


Abogad Luiso Neeser

	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Espacio exclusivo para el rótulo de radicación</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>	
<b>Código: FO-GJ-002</b>	<b>Elaboró: Dirección de Contratación</b>	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;">         Al contestar cite Radicado I-2025-00277 Id: 456396          Folios: 11 Fecha: 13-01-2025 12:18:58          Anexos: 0          Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION          Destinatario: DIRECCION DE CONTRATACION       </div>
<b>Versión: 4</b>	<b>Revisó: Director de Contratación</b>	
<b>Página 1 de 11</b>	<b>Aprobó: Comité técnico de calidad</b>	

<b>CIUDAD: FUSAGASUGÁ</b>	<b>FECHA</b>
<b>OFICINA MISIONAL O DEPENDENCIA SOLICITANTE:</b>	<b>DIRECCION DE CONTRATACION</b>
<b>OBJETO A CONTRATAR:</b>	<b>PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES EN LA DIRECCION DE CONTRATACION DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA</b>

**ASPECTOS LEGALES**

El presente documento corresponde a los Estudios Previos, requeridos conforme a lo establecido en el Estatuto General de la Contratación Administrativa, reglamentado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1, del Decreto 1082 de 2015. Adicionalmente debemos tener en cuenta los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y modificado este último por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el Decreto Nacional 287 de 1996, 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.

**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".

Finalmente, el artículo 311 dicta 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".

**1.2. Los Referentes Legales.**

El artículo 32 de la ley 80 de 1994 define el contrato estatal indicando que:


"Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad..."

Agregando a título enunciativo como contratos estatales los de obra, consultoría, **prestación de servicios**, concesión, encargos fiduciarios y fiducia pública.

En relación al contrato de prestación de servicios lo definió así:

"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados."

*Handwritten signature/initials*

	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Espacio exclusivo para el rótulo de radicación</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;">           Al contestar cite Radicado I-2025-00277 Id: 455396            Folios: 11 Fecha: 13-01-2025 12:18:58            Anexos: 0            Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION            Destinatario: DIRECCION DE CONTRATACION         </div>
<b>Código: FO-GJ-002</b>	<b>Elaboró:</b> Dirección de Contratación	
<b>Versión: 4</b>	<b>Revisó:</b> Director de Contratación	
<b>Página 2 de 11</b>	<b>Aprobó:</b> Comité técnico de calidad	

"En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable."

De acuerdo a lo anterior, la Entidad ha determinado la carencia o insuficiencia en la planta de personal para la realización de las actividades requeridas.

### 1.3. Justificación de la Necesidad.

Es importante resaltar que el desarrollo económico, social y de sostenibilidad de los municipios, depende en gran medida de las decisiones que se toman al interior de las administraciones, razón por la cual estas siempre deben buscar el beneficio de la población y garantizar el cumplimiento de las metas establecidas en los planes de desarrollo, propendiendo siempre por los preceptos legales y constitucionales.

Dentro de las herramientas con las que cuentan los municipios para dar cumplimiento a lo anterior se encuentran los contratos estatales, que son tal vez uno de los medios más idóneos y eficaces a la hora de materializar los diversos programas y proyectos de los diferentes órdenes, en ese sentido, no deben desconocerse de ningún modo las políticas de austeridad del gasto público, la transparencia, eficiencia y anticorrupción dictadas Presidencia de la República.

Así las cosas, el municipio de Fusagasugá adelanta las diferentes modalidades de selección: Licitación Pública, Selección Abreviada de Menor Cuantía y Subasta Inversa Electrónica, Concurso de Méritos, Contratación Directa y Contratación de Mínima Cuantía, que tienen como finalidad, en primer lugar, ahorrar esfuerzos económicos y administrativos que permitan dar cumplimiento a los fines de la contratación estatal, el plan de desarrollo y los diferentes programas que la administración municipal adelanta en el territorio del municipio de Fusagasugá de manera oportuna, eficiente y en concordancia con la normatividad vigente.


De tal forma, que es la Dirección de Contratación del municipio de Fusagasugá, la encargada y responsable de adelantar la contratación en sus diferentes etapas precontractuales, contractuales y poscontractuales que adelantan las dependencias de la administración en busca de cumplir con las metas propuestas dentro del plan de desarrollo. Es así, como además de realizar las funciones anteriormente mencionadas, la dirección de contratación además debe de prestar asesoría en la forma y modo de aplicabilidad de la amplia norma que afiance de manera segura el desarrollo de los procesos de contratación sin que impliquen un riesgo jurídico para la administración y los funcionarios que durante las etapas del proceso se involucren.

Bajo el anterior contexto, la carga laboral que ostenta la dirección de contratación, es lo suficientemente desproporcionada frente al número de personas de planta que integran la dirección, implicando que se afecte la prestación del servicio de manera eficiente, por lo que se es necesario la contratación de personal que presten sus servicios en el apoyo de las diferentes misionariedades que tiene a cargo la Dirección de contratación del Municipio de Fusagasugá, así como las distintas actuaciones administrativas que deben cumplirse para lograr llevar a feliz término las diferentes etapas de los procesos de selección de las modalidades de contratación.

De modo que se es necesario la contratación de un abogado(a) con la experiencia, competencias y habilidades que permitan brindar el apoyo que se requiere para lograr el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de la dirección de contratación que se han descrito anteriormente.


### 1.4. Conclusión.

Por lo anterior se evidencia la necesidad temporal de contratar una (1) persona natural que cuente con título de pregrado en Derecho con experiencia de veinticuatro (24) meses relacionada al objeto y a las actividades de la presente contratación.


	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Espacio exclusivo para el rótulo de radicación</b>	
	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;">                     Al contestar cite Radicado I-2025-00277 Id: 455396                      Folios: 11 Fecha: 13-01-2025 12:18:58                      Anexos: 0                      Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION                      Destinatario: DIRECCION DE CONTRATACION                 </div>	
<b>Código: FO-GJ-002</b>	<b>Elaboró:</b> Dirección de Contratación		
<b>Versión: 4</b>	<b>Revisó:</b> Director de Contratación		
<b>Página 3 de 11</b>	<b>Aprobó:</b> Comité técnico de calidad		

<b>2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.</b>	
<b>2.1. TIPO DE CONTRATO</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.
<b>2.2. OBJETO</b>	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES EN LA DIRECCION DE CONTRATACION DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA.
<b>2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O SITIO DE ENTREGA</b>	Los servicios serán prestados en El Municipio de Fusagasugá–Cundinamarca.
<b>2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	<p>El plazo de ejecución del contrato será de OCHO (8) MESES término contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar, la afiliación a ARL y la expedición del registro presupuestal.</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> <p>La ejecución del contrato no podrá superar la vigencia fiscal 2025.</p>
<b>2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO</b>	<p>El presupuesto oficial estimado para la contratación se determinó de acuerdo a los honorarios mensuales que equivalen a la suma de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE (\$4.380.000), lo que multiplicado por el plazo de ejecución que es de OCHO (8) MESES, nos permite concluir que el valor total del contrato será de TREINTA Y CINCO MILLONES CUARENTA MIL PESOS MCTE (\$35.040.000) suma que incluye Impuestos de Ley y todos los costos directos e indirectos que requieran la ejecución del objeto contractual.</p> <p>El valor determinado en el presupuesto oficial está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Dirección de Presupuesto del Municipio de Fusagasugá.</p>
<b>2.6. FORMA Y REQUISITOS DE PAGO</b>	<p>El valor del contrato será cancelado al contratista de la siguiente manera:</p> <p>A) UN PRIMER PAGO proporcional a los días del primer mes de ejecución, contados a partir de la firma del acta de inicio y hasta el último día del respectivo mes.</p> <p>B) SIETE (7) PAGOS parciales correspondientes a mensualidades vencidas por la suma de CUATRO</p>

*[Firma manuscrita]*

	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Espacio exclusivo para el rótulo de radicación</b>  <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">           Al contestar cite Radicado I-2025-00277 Id: 455396            Folios: 11 Fecha: 13-01-2025 12:18:58            Anexos: 0            Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION            Destinatario: DIRECCION DE CONTRATACION         </div>
	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>	
<b>Código: FO-GJ-002</b>	<b>Elaboró: Dirección de Contratación</b>	
<b>Versión: 4</b>	<b>Revisó: Director de Contratación</b>	
<b>Página 4 de 11</b>	<b>Aprobó: Comité técnico de calidad</b>	

	<p>MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS (\$4.380.000) M/CTE.,</p> <p>C) Un último pago proporcional a los días ejecutados a la terminación del contrato.</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 y pensión y de 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 por la Secretaría de Hacienda, a través el sistema automático de pago.</p>
<b>2.7. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</b>	<p>La supervisión estará a cargo del Director de Contratación, el Doctor JAVIER OSWALDO JIMENEZ CARDENAS, o quien haga sus veces, quien tendrá las siguientes obligaciones: 1) Certificar la idoneidad del contratista cuando haya lugar. 2) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 3) Elaborar informe de ejecución remitiéndose 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, referente a 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) Realizar las correspondientes aprobaciones de pago en la plataforma SECOP II.</p>
<b>2.8. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS) – FICHA TÉCNICA)</b>	
<p>De conformidad con las actividades a ejecutar, la Administración Municipal requiere contratar la prestación de servicios profesionales de una persona natural que cumpla con el siguiente perfil:</p> <p>Por lo anterior se evidencia la necesidad temporal de contratar una (1) persona natural que cuente con título de pregrado en Derecho con experiencia de veinticuatro (24) meses relacionada al objeto y a las actividades de la presente contratación.</p>	

	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		<b>Espacio exclusivo para el rótulo de radicación</b>	
	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>		<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>Al contestar cite Radicado I-2025-00277 Id: 455396  Folios: 11 Fecha: 13-01-2025 12:18:58  Anexos: 0  Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION  Destinatario: DIRECCION DE CONTRATACION</p> </div>	
<b>Código: FO-GJ-002</b>	<b>Elaboró: Dirección de Contratación</b>			
<b>Versión: 4</b>	<b>Revisó: Director de Contratación</b>			
<b>Página 5 de 11</b>	<b>Aprobó: Comité técnico de calidad</b>			


El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones.

**2.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**


**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

1. Proyectar conceptos jurídicos.
2. Acompañar el trámite de los procesos de contratación de acuerdo a las normas que regulan la materia.
3. Acompañar a las diferentes dependencias del centro administrativo municipal en aspectos de consultas y asesorías en el área de contratación.
4. Adelantar el trámite en la etapa precontractual, contractual y pos contractual de los procesos de selección (Licitación pública, Selecciones abreviadas de menor cuantía y subasta inversa electrónica, concursos de méritos contratación directa, contratación de mínima cuantía, convenios y contratos interadministrativos, entre otros).
5. Desarrollar (cuando se requiera) el trámite tendiente al proceso del incumplimiento contractual
6. Apoyar la respuesta oportuna y dentro de los términos, a las peticiones elevadas ante la Administración Municipal que le correspondan a la Dirección de Contratación.
7. Apoyar la proyección y seguimiento de los procesos administrativos sancionatorios por incumplimiento contractual.
8. Hacer parte del comité de evaluación jurídica de las propuestas presentadas dentro de los procesos de selección al igual que la revisión de la documentación requerida para la contratación directa.
9. Adelantar procesos de adquisición de bienes y servicios por medio de la tienda virtual del estado colombiano.
10. Apoyar como secretaria (o) ad hoc en las diferentes audiencias que se adelanten en los procesos de selección y procesos administrativos sancionatorios que adelante la Dirección de Contratación.
11. Revisar y aprobar la documentación soporte de la contratación asignada.
12. Realizar las publicaciones de los documentos en el Portal Único de Contratación (SECOP II), según corresponde.
13. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.
14. Realizar verificación del diligenciamiento, cargue y aprobación de las Pólizas y los Registros Presupuestales al momento de inicio del contrato, así como en las adiciones y/o prorrogas realizadas
15. Alimentar la base de datos que correspondan a los procesos asignados.


*Handwritten signature/initials*

	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Espacio exclusivo para el rótulo de radicación</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p style="font-size: small;">Al contestar cite Radicado I-2025-00277 Id: 455396 Folios: 11 Fecha: 13-01-2025 12:18:58 Anexos: 0 Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: DIRECCION DE CONTRATACION</p> </div>
<b>Código: FO-GJ-002</b>	<b>Elaboró: Dirección de Contratación</b>	
<b>Versión: 4</b>	<b>Revisó: Director de Contratación</b>	
<b>Página 6 de 11</b>	<b>Aprobó: Comité técnico de calidad</b>	

	<p><b>16.</b> Informar a la Dirección de Contratación sobre el estado de cada uno de los procesos asignados.</p> <p><b>17.</b> Tener los medios tecnológicos de equipo de cómputo portátil y conectividad a internet para el desarrollo de las actividades.</p> <p><b>OBLIGACIONES GENERALES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir la Constitución Política y las leyes de la República.</li> <li>2. Prestar los servicios en las condiciones establecidas en los estudios previos, la propuesta presentada y el contrato celebrado.</li> <li>3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.</li> <li>4. Cumplir con las metas del contrato.</li> <li>5. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.</li> <li>6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.</li> <li>7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.</li> <li>8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.</li> <li>9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.</li> <li>10. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este, si a ello hubiere lugar.</li> <li>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.</li> <li>12. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.</li> <li>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.</li> </ol>
--	---

	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		<b>Espacio exclusivo para el rótulo de radicación</b>	
	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>		<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p style="font-size: small;">Al contestar cite Radicado I-2025-00277 Id: 455396 Folios: 11 Fecha: 13-01-2025 12:18:58 Anexos: 0 Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: DIRECCION DE CONTRATACION</p> </div>	
Código: FO-GJ-002	Elaboró: Dirección de Contratación			
Versión: 4	Revisó: Director de Contratación			
Página 7 de 11	Aprobó: Comité técnico de calidad			

	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>15. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.</li> <li>16. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Procurar el cuidado integral de su salud.</li> <li>b) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.</li> <li>c) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.</li> <li>d) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.</li> <li>e) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).</li> <li>f) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.</li> <li>g) Las demás disposiciones que en la materia reglamente el decreto 1072 de 2015, el Ministerio de Salud y el Ministerio de trabajo.</li> </ol> </li> </ol>
<b>2.10. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato.</li> <li>2. Cancelar al <b>CONTRATISTA</b> el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados.</li> <li>3. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del Supervisor.</li> <li>4. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión.</li> </ol>
<b>2.11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO</b>	<p>El presente contrato no requiere de liquidación, según lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, salvo que a la terminación del contrato exista saldo a favor del Municipio.</p>

	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Espacio exclusivo para el rótulo de radicación</b>	
	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;">           Al contestar cite Radicado I-2025-00277 Id: 455396            Folios: 11 Fecha: 13-01-2025 12:18:58            Anexos: 0            Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION            Destinatario: DIRECCION DE CONTRATACION         </div>	
<b>Código: FO-GJ-002</b>	<b>Elaboró: Dirección de Contratación</b>		
<b>Versión: 4</b>	<b>Revisó: Director de Contratación</b>		
<b>Página 8 de 11</b>	<b>Aprobó: Comité técnico de calidad</b>		

**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, literal h 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:

**TABLA DE PERFILES Y HONORARIOS: según RESOLUCIÓN No. 001 de 2025**

"Por medio de la cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios para los contratistas que celebran contratos de prestación de servicios con el Municipio de Fusagasugá, para la vigencia 2025"

**PERFIL II: PROFESIONAL ESPECIALIZADO II**

**PERFIL II: PROFESIONAL II**

**REQUISITOS:** Profesional con título universitario en áreas afines para la cual se contratará.

**EXPERIENCIA:** De trece (13) a veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con las actividades a contratar.

**Origen de los recursos:**

Dependencia	Unidad Ejecutora	Código rubro	CPC	Fuente del recurso	Valor
2.0.0 SECRETARIA JURIDICA	16	2.1.2.02.02.009.06.16	-	1.2.1.0.00	\$35.040.000

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

Se tendrá en cuenta la idoneidad y experiencia determinada en los presentes estudios previos.

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


Por lo anterior se evidencia la necesidad temporal de contratar una (1) persona natural que cuente con título de pregrado en Derecho con experiencia de veinticuatro (24) meses relacionada al objeto y a las actividades de la presente contratación.

**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 Administración Municipal – Dirección de Contratación, 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

	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		<b>Espacio exclusivo para el rótulo de radicación</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>		
<b>Código: FO-GJ-002</b>	<b>Elaboró:</b> Dirección de Contratación		<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; text-align: center;">         Al contestar cite Radicado I-2025-00277 Id: 455396          Folios: 11 Fecha: 13-01-2025 12:18:58          Anexos: 0          Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION          Destinatario: DIRECCION DE CONTRATACION       </div>
<b>Versión: 4</b>	<b>Revisó:</b> Director de Contratación		
<b>Página 9 de 11</b>	<b>Aprobó:</b> Comité técnico de calidad		

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 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 (X)	Verificar la idoneidad del personal que realizará los trabajos	Baja
	Medio		Medio (X)
	Alta		Alta
Configuración de demandas por contratos realidad. Configuración de la existencia de tres elementos: 1) Prestación personal del servicio. 2) Remuneración. 3) Subordinación.	Bajo	Rediseño de contratos, sin actividades semejantes a manual de funciones  No generación de documentos como: memorando, felicitaciones, llamados de atención, registros  Evitar posterior a la "solución de continuidad", que dentro del objeto contractual se continúen desempeñando las mismas actividades	Bajo

*Handwritten signature/initials*

	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		<b>Espacio exclusivo para el rótulo de radicación</b>  Al contestar cite Radicado I-2025-00277 Id: 455396 Folios: 11 Fecha: 13-01-2025 12:18:58 Anexos: 0 Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: DIRECCION DE CONTRATACION
	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>		
<b>Código: FO-GJ-002</b>	<b>Elaboró: Dirección de Contratación</b>		
<b>Versión: 4</b>	<b>Revisó: Director de Contratación</b>		
<b>Página 10 de 11</b>	<b>Aprobó: Comité técnico de calidad</b>		

		<p>Generar carnet para contratista, donde no se evidencie relación laboral</p> <p>Se debe propender por la ejecución del objeto contractual de forma independiente y autónoma como concierne a un contrato de prestación de servicios, soportado en la autonomía de la voluntad.</p> <p>Capacitación de supervisores</p>	
--	--	--	--

**CLASIFICACION DE LOS RIESGOS.**

Existen diversas formas de clasificar los riesgos:


TIPO DE RIESGO	Descripción del riesgo	Probabilidad ocurrencia	Tasación	Asignación
<b>Económicos</b>	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
<b>Operativos</b>	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
<b>Sociopolíticos</b>	Deterioro de las condiciones de seguridad y orden público que interrumpen las actividades o impidan la ejecución del contrato	Bajo (0.2)	0.2/1000 x valor contrato	Municipio
<b>Hechos de las cosas</b>	Daño de los equipos y sus componentes, por razones técnicas	Bajo (0.2)	0.2/1000 x valor contrato	Municipio

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

**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.**

De conformidad con los estudios y documentos previos de la presente contratación, y considerando la naturaleza del objeto contractual, su cuantía y el hecho de que se rige bajo la modalidad de contratación directa para la Contratación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, se ha determinado que no es necesario exigir garantías para su ejecución.

Esta decisión se fundamenta en la existencia de mecanismos adecuados de seguimiento, supervisión y control que aseguran el cumplimiento del contrato que refuerzan la protección de los intereses del Municipio de Fusagasugá en relación con la contratación a efectuar. Adicionalmente, la estructura de pago ha sido diseñada con un mecanismo de verificación que garantiza el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el cual establece como requisito de pago, la

	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Espacio exclusivo para el rótulo de radicación</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>	
<b>Código: FO-GJ-002</b>	<b>Elaboró: Dirección de Contratación</b>	Al contestar cite Radicado I-2025-00277 Id: 455396 Folios: 11 Fecha: 13-01-2025 12:18:58 Anexos: 0 Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: DIRECCION DE CONTRATACION
<b>Versión: 4</b>	<b>Revisó: Director de Contratación</b>	
<b>Página 11 de 11</b>	<b>Aprobó: Comité técnico de calidad</b>	


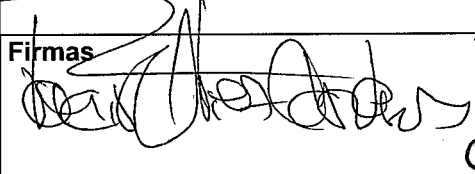
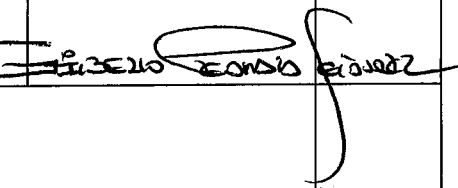
previa verificación del cumplimiento de las actividades de forma mensual. En consecuencia, y conforme a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no se exige la constitución de garantías para el presente contrato.

No obstante, para el presente proceso de contratación se aplicarán las cláusulas excepcionales de que trata el Estatuto General de la Contratación, razón por la cual se habilita el proceso administrativo sancionatorio de que trata el artículo 86 de la ley 1474 del 2011 en caso de incumplimiento parcial o total del contrato por parte del contratista.

Igualmente se autoriza la imposición de multas ante la eventualidad del incumplimiento hasta máximo por un 10% del total del valor del contrato.

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

<b>FIRMAS</b>		
<b>FUNCIONARIO QUIEN PROYECTA EL DOCUMENTO</b>	<b>SECRETARIOS – JEFES – ASESORES</b>	<b>ORDENADOR DEL GASTO DECRETO DE DELEGACIÓN 085 del 18 de septiembre de 2024</b>
<b>Nombre/Cargo:</b> WILLIAM ANDRES CERQUERA BELTRÁN Profesional Universitario	<b>Nombre:</b> JAVIER OSWALDO JIMENEZ CARDENAS <b>Cargo:</b> Director de Contratación	<b>Nombre:</b> GILBERTO PEDRAZA VELÁSQUEZ <b>Cargo:</b> Secretario de Gabinete y Buen Gobierno
<b>Firmas</b> 	<b>Firmas</b> 	<b>Firmas</b> 

**GESTIÓN DOCUMENTAL**  
Original: Dirección de Contratación

Proyectó: William Andrés Cerquera Beltrán- Profesional Universitario  
 Reviso: Reviso: Dra: Sonia Smith Niño Suárez - Secretaria Jurídica  
 Revisó y Aprobó: - Javier Oswaldo Jiménez Cárdenas - Director de Contratación

