>Al contestar cite Radicado 1-2023-33150 Id: 304006 Folios: 15 Fecha: 2023-07-11 11:12:49 Anexos: 0 Remitente: SECRETARIA JURIDICA Destinatario: DIRECCION DE CONTRATACION</p> |
| Código: FO-GJ-002 | Elaboró: Dirección de Contratación | |
| Versión: 4 | Revisó: Director de Contratación | |
| Página 9 de 15 | Aprobó: Comité técnico de calidad | |


| | | |
|--|--|---|
| | | <p>por concepto de cuotas partes y bonos pensionales.</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Apoyar con la iniciación y continuidad de los cobros coactivos de cuotas partes pensionales contra los cuotapartistas que le adeudan al Municipio. 10. Apoyar en la instalación de mesas de trabajo para sanear el pasivo pensional de cuotas partes por cobrar y por pagar. 11. Apoyar con la revisión y reliquidación de mesadas pensionales según los requerimientos del programa PASIVOCOL. 12. Apoyar en la realización de cobros coactivos y acuerdos de pago para la devolución de dineros por concepto de pagos adicionales sin existir el derecho. 13. Apoya en la verificación de historias laborales para establecer nuevos cuotapartistas que deban concurrir con el pago de mesadas. 14. Apoyar en el cumplimiento del Plan de Mejoramiento establecido para incapacidades superiores a 180 días. 15. Apoyar en la realización de una matriz mensual donde se evidencie el estado en que se encuentra cada cobro jurídico, los alcances obtenidos con los respectivos soportes. 16. Presentar informes mensuales sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas. 17. Realizar el reporte en MIPG de las actividades a cargo, cuando se requiera. 18. Tener sus propias herramientas de trabajo incluidas herramientas tecnológicas para que pueda dar cumplimiento a las obligaciones adquiridas mediante el contrato suscrito con la alcaldía. 19. Utilizar los formatos y demás papelería autorizada por la Dirección de Gestión del Talento Humano para la presentación de informes y demás soportes de ejecución. 20. Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. 21. Las demás asignadas por el Supervisor del Contrato en relación con el cumplimiento del objeto contractual. 22. apoyar la elaboración de Estudios Previos, informes y apoyo en los procesos Pre contractuales, contractuales y pos contractuales de la entidad <p>OBLIGACIONES GENERALES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir la constitución política y las leyes de la república. 2. Prestar los servicios objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos, la propuesta presentada y el contrato celebrado. 3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. |
|--|--|---|

| | | |
|---|---|---|
|  | ESTUDIOS PREVIOS | Espacio exclusivo para el rótulo de radicación |
| | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA | Al contestar cite Radicado I-2023-33159 Id: 304006 Folios: 15 Fecha: 2023-07-11 11:12:49 Anexos: 0 Remitente: SECRETARIA JURIDICA Destinatario: DIRECCION DE CONTRATACION |
| Código: FO-GJ-002 | Elaboró: Dirección de Contratación | |
| Versión: 4 | Revisó: Director de Contratación | |
| Página 10 de 15 | Aprobó: Comité técnico de calidad | |

| | |
|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none"> 4. Cumplir con las metas del Contrato. 5. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado. 6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato. 7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos. 8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 10. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar. 11. 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. 12. 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. 13. Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, si a ello hubiera lugar, tener afiliado al personal a cargo al Sistema General de Seguridad Social. 14. 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. 15. Entregar al finalizar el contrato el Formato Único de Inventario Documental FUID, de la documentación a su cargo. 16. Entregar al finalizar el contrato el paz y salvo de ControlDoc. 17. Mantener la reserva de la información que le sea suministrada en el desarrollo del objeto del contrato. 18. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual. 19. El Contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: <ol style="list-style-type: none"> i. Procurar el cuidado integral de su salud ii. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. iii. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. iv. Participar en las actividades de Prevención y Promociones organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de |
|--|---|

| | | |
|---|---|---|
|  | ESTUDIOS PREVIOS | Espacio exclusivo para el rótulo de radicación |
| | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA | |
| Código: FO-GJ-002 | Elaboró: Dirección de Contratación | Al contestar cite Radicado I-2023-33159 Id: 304006 Folios: 15 Fecha: 2023-07-11 11:12:49 Anexos: 0 Remitente: SECRETARIA JURIDICA Destinatario: DIRECCION DE CONTRATACION |
| Versión: 4 | Revisó: Director de Contratación | |
| Página 11 de 15 | Aprobó: Comité técnico de calidad | |

| | | |
|--|--|---|
| | | Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. v. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST). vi. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. vii. Las demás disposiciones que en la materia reglamente el decreto 1072 de 2015, el Ministerio de Salud y el Ministerio de trabajo 20. Mantener actualizada la plataforma Secop II con los documentos correspondientes para los pagos |
| 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. 1. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión. |
| 2.11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO | | La liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Lo anterior, según lo dispuesto en el artículo 27 del Estatuto Anti tramites, Decreto 019 de 2012. |
| 3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN. | | |
| Contratación Directa - 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: Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4 y artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015. | | |
| 4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO | | |
| La metodología de análisis que soporta el valor estimado del contrato se realizó con base en: | | |
| La metodología de análisis que soporta el valor estimado del contrato se realizó con base en: | | |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 0 auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;">TARIFA DE HONORARIOS</p> <p style="text-align: center;">CIRCULAR INFORMATIVA No. 20-6.1.003 del 3 de enero de 2023- por la cual se actualizaron los valores de la Tabla de Honorarios para contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión vigencia 2023, según RESOLUCIÓN No. 055 de 2020 modificada por la Resolución No. 004 del 2023.</p> </div> | | |
| PERFIL: PROFESIONAL ESPECIALIZADO II | | |
| REQUISITOS: Título de formación y título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas al Derecho. | | |
| Experiencia profesional de veinticuatro (24) meses relacionada con el objeto a contratar. | | |
| ARTÍCULO SEXTO Las tarifas establecidas en la presente resolución serán actualizadas anualmente a partir del primero (1) de enero de cada año con un porcentaje del 5% al valor establecido para los honorarios al año inmediatamente anterior o el porcentaje que el Alcalde establezca. | | |
| Para aquellos contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se celebren antes de la entrada de la Ley de garantías su incremento será fijado mediante circular expedida por la | | |

| | | |
|---|---|---|
|  | ESTUDIOS PREVIOS | Espacio exclusivo para el rótulo de radicación |
| | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA | |
| Al contestar cite Radicado I-2023-33159 Id: 304006 Folios: 15 Fecha: 2023-07-11 11:12:49 Anexos: 0 Remitente: SECRETARIA JURIDICA Destinatario: DIRECCION DE CONTRATACION | | |
| Código: FO-GJ-002 | Elaboró: Dirección de Contratación | |
| Versión: 4 | Revisó: Director de Contratación | |
| Página 12 de 15 | Aprobó: Comité técnico de calidad | |

Dirección de contratación, previa concertación del porcentaje a incrementar por parte del Alcalde, secretaria de Hacienda y la Dirección de planificación y del desarrollo y finanzas publicas

Circular Informativa 20-6.1.003 del 3 de enero de 2023, por medio de la cual se actualiza la tabla de honorarios, en un porcentaje del 5%, para aquellos contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión que se celebren en la vigencia 2023.

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones

Origen de los recursos:

| DEPENDENCIA | UNIDAD EJECUTORA | CODIGO RUBRO | CPC | FUENTE RECURSOS | VALOR |
|-------------|------------------|---------------------|-------|-----------------|--------------|
| 0040 | 01 | 2.1.2.02.02. 009 | 91119 | 1.2.1.0.0.00 | \$25.000.000 |

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

Como factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable en la contratación de una persona natural, de conformidad con la naturaleza del objeto a contratar y teniendo en cuenta la necesidad descrita en los presentes estudios previos, se hace viable la contratación de los servicios profesionales de un abogado con título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas al Derecho.

Experiencia profesional de veinticuatro (24) meses relacionada con el objeto a contratar.


6. SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

En desarrollo de lo señalado en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y artículo 25 numerales 7 y 12 de la ley 80 de 1993, modificado este último por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por el municipio, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el presente proceso, a continuación se describen las circunstancias que se consideran, constituyen riesgos que en el futuro puedan afectar el equilibrio económico del contrato, determinando su tipificación, asignación y estimación. Algunos de los riesgos mencionados son amparados mediante la garantía única de cumplimiento.

DEFINICIÓN DE RIESGO.

La Alcaldía Municipal - La Dirección de Gestión del Talento Humano, entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación en la ejecución de la prestación del servicio a realizar, la afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionadas en el presente numeral y como principio general, EL CONTRATISTA como experto de negocio y como especialista, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o sociedad. En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles no asignadas al contratista en la presente distribución de riesgos de la contratación, EL MUNICIPIO no estará obligado al reconocimiento económico alguno ni a ofrecer garantía que permita eliminar, prevenir o mitigar los efectos de los riesgos asumidos por el contratista.

| | | |
|---|---|---|
|  | ESTUDIOS PREVIOS | Espacio exclusivo para el rótulo de radicación |
| | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA | Al contestar cite Radicado I-2023-33159 Id: 304006 Folios: 15 Fecha: 2023-07-11 11:12:49 Anexos: 0 Remitente: SECRETARIA JURIDICA Destinatario: DIRECCION DE CONTRATACION |
| Código: FO-GJ-002 | Elaboró: Dirección de Contratación | |
| Versión: 4 | Revisó: Director de Contratación | |
| Página 13 de 15 | Aprobó: Comité técnico de calidad | |

Los principios básicos de asignación de riesgos parten que estos deben ser asumidos: I) por la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos; y/o II) por la que posea la mayor capacidad de protección, mitigación y diversificación.

Dentro de la teoría del riesgo es importante desarrollar la Teoría de la imprevisión, la cual, en el caso Colombiano, es desarrollado mediante el postulado jurídico de la buena fe que obliga a los contratantes, contenido en el artículo 1603 del código civil que a su tenor preceptúa: "Los contratos deben ejecutarse de buena fe, y por consiguiente obligan no sólo a lo que en ellos se expresa, sino a todas las cosas que emanan precisamente de la naturaleza de la obligación, o que por la ley pertenecen a ella".

Señalan los tratadistas que, si la buena fe obliga a no engañar al otro contratante, también obliga a no enriquecerse a su costa cuando las circunstancias imprevistas hagan que el contrato resulte totalmente distinto del que las partes se habían propuesto. Este fundamento de la teoría de la imprevisión, se refugia en textos legales vigentes; incluso algunos se complementan con los textos que indican cómo interpretar los contratos, estando más con la verdadera intención de los contratantes que con el tenor literal de las palabras, pues se entiende que las partes contratan suponiendo que han de mantenerse las condiciones previstas al momento del contrato o al proyectado para su ejecución.

DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

A continuación, relacionamos los posibles riesgos que se puedan presentar en la contratación a realizar, con su probabilidad de ocurrencia, sus acciones y nivel de riesgo, así:


| RIESGO | PROBABILIDAD DE OCURRENCIA | ACCIONES | NIVEL DE RIESGO |
|--|----------------------------|--|-----------------|
| Falta de idoneidad del personal para la ejecución de las actividades | Baja | Verificar la idoneidad del personal que realizará los trabajos | Baja (X) |
| | Medio (X) | | Medio |
| | Alta | | Alta |

El Municipio de Fusagasugá, Cundinamarca, entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad, salud física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS.

Existen diversas formas de clasificar los riesgos:

| TIPO DE RIESGO | Descripción del riesgo | Probabilidad ocurrencia | Tasación | Asignación |
|-------------------|--|-------------------------|-----------------------------|-------------|
| Económicos | Errores del contratista que generen perjuicio para la entidad, en la ejecución de las actividades del contrato | Bajo (0.1) | (0.1/1000) x valor contrato | Contratista |
| Operativos | Alteración del deber de sigilo profesional y custodia de la información. | Medio (0.2) | (0.2/1000) x valor contrato | Contratista |
| | Inadecuado manejo de la información suministrada por la entidad | Medio (0.2) | (0.2/1000) x valor contrato | Contratista |
| | Daños en materiales, bases de datos y demás insumos relacionados con el ciclo operativo que le sean entregados al contratista en | Medio (0.2) | (0.2/1000) x valor contrato | Contratista |

| | | |
|---|---|---|
|  | ESTUDIOS PREVIOS | Espacio exclusivo para el rótulo de radicación |
| | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA | Al contestar cite Radicado I-2023-33159 Id: 304006 Folios: 15 Fecha: 2023-07-11 11:12:49 Anexos: 0 Remitente: SECRETARIA JURIDICA Destinatario: DIRECCION DE CONTRATACION |
| Código: FO-GJ-002 | Elaboró: Dirección de Contratación | |
| Versión: 4 | Revisó: Director de Contratación | |
| Página 14 de 15 | Aprobó: Comité técnico de calidad | |

| | | | | |
|----------------------------|--|------------------|----------------------------------|------------------|
| | <i>perfectas condiciones para su custodia y cuidado</i> | | | |
| Sociopolíticos | <i>Deterioro de las condiciones de seguridad y orden público que interrumpen las actividades o impidan la ejecución del contrato</i> | <i>Bajo(0.2)</i> | <i>0.2/1000 x valor contrato</i> | <i>Municipio</i> |
| Hechos de las cosas | <i>Daño de los equipos y sus componentes, por razones técnicas</i> | <i>Bajo(0.2)</i> | <i>0.2/1000 x valor contrato</i> | <i>Municipio</i> |

| TIPIFICACIÓN DEL RIESGO | CONTRATISTA | MUNICIPIO |
|--|--------------------|------------------|
| <i>El incumplimiento en la ejecución del contrato y de las obligaciones derivadas del mismo.</i> | <i>50%</i> | <i>50%</i> |

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 el contratista se obliga a constituir en favor del municipio una garantía única la cual 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 |

El contratista dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, debe entregar a la Dirección de Contratación de la Alcaldía del Municipio de Fusagasugá, documento que acredite el amparo de las anteriores garantías para su aprobación:


Beneficiario: MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ
Tomador: NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA
Asegurado: MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ – NIT 890.680.008-4

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.


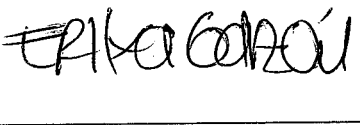
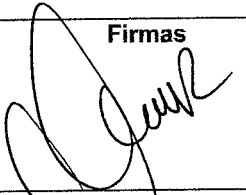
El contratista deberá mantener vigente la garantía única y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución. El Municipio podrá solicitar a la aseguradora la prórroga o modificación de las pólizas a cargo del contratista, cuando éste se negare a hacerlo, valor que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





8. LA INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

La presente contratación no cuenta con acuerdos suscritos entre la nación o sus entidades descentralizadas y particulares; como tampoco con personas extranjeras de derecho público u organismos de derecho internacional; convenios necesarios para la operación de la OIT; convenios con

| | | | |
|---|---|--|---|
|  | ESTUDIOS PREVIOS | | Espacio exclusivo para el rótulo de radicación Al contestar cite Radicado I-2023-33159 Id: 304006 Fotos: 15 Fecha: 2023-07-11 11:12:49 Anexos: 0 Remitente: SECRETARIA JURIDICA Destinatario: DIRECCION DE CONTRATACION |
| | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA | | |
| Código: FO-GJ-002 | Elaboró: Dirección de Contratación | | |
| Versión: 4 | Revisó: Director de Contratación | | |
| Página 15 de 15 | Aprobó: Comité técnico de calidad | | |

UNESCO y la OIM; convenios financiados con fondos de los organismos multilaterales de crédito y entes gubernamentales extranjeros.

| FIRMAS. | | |
|---|--|--|
| FUNCIONARIO QUIEN PROYECTA EL DOCUMENTO | SECRETARIOS – JEFES – ASESORES | ORDENADOR DEL GASTO Decreto 044 Del 12 De Mayo De 2023 |
| ELIZABETH VASQUEZ SOLER | ERIKA ALEJANDRA GARZÓN GARAY | JENNIFER JULIANA ROJAS LÓPEZ |
| Profesional Universitario | Directora de Gestión del Talento Humano | Secretaria Jurídica. |
| Firmas | Firmas | Firmas |
|  |  |  |

GESTIÓN DOCUMENTAL:
 Original: Dirección de Contratación
 Nombre del archivo sistematizado: Contratos 2023
 Proyectó: Elizabeth Vásquez Soler/ Profesional Universitario 
 Revisó: Erika Alejandra Garzón Garay / Directora de Gestión del Talento Humano 
 Revisó: Fernando Ovalle Peña / Director de Presupuestos 
 Revisión: William Cerquera / Abogado de Contratación 
 Revisión: Directora de Contratación/Jennifer Juliana Rojas Lopez (e) 