| | ESTUDIOS PREVIOS | Espacio exclusivo para el rótulo de radicación |
|---|---|---|
| | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA | Al contestar cite Radicado I-2024-23362 Id: 438563<br>Folios: 17 Fecha: 28-11-2024 17:39:44<br>Anexos: 0<br>Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION<br>Destinatario: DIRECCION DE CONTRATACION |
| **Código: FO-GJ-015** | **Elaboró:** Dirección de Contratación | |
| **Versión: 4** | **Revisó:** Director de Contratación | |
| **Página 1 de 17** | **Aprobó:** Comité técnico de calidad | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **CIUDAD:** FUSAGASUGÁ | | **FECHA** | |
| **OFICINA MISIONAL O DEPENDENCIA SOLICITANTE** | DIRECCION DE PARTICIPACION Y ASUNTOS LOCALES | | |
| **OBJETO A CONTRATAR** | **PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA CAPACITACION A LOS CIUDADANOS DEL CORREGIMIENTO SUR OCCIDENTAL EN DERECHOS Y DEBERES CIUDADANOS.** | | |

## 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 el artículo 209 establece 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, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que el Articulo 209 de la misma carta establece que "Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".

Que el Articulo 311 de la Constitución Política de Colombia, establece que "Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestarlos servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asigné la Constitución y las leyes.

**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 136 de 1994 y 1551 del 2012, establecen como función de los municipios administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley, así como ordenar el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal, con la promoción de la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes. Para lograrlo, se deberá planificar el desarrollo económico, social y ambiental del territorio, de conformidad con la ley y en coordinación con

otras entidades.

La Ley 80 de 1993, establece que toda suscripción de contrato debe estar precedida de un estudio realizado por la entidad respectiva, en el cual se analice la conveniencia y oportunidad del contrato y su adecuación a los planes de inversión, adquisición o compra, y al presupuesto, según sea el caso. Asimismo, la ley 136 de 1994, en concordancia con la Ley 1551 de 2012, resalta que el municipio es la entidad territorial fundamental de la división político--administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalan la Constitución y la Ley, y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

Teniendo en cuenta que los bienes y/o servicios que se pretenden adquirir cuentan con características técnicas uniformes y de común utilización y conforme con lo expresado en el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, concordante con el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable corresponde a aquel que ofrezca el menor precio a la Entidad, es decir, que en este tipo de procesos de contratación se tendrá como único factor de selección el menor precio.

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

| PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL | |
|---|---|
| **NOMBRE:** | FUSAGASUGA FLORECE |
| **LINEA ESTRATEGICA:** | Fusagasugá florece con seguridad, convivencia y participación. |
| **PROGRAMA:** | Fusagasugá integra y participativa. |
| **OBJETIVO DEL PROGRAMA:** | Promover los mecanismos de participación ciudadana que garanticen el acercamiento de los ciudadanos a la administración municipal. |
| **META RESULTADO:** | Impulsar iniciativas para la promoción de la participación a través de la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana |

**1.4. Justificación de la Necesidad**

Dentro del plan de desarrollo municipal la administración contempla cumplir con las decisiones adoptadas por los Consejos de Planeación en lo concerniente a los presupuestos participativos mediante los cuales se fortalece la participación ciudadanía, propendiendo por la garantía de los deberes y derechos de la participación ciudadana.

Los Planes de Desarrollo Locales y los presupuestos participativos constituyen una herramienta de planeación y gestión que permiten dar solución a las necesidades y problemáticas más sentidas de la comunidad, donde es esta quien incide y toma decisiones frente al presupuesto público y la pertinencia de focalizar su inversión, mediante los programas y proyectos establecidos para cada una de las líneas estratégicas a corto, mediano y largo plazo. Económica, Ambiental e Institucional, a través del Acuerdo No. 000-02.01-35 de 7 de diciembre del 2016. "Por medio del cual se fijan los lineamientos para el Funcionamiento del sistema Municipal de Planeación y presupuesto participativo en el municipio de Fusagasugá", se estableció el proceso de construcción de los Planes de Desarrollo Comunales y corregimentales los cuales incluyen la elección de los consejeros comunales que representaban los distintos sectores de interés de la comunidad, jornadas de capacitación con docentes expertos en la materia, encuentros ciudadanos para visualizar las problemáticas y las necesidades específicas del corregimiento, mesas de trabajo para la construcción del documento de diagnóstico y la formulación de proyectos de inversión de los presupuestos participativos.

La capacitación en DERECHOS Y DEBERES CIUDADANOS, surge como respuesta a una necesidad identificada por el Consejo Comunal de Planeación del corregimiento sur occidental del municipio de Fusagasugá de contribuir con el fortalecimiento de la democracia, la construcción de una sociedad más justa y equitativa y el empoderamiento de los ciudadanos.

El Consejo Comunal de Planeación del corregimiento sur occidental de Fusagasugá ha identificado la necesidad de fortalecer la participación ciudadana mediante el conocimiento de los derechos y deberes de sus lideres comunales y comunitarios, que a su vez coadyuvé en la construccción de una comunidad más justa, equitativa y democrática, Los programas de capacitación empoderan a los ciudadanos y les proporcionan las herramientas necesarias para ejercer sus derechos plenamente y cumplir con sus responsabilidades cívicas. Esta iniciativa responde a la demanda de la comunidad por una mayor comprensión de los mecanismos de participación y de los procesos de toma de decisiones que afectan su vida cotidiana.

**1.5. Conclusión**

En consecuencia, a lo anterior y al Decreto 050 de 2024 "por el cual se crea el Comité de Contratación" modificado por el decreto 058 de 2024, el comité de contratación recomienda adelantar el proceso de contratación con una persona jurídica con el fin de realizar y: **PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA CAPACITACION A LOS CIUDADANOS DEL CORREGIMIENTO SUR OCCIDENTAL EN DERECHOS Y DEBERES CIUDADANOS.** Conforme a la justificación de la necesidad planteada.

| **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** | **JORNADA DE CAPACITACION SOBRE DEBERES Y DERECHOS DE LOS CIUDADANOS A LIDERES COMUNALES Y COMUNITARIOS DEL CORREGIMIENTO SUR OCCIDENTAL DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA** |
| **2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O SITIO DE ENTREGA** | La prestación del servicio deberá realizarse en el sitio designado por el municipio de Fusagasugá – Cundinamarca. |
| **2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN** | El plazo de ejecución del contrato será de **CINCO (05) DÍAS CALENDARIO**, termino contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor.<br><br>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 hubiera lugar y la expedición del registro presupuestal.<br><br>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. |
| **2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO** | El presupuesto oficial estimado para la contratación asciende a la suma de **SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000) M/CTE** incluido IVA y demás impuestos de Ley.<br>Dicho presupuesto estará respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se solicitará ante la Dirección de Presupuesto del Municipio de Fusagasugá |
| **2.6. FORMA Y REQUISITOS DE PAGO** | El valor del contrato será cancelado al contratista de la siguiente manera: Un único pago por el valor de **SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000) M/CTE** a la terminación del contrato.<br><br>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.<br><br>El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana. |
| **2.7. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA** | La supervisión estará a cargo de la **DIRECTORA DE PARTICIPACION Y ASUNTOS LOCALES** o quien haga sus veces, quien tendrá las siguientes obligaciones:<br><br>1) Certificar la idoneidad del Contratista cuando haya lugar.<br><br>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)**

**CLASIFICACION UNSPSC.**

Este servicio se encuentra clasificado en la clasificación UNSPSC así:

| SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO | NOMBRE |
|---|---|---|---|---|
| 86000000 | 86110000 | 86111600 | 86111602 | Servicios de educación de tiempo parcial para adultos |

**CARACTERISTICAS Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

La capacitación en Derechos y Deberes ciudadanos deberá ser realizada bajo los siguientes parámetros:

| | |
|---|---|
| **DURACION** | La capacitación tendrá una duración académica de ocho (08) horas |
| **HORARIOS** | A convenir. Sesión programable sábado o domingo. |
| **LUGAR** | Se realizarán en el sitio destinado por la entidad contratante. El auditorio, sonido y logística deberán ser suministrados por el cliente. |
| **No. DE PARTICIPANTES** | La capacitación está dirigida a 100 personas pertenecientes a las juntas de acción comunal y otros lideres comunitarios de Fusagasugá. |

La capacitación debe desarrollarse de la siguiente manera:

| HORA | ACTIVIDAD |
|---|---|

| | |
|---|---|
| 8:00 AM - 8:30 AM | Registro y bienvenida. |
| 8:00 AM – 10:00 AM | Modulo 1: Introducción a los Deberes y Derechos Ciudadanos. |
| 10:00 AM - 10:15 AM | Pausa activa |
| 10:15 AM - 12:00 PM | Modulo 2: Trabajo Comunitario y Participación Ciudadana. |
| 12:00 PM - 13:00 PM | Almuerzo (Asegurado por la Institución educativa) |
| 13:00 PM - 14:15 PM | Modulo 3: Legislación y Normativa Relacionada. |
| 14:15 PM - 14:30 PM | Pausa activa. |
| 14:30 PM – 16:00 PM | Modulo 4: Taller Práctico. |
| 16:00 PM - 17:00 PM | Cierre Evaluación. |

**NOTA 1:** Cabe resaltar que para efectos de diligenciar la plataforma del SECOP II se deberá colocar el valor del presupuesto oficial a contratar, es decir la suma de **SEIS MILLONES TRESCIENTOS CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA MIL DE PESOS ($6.304.655,00) M/CTE** incluido IVA y demás impuestos de Ley.

**NOTA 2:** LOS DESCUENTOS QUE EL MUNICIPIO REALIZA A ESTE CONTRATO SON:

| | |
|---|---|
| **RETE FUENTE** | 4%REGIMEN COMUN |
| | 6% REGIMEN SIMPLIFICADO |
| **RETE ICA** | 1% COMPRAS Y SERVICIOS (ART.95) |
| **ESTAMPILLA PROCULTURA** | 2% COMPRAS Y SERVICIOS (ART.252) |
| **ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR** | 3% (ART.262) |
| **ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR** | 2% |

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones.

| | |
|---|---|
| **2.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA** | **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**<br>1. Coordinar con el supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión, las fechas de capacitación y plan de trabajo.<br>2. Suministrar dentro de los cursos los ejemplos claros y precisos relacionados con la aplicación |

de los Derechos y Deberes ciudadanos

3. Cumplir con los horarios establecidos, planes de trabajo y demás en pro del desarrollo del objeto contractual.
4. Contar con todas las condiciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y para la óptima ejecución del contrato.
5. Atender todas las recomendaciones técnicas señaladas por el/la Supervisor-a del contrato
6. Entregar al supervisor un informe con el fin de tener un seguimiento y control sobre la ejecución del contrato. Este informe debe contener descripción de las actividades, desarrollo de las capacitaciones, lista de asistencias, memorias de la capacitación.

**OBLIGACIONES GENERALES:**

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.

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



G1

| | |
|---|---|
| | sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.<br><br>10 Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>15 Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.<br><br>16 El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:<br><br>17 Procurar el cuidado integral de su salud.<br><br>18 Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.<br><br>19 Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales<br><br>20 Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la |

| | |
|---|---|
| | Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).<br>21 Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. Las demás disposiciones que en la materia reglamente el decreto 1072 de 2015, el Ministerio de Salud y el Ministerio de trabajo. |
| **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.<br>2. Cancelar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados.<br>3. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del Supervisor.<br>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. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO** | De común acuerdo entre las partes una vez se cumpla con el objeto del contrato o dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 |

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

**MINIMA CUANTIA**, El fundamento jurídico que soporta la modalidad de la selección se encuentra regulado Artículo 274 de la Ley 1450 de 2011, la cual adicionó el numeral 5 del Art. 2 de la Ley 1150 de 2007 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, estableciendo la modalidad de selección de MINIMA CUANTIA, al igual la Ley Anticorrupción, Ley 1474 de 2011, Art. 94; modalidad de selección que fue reglamentada por los Artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 del 2021 artículo 2.

## 4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

La metodología de análisis que soporta el valor estimado del contrato se realizó con base en:

**SOLICITUD DE PROPUESTAS A PROVEEDORES DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS.**

El resultado de promediar los valores totales del servicio prestado dentro de dos cotizaciones

(CORPORACION MINUTO DE DIOS y CENTRO DE FORMACION INTEGRAL CENFI) que fueron allegadas a la entidad, la cuales forman parte integral del estudio de mercado (Ver anexo Estudio de Mercado).

| **CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS** | |
|---|---|
| **HORA** | **ACTIVIDAD** |
| 8:00 AM - 8:30 AM | Registro y bienvenida. |
| 8:00 AM – 10:00 AM | Modulo 1: Introducción a los Deberes y Derechos Ciudadanos. |
| 10:00 AM - 10:15 AM | Pausa activa |
| 10:15 AM - 12:00 PM | Modulo 2: Trabajo Comunitario y Participación Ciudadana. |
| 12:00 PM - 13:00 PM | Almuerzo (Indirectamente Proporcionado). |
| 13:00 PM - 14:15 PM | Modulo 3: Legislación y Normativa Relacionada. |
| 14:15 PM - 14:30 PM | Pausa activa. |
| 14:30 PM – 16:00 PM | Modulo 4: Taller Práctico. |
| 16:00 PM - 17:00 PM | Cierre Evaluación. |
| **VALOR TOTAL:** | **$6.000.000** |

| **CENTRO DE FORMACION INTEGRAL " CENFI"** | |
|---|---|
| **HORA** | **ACTIVIDAD** |
| 8:00 AM - 8:30 AM | Registro y bienvenida. |
| 8:00 AM – 10:00 AM | Modulo 1: Introducción a los Deberes y Derechos Ciudadanos. |
| 10:00 AM - 10:15 AM | Pausa activa |
| 10:15 AM - 12:00 PM | Modulo 2: Trabajo Comunitario y Participación Ciudadana. |
| 12:00 PM - 13:00 PM | Almuerzo (Indirectamente Proporcionado). |
| 13:00 PM - 14:15 PM | Modulo 3: Legislación y Normativa Relacionada. |
| 14:15 PM - 14:30 PM | Pausa activa. |

| | |
|---|---|
| 14:30 PM – 16:00 PM | Modulo 4: Taller Práctico. |
| 16:00 PM - 17:00 PM | Cierre Evaluación. |
| **VALOR TOTAL:** | **$6.300.000** |

El valor estimado del servicio que se pretenden adquirir asciende a la suma de **SEIS MILLONES DE PESOS($6.000.000) M/CTE, incluye, IVA** y demás impuestos de Ley.

**NOTA:** LOS DESCUENTOS QUE EL MUNICIPIO REALIZA A ESTE CONTRATO SON:

| | |
|---|---|
| **RETE ICA** | 1% COMPRAS Y SERVICIOS (ART.95) |
| **ESTAMPILLA PROCULTURA** | 2% COMPRAS Y SERVICIOS (ART.252) |
| **ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR** | 2% |
| **CONTIBUCION AL DEPORTE** | 2.1% |

**Origen de los recursos:**

| CODIGO DE INVERSION | DEPENDENCIA | RUBRO | SECTOR | PRODUCTO MGA |
|---|---|---|---|---|
| 2.4 | 3.0.0SECRETARÍA DE GOBIERNO<br><br>SEGURIDAD Y CONVIVENCIA | 2.3.2.02.02.008 | 45 | 4502001 |
| | | | | |
| **META** | **FUENTE DE FINANCIACION** | **CPC** | **BPIN** | **VALOR** |
| 068 | 1.2.1.0.00 | 83990 | 2020252900036 | 6.000.000.00 |

## 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, que será objeto de evaluación por parte de la entidad, tendrá como único criterio de evaluación el precio, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015.

**REQUISITOS HABILITANTES OBJETO DE VERIFICACIÓN:**

**A. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURIDICO OBJETO DE VERIFICACION**

**1)** Carta de presentación de la oferta. Deberá presentarse de acuerdo con el modelo suministrado por

el Municipio, firmada por la Persona Natural proponente o por el Representante Legal de la persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal proponente, indicando su nombre, documento de identidad y los demás datos requeridos en el formato suministrado. Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones legales, en la Carta de Presentación de la propuesta, el Proponente declarará que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades y que renuncia a la presentación de la propuesta y al contrato en caso que sobrevenga alguna de ellas.

**2)** Copia de la Cedula de Ciudadanía de la persona natural oferente o del representante legal de la persona jurídica; Si se trata de consorcio o unión temporal, se debe anexar igual documento de cada uno de sus integrantes y del representa legal del mismo. Certificado de existencia y representación legal expedida por la cámara de comercio, dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre (para personas jurídicas).

**3)** Registro único tributario (RUT), donde certifique el régimen de ventas al cual pertenece el oferente

**4)** Registro mercantil para persona natural

**5)** Certificado de inscripción, clasificación y calificación en el registro único de proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre, debidamente renovado y en firme al momento del cierre

**6)** Documento de conformación de Consorcios o Uniones Temporales. Para los eventos previstos en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.Garantía de Seriedad de la Oferta.

**7)** 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 por la proponente persona natural, que se encuentran al día en el pago de Aportes de seguridad social (salud y pensión) y Parafiscales.

**8)** Certificado de antecedentes fiscales del proponente persona natural oferente, o del representante legal de la persona jurídica y de la persona jurídica; en caso de figuras asociativas (Consorcio o Unión Temporal), de cada uno de sus miembros y del representante legal.

**9)** Certificado de antecedentes disciplinarios del proponente persona natural oferente, o del representante legal de la persona jurídica y de la persona jurídica; en caso de figuras asociativas (Consorcio o Unión Temporal), de cada uno de sus miembros y del representante legal.

**10)** Certificado de antecedentes judiciales del proponente persona natural oferente, o del representante legal de la persona jurídica y en caso de figuras asociativas (Consorcio o Unión Temporal), de cada uno de sus miembros y del representante legal, que sean personas naturales.

**11)** Certificado de Registro Nacional de Medidas correctivas del proponente persona natural oferente o del representante legal de la persona jurídica , en caso de figuras asociativas (Consorcio o Unión Temporal), de cada uno de sus miembros y del representante legal, que sean personas naturales.

**12)** Documento que defina la situación militar (para hombres menores de 50 años) para el oferente y/o Representante Legal y / o persona natural.

**13)** Certificado del Registro Nacional de medidas correctivas (RNMC) del representante Legal de la persona Jurídica o del proponente persona natural.

**14)** Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos- REDAM, expedido dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre.

**15)** Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos- REDAM, expedido dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre.

**B. FACTORES DE CONTENIDO TÉCNICO HABILITANTES**

1. **EXPERIENCIA GENERAL:** El proponente deberá demostrar y suministrar información sobre su experiencia con hasta tres (3) certificaciones y/o actas de liquidación de contratos, ejecutados y terminados, que consten en el RUP en esta misma condición, conforme a la clasificación UNSPSC prevista en este documento, acreditando en cada contrato, el código del UNSPSC requerido que se relaciona a continuación:

| SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO | NOMBRE |
|---|---|---|---|---|
| 86000000 | 86110000 | 86111600 | 86111602 | Servicios de educación de tiempo parcial para adultos |

En el caso de que sea con entidades públicas se requiere la copia del contrato y del acta de liquidación y/o certificación suscrita por funcionario facultado por la entidad, donde señale: i) nombre de la entidad contratante, ii) objeto del contrato, iii) fecha de inicio y terminación, iv) valor del contrato, v) tipo de ejecución y concepto. Ahora bien, en el caso de que sea en el sector privado, deberá aportar copia de la factura legal de venta donde se logre evidenciar el objeto del servicio prestado.

## 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.

En desarrollo de lo señalado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el articulo 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 el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 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 podrían 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.

**DEFINICION DE RIESGO:**

La Secretaría de Gobierno – Dirección de Participación y Asuntos Locales de la Alcaldía Municipal de Fusagasugá entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación en la ejecución de la compraventa a realizar, la afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o que 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, 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

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 parte que posea la mayor capacidad de protección, mitificación y diversificación.

Dentro de la teoría del riesgo es importante el abordaje de la *teoría de la imprevisión*, la cual, en el caso colombiano, es desarrollada mediante el postulado jurídico de la buena fe, 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, manteniéndose cercanos a la verdadera intención de los contratantes 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.

**DISTRIBUCION DE RIESGOS**

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

**CLASIFICACION 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* | *Bajo (0.1)* | *(0.1/1000) x valor* | *Contratista* |

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

| *TIPIFICACION DEL RIESGO* | *CONTRATISTA* | *MUNICIPIO* |
|---|---|---|
| *El incumplimiento en la ejecución del contrato y de las obligaciones derivadas del mismo.* | *50%* | *50%* |

**7. 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.**

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.7 Decreto 1082 de 2015, el contratista se obliga a constituir en favor del municipio una garantía única la cual deberá amparar los siguientes riesgos:

| TIPO O CLASE DE GARANTIA | COBERTURA O NIVELES DE AMPARO | VALORES | VIGENCIA |
|---|---|---|---|
| Póliza de seguro | Amparo de cumplimiento del contrato. | 10% del valor del contrato. | Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses mas. |
| Póliza de seguro | Calidad del servicio. | 10% del valor del contrato. | Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) 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 FUSAGASUGA**
**Tomador: NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA**
**Asegurado: MUNICIPIO DE FUSAGASUGA - 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

## 8. LA INDICACION DE SI LA CONTRATACON 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 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 O ASESORES | ORDENADOR DEL GASTO<br>Decreto 085 de 18 de septiembre de 2024 |
|---|---|---|

| | ESTUDIOS PREVIOS | Espacio exclusivo para el rótulo de radicación |
|---|---|---|
| | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA | Al contestar cite Radicado I-2024-23362 Id: 438563<br>Folios: 17 Fecha: 28-11-2024 17:39:44<br>Anexos: 0<br>Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION<br>Destinatario: DIRECCION DE CONTRATACION |
| **Código: FO-GJ-015** | **Elaboró:** Dirección de Contratación | |
| **Versión: 4** | **Revisó:** Director de Contratación | |
| **Página 17 de 17** | **Aprobó:** Comité técnico de calidad | |

| **LILIANA GUTIÉRREZ CORTÉS**<br>Profesional Dirección de Participación y Asuntos Locales | **MARÍA ANGÉLICA REYES RODRÍGUEZ Directora de**<br>Participación y Asuntos Locales | **GILBERTO PEDRAZA VELÁSQUEZ**<br>Secretario de Gabinete y Buen Gobierno |
|---|---|---|
| **FIRMA** | **FIRMA** | **FIRMA** |

**GESTION DOCUMENTAL**
Original: Dirección de Contratación
Nombre del archivo sistematizado:
Proyectó: Liliana Gutiérrez Cortés – Profesional Universitario
Revisó: María Angélica Reyes Rodríguez – Directora de Participación y Asuntos Locales
Reviso: Cristian Camilo Sabogal Fernández – Abogado Designado Dirección de Contratación
Revisó: Javier Oswaldo Jiménez – Director de Contratación