	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	**Espacio exclusivo para el rótulo de radicación**
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	Al contestar cite Radicado I-2025-04129 Id: 464941 Folios: 14 Fecha: 21-02-2025 00:24:55 Anexos: 0 Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: DIRECCION DE CONTRATACION
Código: FO-GJC-002	**Elaboró:** Dirección de Contratación	
Versión: 6	**Revisó:** Secretaria Jurídica	
Fecha de aprobación: 15/01/2025		
Página 1 de 14	**Aprobó:** Comité técnico de calidad	

CIUDAD: FUSAGASUGÁ	
OFICINA MISIONAL O DEPENDENCIA SOLICITANTE:	**DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN SOCIOECONÓMICA E INVERSIÓN**
OBJETO A CONTRATAR:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO PARA LA REALIZACIÓN DE ENCUESTAS EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ – CUNDINAMARCA.**

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 en el Artículo 1º de nuestra Constitución Política establece: "Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto a la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general".

Igualmente, en su artículo 2 prevé 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 ibidem 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 de la 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.

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."

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

Documento CONPES 3877 por medio del cual se realiza la "DECLARACIÓN DE IMPORTANCIA ESTRATÉGICA DEL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE POTENCIALES BENEFICIARIOS (SISBÉN IV)"

Ley 1755 de 2015 "Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo"

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"

Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales".

Decreto 273 de 2013 "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la Alcaldía Municipal de Fusagasugá"
Acuerdo No. 100-02.01- 05 de 2020 del 17 de junio de 2020, "Por medio del cual se adopta el plan de desarrollo del municipio de Fusagasugá 2020-2024

1.3. Plan de desarrollo:

El Plan de Desarrollo del Municipio de Fusagasugá: "Fusagasugá Florece Con Buen Gobierno Y Transparencia", aprobado por el Honorable Concejo Municipal mediante ACUERDO No. 100-02.01-04 de 2024 , el cual contiene los lineamientos que orientan la articulación y trasversalidad de las acciones de la administración municipal, para mejorar las condiciones y calidad de vida de los ciudadanos y establecer las bases del cambio en la gestión pública en Fusagasugá, donde los indicadores de bienestar, producto, líneas de base y metas permitirán la medición del desempeño y la gestión municipal.

LINEA ESTRATEGICA	FUSAGASUGÁ FLORECE CON BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA
COMPONENTE	INSTITUCIONAL
PROGRAMA	Análisis Socioeconómico Para El Desarrollo Local
OBJETIVO	Fortalecer los procesos de aprovechamiento de datos, analítica y difusión de la información estadística, con ejercicios de prospectiva que proporcionen elementos para la toma de decisiones que generen valor público
INDICADOR	1. Sistema de información actualizado
META DE PRODUCTO	1. Mantener actualizado el Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales

1.4. Justificación de la Necesidad

El sistema nacional de evaluación de resultados de la gestión pública busca mejorar la efectividad en la formulación y ejecución de las políticas, programas y proyectos públicos, así como medir oportunamente los resultados de la gestión de los administradores públicos, fortalecer el manejo gerencial de la inversión pública y generar la información adecuada para la asignación de recursos.

En 1991 queda consagrada en la constitución política artículos 343 y 344, la obligación de que la entidad nacional de planeación que señale la ley tendrá a su cargo el diseño y la organización de los sistemas de evaluación de gestión y resultados de la administración pública, tanto en lo relacionado con políticas como con proyectos de inversión, en las condiciones que ella determine.

La administración Municipal a través de la Secretaria de Planeación específicamente en la Dirección de Planeación Socioeconómica e Inversión, encargada de ejercer la planeación estratégica y tienen asignada las funciones de dirigir los aspectos técnicos de la formulación del plan de desarrollo, al igual que los planes de acción que deban adelantar las distintas dependencias, presupuestos participativos, ejercer el control del proceso de planeación municipal e informar al

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Espacio exclusivo para el rótulo de radicación
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	Al contestar cite Radicado I-2025-04129 Id: 464941 Folios: 14 Fecha: 21-02-2025 00:24:55 Anexos: 0 Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: DIRECCION DE CONTRATACION
Código: FO-GJC-002	**Elaboró:** Dirección de Contratación	
Versión: 6	**Revisó:** Secretaria Jurídica	
Fecha de aprobación: 15/01/2025		
Página 3 de 14	**Aprobó:** Comité técnico de calidad	

alcalde sobre el estado de planes, programas y proyectos que adelante cada dependencia, como la coordinar de manera adecuada el Sistema Integral de Información Municipal para la clasificación de los potenciales beneficiarios de programas sociales SISBEN.

Por lo tanto, la planeación estratégica debe hacer uso de buenas prácticas administrativas, con el adecuado manejo de la información, por ser ésta el insumo básico para el diagnóstico, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de los programas y metas propuestas. Por esta razón, en busca de optimizar su aprovechamiento, se ha requerido el desarrollo de nuevos métodos para ordenar tanto los datos estadísticos disponibles, como los registros que se originan con la puesta en marcha de proyectos, planes y programas de inversión pública. En búsqueda de una administración pública transparente, la cual tiene como propósito el cumplimiento de los programas y la consolidación de espacios de participación ciudadana.

Es así como desde el año 2006 el Departamento Nacional de Planeación ha realizado la medición del Índice de Desempeño Integral (IDI) cuyo objetivo es: "evaluar el desempeño de las entidades territoriales en cuanto a la eficacia en el cumplimiento de las metas de sus planes de desarrollo, la eficiencia en la provisión de los servicios básicos, el cumplimiento de los requisitos de ejecución presupuestal definidos por Ley y la gestión administrativa y fiscal". Sin embargo, a pesar de los avances, el índice actual enfrenta desafíos conceptuales y metodológicos que disminuyen su capacidad explicativa, limitando su utilidad para la toma de decisiones y para el diseño de política pública de desarrollo territorial. Por lo tanto y analizado las variables del indicador de Desempeño integral, La misión se enfocó en construir una medición que contribuyera a: Medir la gestión y los resultados de las administraciones locales y ser utilizado como incentivo al mejor desempeño para así mejorar la calidad del gasto y la inversión orientada a resultados de desarrollo. En este sentido, la nueva Medición del Desempeño Municipal tiene como objetivo: medir, comparar y ordenar a los municipios según su desempeño integral entendido como capacidad de gestión y resultados de desarrollo teniendo en cuenta sus dotaciones iniciales, para incentivar una mejor gestión, calidad del gasto y la inversión orientada a resultados.

Así mismo, la masificación en el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación, y el afianzamiento de la participación ciudadana como requisito son aspectos que se cuentan entre las transformaciones de la gestión pública. De otro lado, por la magnitud de la información y facilidad en su tratamiento, las organizaciones se han obligado a estar a la par con las exigencias tecnológicas, para así facilitar la toma de decisiones, brindar un mejor servicio, optimizar los tiempos de las actividades que demanda los procesos de la organización, entre otras fortalezas que contribuyen al adecuado funcionamiento y cumplimiento de las actividades.

Además, Conforme lo estipulado en el Documento CONPES 3877 por medio del cual se realiza la "DECLARACIÓN DE IMPORTANCIA ESTRATÉGICA DEL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE POTENCIALES BENEFICIARIOS (SISBÉN IV)", Dicho documento determina que el SISBEN es el principal instrumento de focalización individual utilizado por la gran mayoría de los programas sociales en el país, por consiguiente en la actualidad el Municipio de Fusagasugá debe cumplir con la implementación de la nueva metodología del SISBEN IV, para realizar el levantamiento de la información pertinente, para así cumplir con una actualización completa de la información bajo la metodología indicada. Siendo responsabilidad del municipio contratar y ejecutar las actividades necesarias para la recolección de la información, de acuerdo con los lineamientos que el DNP defina para tal fin.

La Secretaría de Planeación a través de la Dirección de planeación Socioeconómica e inversión, está a cargo administrar el área de trabajo del SISBEN, esta área es la responsable de garantizar la identificación de potenciales beneficiarios de los programas sociales permitiendo organizar a los individuos de acuerdo con su estándar de vida mediante selección técnica, objetiva, uniforme y equitativa. Para lograr este objetivo es indispensable conocer las condiciones de los hogares, requiriéndose de esta manera contar con personal que genere las encuestas domiciliarias y a la vez apoye las labores técnicas para el cumplimiento de metas en dicha área.

Es necesario contar con personal de apoyo, con el fin de desarrollar lo dispuesto en el documento CONPES 3877 "Declaración de importancia estratégica del sistema de identificación de potenciales beneficiarios (SISBEN IV), el cual tiene como objetivo general actualizar el instrumento de focalización individual SISBEN con un enfoque de inclusión social y productiva, con información dinámica y de calidad que se articule con otros registros administrativos y como objetivos específicos: (i) Actualizar el enfoque y la metodología del instrumento de focalización individual SISBEN, y (ii) Generar mecanismos que mejoren la calidad de la información de la población registrada en el SISBEN .; así mismo para mantener actualizada la base de datos del SISBEN teniendo en cuenta las directrices del Departamento Nacional de Planeación se requiere la ejecución de una serie de procesos que recopila una información.

El 05 de marzo de 2021, el Departamento Nacional de Planeación realizó la publicación de la base certificada de SISBEN IV, lo que ha aumentado considerablemente el volumen de las solicitudes de encuestas por inconformidad y solicitudes nuevas de personas que no realizaran la actualización de su información.

Así mismo, las solicitudes deberán ser atendidas por el Área de Trabajo de Sisbén por medio de visita domiciliaria, y posteriormente se remiten al Departamento Nacional de Planeación para su validación, certificación y publicación de su clasificación, teniendo en cuenta que la ficha de Sisbén es una de los requisitos para poder acceder o registrarse en un programa social.

Además de lo anterior, territoriales deben mantener actualizado la clasificación de las personas afiliadas en el Régimen Subsidiado a la metodología IV del Sisbén, siendo fundamental priorizar acciones por parte de la Dirección de Planeación socioeconómica e Inversión encaminadas a facilitar el acceso a los servicios de salud de todos los pobladores en nuestro territorio, por medio de estrategias que permitan ampliar la cobertura del aseguramiento al Sistema General de Seguridad Social en Salud — SGSSS, sin desconocer que para para identificar la población potencialmente beneficiaria del régimen subsidiado de salud, es indispensable que cuenten con la encuesta del Sisbén en su metodología IV

Es por ello, que se requiere contar con el personal que apoye en los diferentes procesos administrativos, logísticos y de campo que se desplieguen en el operativo de campo de la nueva metodología de focalización de información SISBEN IV, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 780 de 2016, que dispone la afiliación inmediata al SGSSS por parte del prestador de servicios de salud o la entidad territorial según corresponda, para lo cual cuando se trate de afiliados a los que no se les ha sido aplicada la encuesta del SISBEN, de la entidad territorial deberá gestionar de manera inmediata el trámite necesario para la aplicación de la encuesta SISBEN al afiliado.

Es así que esta área no cuenta con personal de planta suficiente para ejecutar todos los procesos que se deben realizar llevar a cabo las encuestas, por lo tanto, se hace necesaria la contratación de un equipo de ocho personas idóneo que apoye la recolección de información, focalización, visitas domiciliarias y cargue de información en la plataforma dispuesta para ello.

1.5. Conclusión.

Lo anterior conlleva la necesidad de contratar a una (01) persona natural que cuente con título de técnico o tecnólogo en áreas administrativas o contables, ciencias de la educación, ciencias sociales y humanas, ciencias del deporte y educación física, tecnologías de la información y la comunicación TIC, agronomía, veterinaria y afines, ciencias de la salud, expedido por entidad certificada o haber cursado y aprobado el 50% o más del plan de estudios de cualquier carrera profesional. Con experiencia mínima de diecisiete (17) meses relacionada con el objeto a contratar.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO
2.2. OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO PARA LA REALIZACIÓN DE ENCUESTAS EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ – CUNDINAMARCA.**
2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O SITIO DE ENTREGA	La ejecución del contrato se desarrollará en el Municipio de Fusagasugá.
2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será de SIETE (07) 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. 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 el contrato. La ejecución del contrato no podrá superar la vigencia fiscal 2025.

	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. 9) Realizar las correspondientes aprobaciones de pago en la plataforma SECOP II.

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 profesionales de una persona natural que cumpla con el siguiente perfil:

Título de técnico o tecnólogo en áreas administrativas o contables, ciencias de la educación, ciencias sociales y humanas, ciencias del deporte y educación física, tecnologías de la información y la comunicación TIC, agronomía, veterinaria y afines, ciencias de la salud, expedido por entidad certificada o haber cursado y aprobado el 50% o más del plan de estudios de cualquier carrera profesional. Con experiencia mínima de diecisiete (17) meses relacionada con el objeto a contratar.

2.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** **1.** Recibir el DMC (Dispositivo Móvil de Captura) en el Área de Trabajo de SISBEN, junto con sus accesorios y demás materiales requeridos y verificar que el DMC (Dispositivo Móvil de Captura) funcione correctamente antes de salir al campo y aplicar las buenas prácticas en su uso. **2.** Garantizar la atención al usuario y contabilizar a través del software local (SisbenAPP) con el rol de VENTANILLA – LOCAL, según los lineamientos establecidos en el Manual operativo y del Encuestador de la Metodología IV del SISBEN aprobado por el DNP - a demanda en registro de atención al usuario, cuando se requiera. **3.** Realizar las visitas domiciliarias en el área urbana y rural, según programación de plan de trabajo para aplicar y recolectar la información de los hogares solicitantes y existentes a través de la ficha de clasificación socioeconómica –SISBEN Metodología IV en las unidades de vivienda a través del dispositivo móvil de captura DMC garantizando la calidad y el correcto diligenciamiento del formulario de la encuesta de acuerdo al Manual del Encuestador y la capacitación recibida e información socializada por el Administrador. **4.** Realizar encuestas con el rol de Encuestador de acuerdo con cronograma de trabajo siguiendo los lineamientos establecidos en el Manual del Encuestador de la Metodología IV del SISBEN

2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	El presupuesto oficial estimado para la contratación se determinó de acuerdo con los honorarios mensuales que equivalen a la suma de DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($2.780.000), lo que multiplicado por el plazo de ejecución que es de 8 meses, nos permite concluir que el valor total del contrato será de DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($19.460.000), suma que incluye Impuestos de Ley y todos los costos directos e indirectos que requieran la ejecución del objeto contractual. 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.
2.6. FORMA Y REQUISITOS DE PAGO	El valor del contrato será pagado al contratista de la siguiente manera: **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 **b)** SEIS (06) PAGOS PARCIALES correspondientes a mensualidades vencidas, cada una por la suma de DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($2.780.000). **c)** Y el último pago, proporcional a los días efectivamente ejecutados a la terminación del contrato. 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. 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
2.7. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	La supervisión estará a cargo del **DIRECTOR DE PLANEACIÓN SOCIOECONÓMICA E INVERSIÓN FELIPE A. BENAVIDES A.** y/o quien haga sus veces, quien tendrá las siguientes obligaciones: 1) Certificar la idoneidad del Contratista cuando haya lugar. 2) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 3) Elaborar informe de ejecución remitiéndolo de manera oportuna a las instancias correspondientes. 4) Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 5) Verificar al momento de certificar el

entregado y dar cumplimiento a los rendimientos y desempeño del encuestador en campo.

5. Entrega del DMC con las encuestas diligenciadas en terreno y con los soportes al Administrador Sisbén.
6. Apoyar en la clasificación, organización, depuración y foliación de los archivos de gestión del SISBEN de acuerdo con los parámetros de la Ley de Archivo vigente, indicando la cantidad de folios archivados.
7. Apoyar en la elaboración de las respuestas de las PQRS que llegan al SISBEN cuando sea requerido por el supervisor del contrato o coordinador de actividades, enumerando las respuestas realizadas.
8. Informar al supervisor sobre las situaciones especiales o los problemas que encuentre en el desarrollo de sus actividades
9. Adjuntar mensualmente la captura de pantalla que evidencie la aprobación de la cuenta de cobro del periodo anterior registrada en la plataforma SECOP II
10. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y según disposición del supervisor relacionadas con el objeto del contrato.

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 y la propuesta presentada
3. Rendir y elaborar los informes, que se le soliciten en desarrollo del contrato en la forma, cantidad y metodología prevista por la Secretaría de Planeación.
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. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual. El ejecutor deberá estar atento, para la notificación de la correspondencia asignada, dar respuesta en los términos de ley y hacer el respectivo descargue con el funcionario a cargo del seguimiento de PQRS.

16. Dar cumplimiento a la Ley archivo, manteniendo actualizada la gestión documental correspondiente.

17. Realizar la entrega formal de los archivos mediante inventario documental, a través del formato definido por la entidad para la cesión, finalización o liquidación del contrato.

18. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.

19. Presentar oportunamente el informe de ejecución de actividades en la forma y metodología y según cronograma establecido por la secretaría de Planeación.

20. Realizar la entrega formal de los archivos mediante inventario documental en formato FUID en físico y firmado por las partes, a través del formato definido por la entidad para la cesión, finalización o liquidación del contrato.

21. Presentar el formato FO-GAAC-022-V2 Paz y Salvo de ControlDoc funcionarios - contratistas debidamente diligenciado y firmado, para la cesión, finalización o liquidación del contrato

22. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

a. Procurar el cuidado integral de su salud.

	b. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. c. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 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. e. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). f. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. g. 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. 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. 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	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.
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, articulo 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 VI: TECNICO II**	

REQUISITOS: Título de técnico o tecnólogo, expedido por entidad certificada o haber cursado y aprobado el 50% o más del plan de estudios de una carrera profesional.

EXPERIENCIA: De doce (12) a dieciocho (18) meses relacionada con las actividades a contratar

Origen de los recursos:

CÓD. INV.	DEP.	RUBRO	SECTOR	PRODUCTO MGA	CÓDIGO META	FUENTE	CPC	BPIN	VALOR
2.3	5.0.0	2.3.2.02.02.009	45	4599033	183	1.2.1.0.00	91114	2024252900013	$ 19.460.000

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:

Título de técnico o tecnólogo en áreas administrativas o contables, ciencias de la educación, ciencias sociales y humanas, ciencias del deporte y educación física, tecnologías de la información y la comunicación TIC, agronomía, veterinaria y afines, ciencias de la salud, expedido por entidad certificada o haber cursado y aprobado el 50% o más del plan de estudios de cualquier carrera profesional. Con experiencia mínima de diecisiete (17) 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 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 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

El Municipio de Fusagasugá – Dirección de Planeación Socioeconómica e Inversión, entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación en la ejecución de la prestación de servicios 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, 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, mitificación 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

		Generar carnet para contratista, donde no se evidencie relación laboral 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. Capacitación de supervisores	

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 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 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*

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 EXTRACONTRACTUAL, 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 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.

FIRMAS

FUNCIONARIO QUIEN PROYECTA EL DOCUMENTO	SECRETARIO, DIRECTOR Y/O JEFE DE OFICINA	ORDENADOR DEL GASTO (Decreto Delegación 085 del 2024)
DIEGO ALEXANDER ROBAYO CHURQUE CPSP 2025-0035	**FELIPE A. BENAVIDES A.** Director de Planeación Socioeconómica e Inversión	**GILBERTO PEDRAZA VELASQUEZ** Secretario de Gabinete y Buen Gobierno
Firmas	**Firmas**	**Firmas**

GESTIÓN DOCUMENTAL
Original: Dirección de Contratación

Proyectó: Diego Alexander Robayo Churque – Contratista

Revisó: Felipe A. Benavides A. – Dir. Planeación Socioeconómica e Inversión

Revisión. Vanessa Uricoechea Villalba – Dir. contratación

Revisión Director de Contratación: Eblyn Estefany Navarro Martinez

C11