	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación	
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		Al contestar cite Radicado I-2026-00114 Id: 558358 Folios: 16 Fecha: 06-01-2026 10:15:03 Anexos: 0 Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: DIRECCION DE CONTRATACION	
Código: FO-GC-002	Elaboró: Dirección de Contratación			
Versión: 7				
Fecha de aprobación: 22/12/2025	Revisó: secretaria Jurídica			
Página 1 de 16	Aprobó: Comité técnico de calidad			

CIUDAD: FUSAGASUGÁ	
OFICINA MISIONAL O DEPENDENCIA SOLICITANTE:	DIRECCION DE CONTRATACIÓN
OBJETO A CONTRATAR:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO A LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ, EN LA REVISIÓN, ANÁLISIS Y ESTRUCTURACIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ESTATAL RADICADOS ANTE DICHA DEPENDENCIA, EN SUS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL.

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.

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

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 1993 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."

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
Código: FO-GC-002	Elaboró: Dirección de Contratación		<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> Al contestar cite Radicado I-2026-00114 Id. 558358 Folios: 16 Fecha: 06-01-2026 10:15:03 Anexos: 0 Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: DIRECCION DE CONTRATACION </div>
Versión: 7			
Fecha de aprobación: 22/12/2025	Revisó: secretaria Jurídica		
Página 2 de 16	Aprobó: Comité técnico de calidad		

El artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, los cuales indican que se podrá contratar directamente con persona natural o jurídica, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

De acuerdo con 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

La Dirección de Contratación del Municipio de Fusagasugá, en desarrollo de las funciones asignadas constitucional y legalmente, tiene a su cargo dirigir, tramitar, aprobar, e implementar los procesos de contratación estatal mediante la plataformas y medios tecnológicos correspondientes y que son radicados por las distintas dependencias del Municipio de Fusagasugá para el cumplimiento de los fines esenciales del Estado y la adecuada prestación de los servicios a cargo de la administración municipal.

En ejercicio de dichas funciones, esta dependencia adelanta de manera permanente procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales bajo las distintas modalidades de selección previstas en el Estatuto General de Contratación Pública.

Que, la Dirección de Contratación recepciona las distintas solicitudes en materia contractual de las distintas secretarías, direcciones y/u oficinas lo cual implica una carga operativa y jurídica significativa, dada la multiplicidad de procesos que se gestionan de forma simultánea, adiciones, modificaciones, liquidaciones contractuales, lo cual representa la necesidad de contar con personal que cuenta con la idoneidad y experiencia debido a la complejidad normativa que rige la actividad contractual.

Adicionalmente, la gestión contractual se encuentra sujeta a un marco normativo amplio, dinámico y de permanente actualización, integrado, entre otras disposiciones, por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1882 de 2018, los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, así como la jurisprudencia y los conceptos emitidos por los órganos de control, lo cual exige un análisis jurídico especializado para garantizar la correcta aplicación de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, planeación y selección objetiva.

Actualmente, la Dirección de Contratación no cuenta con personal de planta suficiente para atender todas las actividades jurídicas que se derivan de los procesos contractuales, circunstancia que puede generar riesgos jurídicos, retrasos en la ejecución de los procesos y afectaciones en el cumplimiento de los cronogramas institucionales, así como en la adecuada satisfacción de las necesidades públicas.

En este contexto, se hace necesario contar con el apoyo de una profesional en derecho con experiencia acreditada en contratación estatal, que brinde acompañamiento jurídico especializado en las diferentes etapas de los procesos contractuales, desde la elaboración y revisión de estudios previos, pliegos de condiciones y actos administrativos, hasta el seguimiento, ejecución y liquidación de los contratos celebrados por la entidad. La vinculación de un abogado mediante contrato de prestación de servicios profesionales permite fortalecer la capacidad institucional de la Dirección de Contratación, garantizar la correcta estructuración jurídica de los procesos, prevenir contingencias legales, atender oportunamente las observaciones de los proponentes y asegurar que las actuaciones administrativas se ajusten a la normatividad vigente y a los lineamientos técnicos aplicables.

Así mismo, este apoyo resulta fundamental para optimizar la gestión contractual de la entidad, asegurar la continuidad de los procesos de selección y contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales del Municipio de Fusagasugá, sin que se configure relación laboral ni se desnaturalice la planta de personal, de conformidad con lo previsto para los contratos de prestación de servicios profesionales.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación	
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		Al contestar cite Radicado I-2026-00114 Id: 558358 Folios: 16 Fecha: 06-01-2026 10:15:03 Anexos: 0 Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: DIRECCION DE CONTRATACION	
Código: FO-GC-002	Elaboró: Dirección de Contratación			
Versión: 7				
Fecha de aprobación: 22/12/2025	Revisó: secretaria Jurídica			
Página 3 de 16	Aprobó: Comité técnico de calidad			


En consecuencia, la presente contratación se justifica en la necesidad real, actual y objetiva de contar con apoyo especializado que permita a la Dirección de Contratación cumplir de manera eficiente, oportuna con las funciones a su cargo, en beneficio del interés general y del adecuado funcionamiento de la administración municipal.

1.4. Conclusión

Que, acorde a lo anterior y con el propósito de asegurar el cumplimiento oportuno de las funciones de la Dirección de Contratación se requiere contratar una (1) persona natural que cuente con Título profesional en Derecho.

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

2.1. TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.
2.2. OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO A LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ, EN LA REVISIÓN, ANÁLISIS Y ESTRUCTURACIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ESTATAL RADICADOS ANTE DICHA DEPENDENCIA, EN SUS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL.
2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O SITIO DE ENTREGA	<p>La prestación del servicio se realizará en el Municipio de Fusagasugá.</p> <p>En la secretaria Jurídica (Dirección de Contratación) ubicada en el piso 3 de la Calle 6 N° 6-24.</p> <p>Para todos los efectos el domicilio contractual será el Municipio de Fusagasugá.</p>
2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN	<p>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.</p> <p>El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes.</p> <p>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 2026.</p>
2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	El valor del Contrato asciende a la suma de TREINTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE (32.760.000), suma que incluye impuestos de Ley y todos los

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación	
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>Al contestar cite Radicado I-2026-00114 Id: 558358 Folios: 16 Fecha: 06-01-2026 10:15:03 Anexos: 0 Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: DIRECCION DE CONTRATACION</p> </div>	
Código: FO-GC-002	Elaboró: Dirección de Contratación			
Versión: 7				
Fecha de aprobación: 22/12/2025	Revisó: secretaria Jurídica			
Página 4 de 16	Aprobó: Comité técnico de calidad			

	<p>costos directos e indirectos que requieran la ejecución del objeto contractual.</p> <p>La presente suma se encuentra respaldada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Dirección de Presupuesto del Municipio de Fusagasugá.</p>
<p>2.6. FORMA Y REQUISITOS DE PAGO</p>	<p>EL MUNICIPIO cancelará al CONTRATISTA por concepto de honorarios mensuales el valor del presente contrato de la siguiente manera:</p> <p>a) Un Primer Pago Proporcional por fracción de servicio efectivamente prestado al primer mes de ejecución, desde la firma del acta de inicio y hasta el último día del respectivo mes.</p> <p>b) Pagos parciales correspondientes a Mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una por la suma de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (4.680.000).</p> <p>c) Un último pago Proporcional por fracción de servicio efectivamente prestado a la terminación del contrato.</p> <p>El pago se realizarán previa presentación de informe de actividades correspondiente, para lo cual deberán adjuntar las evidencias de la ejecución contractual, correspondientes según se le requiera y previa aprobación por parte del supervisor.</p> <p>El pago se efectuará previo cumplimiento de los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar por parte del Municipio para lo cual deberán adjuntarse por defecto los siguientes documentos además de las evidencias de cumplimiento exigidas, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Certificación de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato. – Informes de actividades del contratista, relacionado las obligaciones y evidencias de acuerdo al cumplimiento de las obligaciones pactadas con fotografías. – Las planillas de pago al sistema de seguridad social en caso de ser contratista persona natural. – Pantallazo de SECOP II donde pueda ser evidenciado el cargue de los informes mensuales y respectivos soportes, así como el cargue de la respectiva cuenta de cobro. Aprobado por el supervisor. <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.</p>

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación	
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		Al contestar cite Radicado I-2026-00114 Id: 558358 Folios: 16 Fecha: 06-01-2026 10:15:03 Anexos: 0 Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: DIRECCION DE CONTRATACION	
Código: FO-GC-002	Elaboró: Dirección de Contratación			
Versión: 7	Revisó: secretaria Jurídica			
Fecha de aprobación: 22/12/2025	Aprobó: Comité técnico de calidad			
Página 5 de 16				

	<p>El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.</p> <p>Los pagos serán cancelados al contratista por la Secretaría de Hacienda, por el sistema automático de pago.</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO: Si la factura y/o la cuenta de cobro no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.</p> <p>PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga EL CONTRATISTA acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por EL CONTRATISTA.</p> <p>PARÁGRAFO TERCERO: EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ no reconocerá pagos sobre la prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por la Supervisión.</p>
2.7. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	<p>La supervisión estará a cargo de la Directora de Contratación, EBLYN ESTEFANY NAVARRO MARTINEZ y/o quien haga sus veces, quien tendrá las siguientes obligaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Certificar la idoneidad del Contratista cuando haya lugar. 2) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 3) Elaborar informe de ejecución remitiéndolo de manera oportuna a las instancias correspondientes. 4) Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 5) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de Ley. 6) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 7) Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
Código: FO-GC-002	Elaboró: Dirección de Contratación		<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; text-align: center;"> Al contestar cite Radicado 1-2026-00114 Id: 558358 Folios: 16 Fecha: 06-01-2026 10:15 03 Anexos: 0 Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: DIRECCION DE CONTRATACION </div>
Versión: 7	Revisó: secretaria Jurídica		
Fecha de aprobación: 22/12/2025			
Página 6 de 16	Aprobó: Comité técnico de calidad		

- 8) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
- 9). Realizar aprobación a las actas de pago que se produzcan en el desarrollo del contrato en el SECOP II.
- 10) Verificar el cargue en la plataforma SECOP II de los documentos contractuales y de ejecución.

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

El perfil requerido para la presente contratación se encuentra definido conforme a los requisitos de formación académica y experiencia establecidos en el artículo primero de la Resolución No. 006 del 05 de enero del 2026, expedida por el Municipio de Fusagasugá, en la cual, se establecen los criterios aplicables a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la vigencia 2026, así como las equivalencias entre formación y experiencia, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Ley 785 de 2005.

En atención a dichos lineamientos y a la necesidad real del servicio, la Dirección de Contratación determinó la pertinencia de contratar un profesional con el perfil señalado, teniendo en cuenta que la entidad no cuenta con personal de planta suficiente o disponible para atender de manera oportuna y eficiente las actividades requeridas, lo que hace necesaria la vinculación mediante contrato de prestación de servicios profesionales.

2.8.1. REQUISITOS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA.

Conforme lo anterior, la Dirección de Contratación requiere satisfacer su necesidad adelantando la contratación de una persona natural que cuente con el siguiente perfil de acuerdo al artículo primero:

PROFESIONAL UNIVERSITARIO II:

FORMACIÓN: Título profesional en Derecho.

EXPERIENCIA: De doce (12) a veinte (20) meses de experiencia relacionada.

De conformidad con el artículo segundo que establece el perfil y el rango de honorarios.

En todo caso podrá darse aplicación a la siguiente equivalencia de conformidad con la resolución de honorarios;

EQUIVALENCIA: Título de postgrado en modalidad de especialización podrá acreditarse como equivalente a dos (2) años de experiencia profesional y/o relacionada, siempre que se cuente con el título profesional exigido para el contrato; igualmente se aceptará un título profesional adicional al requerido, siempre que dicha formación adicional sea a fin con las funciones establecidas en el estudio previo.

La Dirección de Contratación ha establecido el presente perfil teniendo en cuenta la necesidad real que debe suplir y de acuerdo a las actividades a desarrollar mediante la presente contratación.

2.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar en la revisión de estudios y documentos previos de los distintos procesos de selección que sea radicados en la Dirección de Contratación y que le sean asignados.
2. Acompañar el trámite de los procesos de contratación de conformidad con las normas vigentes.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación	
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		Al contestar cite Radicado I-2026-00114 Id: 558358 Folios: 16 Fecha: 06-01-2026 10:15:03 Anexos: 0 Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: DIRECCION DE CONTRATACION	
Código: FO-GC-002	Elaboró: Dirección de Contratación			
Versión: 7				
Fecha de aprobación: 22/12/2025	Revisó: secretaria Jurídica			
Página 7 de 16	Aprobó: Comité técnico de calidad			

	<p>3. Apoyar en las respuestas a solicitudes relacionadas a los tramites contractuales que le sean asignados.</p> <p>4. Apoyar en la revisión, estructuración de los procesos de selección en la modalidad de contratación directa en sus diferentes causales y verificar el cumplimiento normativo en las mismas.</p> <p>5. Adelantar el trámite en la etapa precontractual, contractual y poscontractual de los procesos que sean radicados en la Dirección de contratación y que le sean asignados para su revisión.</p> <p>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.</p> <p>7. Hacer parte del comité de evaluación jurídica de las propuestas presentadas dentro de los procesos que le sean asignados.</p> <p>8. Adelantar procesos de adquisición de bienes y servicios por medio de la tienda virtual del estado colombiano.</p> <p>9. Acompañar jurídicamente en los tramites o solicitudes de declaratoria de incumplimientos radicados en la Dirección de Contratación por parte de los supervisores.</p> <p>10. Realizar las publicaciones de los documentos en el Portal Único de Contratación (SECOP II), según corresponda.</p> <p>11. Realizar verificación del diligenciamiento, cargue y aprobación de las Pólizas y proyecto de solicitudes de los Registros Presupuestales, así como en las adiciones y/o prorrogas realizadas.</p> <p>13. Tener los medios tecnológicos necesarios para el desarrollo de sus actividades.</p> <p>13. Asistir a capacitaciones programadas por la Dirección de Contratación.</p> <p>14. Las demás que sean requeridas por el supervisor relacionadas al objeto contractual.</p> <p>OBLIGACIONES GENERALES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir la constitución política y las leyes de la república. 2. Rendir y elaborar los informes, que se le soliciten en desarrollo del contrato en la forma, cantidad y metodología prevista. 3. Cumplir con las metas del Contrato. 4. Programar y cumplir con el cronograma de las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado. 5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato. 6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
--	---

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS****PROCESO GESTIÓN JURÍDICA****Código: FO-GC-002****Elaboró: Dirección de Contratación****Versión: 7****Fecha de aprobación:
22/12/2025****Revisó: secretaria Jurídica****Página 8 de 16****Aprobó: Comité técnico de calidad****Espacio exclusivo para el rótulo de radicación**

Al contestar cite Radicado I-2026-00114 Id: 558358
Folios: 16 Fecha: 06-01-2026 10:15:03
Anexos: 0
Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION
Destinatario: DIRECCION DE CONTRATACION

7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
9. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.
10. 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.
11. 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.
12. Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, si a ello hubiera lugar.
13. 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.
14. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.
15. 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.
 - h. Las demás de ley.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación	
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		Al contestar cite Radicado I-2026-00114 Id: 558358 Folios: 16 Fecha: 06-01-2026 10:15:03 Anexos: 0 Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: DIRECCION DE CONTRATACION	
Código: FO-GC-002	Elaboró: Dirección de Contratación			
Versión: 7				
Fecha de aprobación: 22/12/2025	Revisó: secretaria Jurídica			
Página 9 de 16	Aprobó: Comité técnico de calidad			

2.10. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato. 2. Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados. 3. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del Supervisor. 4. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión, y ARL.
---	---

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.

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a la contemplada en el literal h del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, los cuales indican que se podrá contratar directamente con persona natural o jurídica, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Para determinar el valor de la prestación del servicio, se tomó en consideración lo establecido en la Resolución No. 006 del 05 de enero del 2026 expedida por el Municipio de Fusagasugá Así:

TABLA DE PERFILES Y HONORARIOS SEGÚN RESOLUCIÓN No. 006 DEL 05 DE ENERO DEL 2026 <i>"Por medio del cual se establecen los perfiles profesionales, requisitos y escalas de honorarios aplicables a los contratos de prestación de servicios asistenciales, auxiliares, técnicos y profesionales, suscritos por el Municipio de Fusagasugá en el marco de la Ley 80 de 1993 y normas complementarias para la vigencia fiscal 2026"</i>
--

Por tal la Dirección de Contratación requiere contratar el siguiente perfil:

PROFESIONAL UNIVERSITARIO II:

FORMACIÓN: Título profesional en Derecho.

EXPERIENCIA: De doce (12) a veinte (20) meses de experiencia relacionada.

De conformidad con el artículo segundo que establece el perfil y el rango de honorarios.

En todo caso podrá darse aplicación a la siguiente equivalencia de conformidad con la resolución de honorarios;

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS****PROCESO GESTIÓN JURÍDICA**

Código: FO-GC-002

Elaboró: Dirección de Contratación

Versión: 7

Fecha de aprobación:
22/12/2025

Revisó: secretaria Jurídica

Página 10 de 16

Aprobó: Comité técnico de calidad

Espacio exclusivo para el rótulo de radicación

Al contestar cite Radicado I-2026-00114 Id: 558358
Folios: 16 Fecha: 06-01-2026 10:15:03
Anexos: 0
Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION
Destinatario: DIRECCION DE CONTRATACION

EQUIVALENCIA: Título de postgrado en modalidad de especialización podrá acreditarse como equivalente a dos (2) años de experiencia profesional y/o relacionada, siempre que se cuente con el título profesional exigido para el contrato; igualmente se aceptará un título profesional adicional al requerido, siempre que dicha formación adicional sea a fin con las funciones establecidas en el estudio previo.

La Dirección de Contratación ha establecido el presente perfil teniendo en cuenta la necesidad real que debe suplir y de acuerdo a las actividades a desarrollar mediante la presente contratación.

4.1. RANGOS DE HONORARIOS SEGÚN EL PERFIL.

Que de conformidad con la Resolución No. 006 del 05 de enero del 2026 por medio de la cual se fija la tabla de honorarios en su artículo segundo se establece y adopta el rango de honorarios para el pago de los servicios profesionales y de apoyo a la gestión por tal, para la presente contratación, de conformidad con el perfil requerido, PROFESIONAL II el valor de los honorarios mensuales es la suma de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (4.680.000)**.

Nota. La presente contratación corresponde a la necesidad real que debe suplir la Dirección de Contratación los honorarios se fundamentan en dicha necesidad de conformidad con los valores establecidos en la resolución de honorarios 2026 del Municipio de Fusagasugá.


Origen de los recursos:

DEPENDENCIA	UNIDAD EJECUTORA	CÓDIGO RUBRO	FUENTE RECURSO	VALOR
2.0.0- Secretaria Jurídica	16	2.1.2.02.02.009.06.16	1.2 1.0.00	\$32.760.000

Esta contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia **2026** así;

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES					
DEPENDENCIA	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	CANT.	DURACIÓN	VALOR	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN
DIRECCION DE CONTRATACION	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO A LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ, EN LA REVISIÓN, ANÁLISIS Y ESTRUCTURACIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ESTATAL RADICADOS ANTE DICHA DEPENDENCIA, EN SUS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL.	1	7 MESES	32.760.000	CONTRATACION DIREC

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

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación	
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		Al contestar cite Radicado I-2026-00114 Id: 558358 Folios: 16 Fecha: 06-01-2026 10:15:03 Anexos: 0 Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: DIRECCION DE CONTRATACION	
Código: FO-GC-002	Elaboró: Dirección de Contratación			
Versión: 7				
Fecha de aprobación: 22/12/2025	Revisó: secretaria Jurídica			
Página 11 de 16	Aprobó: Comité técnico de calidad			

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona natural o jurídica se realiza en atención a su idoneidad y/o experiencia para ejecutar el objeto contractual, tal como se indicó en el presente estudio previo.

EXPERIENCIA Y CUMPLIMIENTO: El contratista deberá presentar los documentos que acrediten el perfil requerido de conformidad con la lista de requisitos exigidos por la entidad.

VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA: La dependencia responsable debe emitir el certificado de idoneidad y experiencia para dar fe de la verificación de dichos documentos y cumplimiento de requisitos.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES JUSTIFICACIÓN

En cumplimiento de lo contenido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 (**Deber de análisis de las Entidades Estatales**), el cual establece que: *“La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo”*, la Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los documentos del proceso, el cual se encuentra en documento adjunto.

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta todos los costos directos e indirectos que conlleva la adquisición de los bienes requeridos el Municipio, establece el presupuesto oficial bajo el sistema de precios unitarios, incluido IVA.

Este análisis sectorial se realiza con base en los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, a través de la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector, y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

Para llevar a cabo el análisis del sector, previamente se definió la necesidad que la Entidad pretende satisfacer con la presente contratación.


Para tal fin se analizaron variables legales, técnicas y del mercado e identificó una muestra de posibles proveedores que puedan prestar el servicio a contratar, dicho estudio podrá ser consultado en detalle mediante el documento **ANEXO ANÁLISIS DEL SECTOR**.

7. 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 Dirección de Contratación del Municipio de Fusagasugá, en el contexto del desarrollo social, 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.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación	
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		Al contestar cite Radicado I-2026-00114 Id. 558358 Folios: 16 Fecha: 06-01-2026 10:15:03 Anexos: 0 Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: DIRECCION DE CONTRATACION	
Código: FO-GC-002	Elaboró: Dirección de Contratación			
Versión: 7				
Fecha de aprobación: 22/12/2025	Revisó: secretaria Jurídica			
Página 12 de 16	Aprobó: Comité técnico de calidad			

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 DEL RIESGO
Falta de idoneidad del personal para la ejecución de las actividades	BAJA (x) MEDIO ALTA	Verificar la idoneidad del personal que realizará los trabajos	BAJA MEDIO (x) ALTA

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

CLASIFICACION DE LOS RIESGOS.

Existen diversas formas de clasificar los riesgos:

TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD OCURRENCIA	TASACIÓ N	ASIGNACIÓ N
Económicos	Errores del contratista que generen perjuicio para la entidad, en la ejecución de las	Bajo (0.1)	(0.1//1000) X valor contrato	Contratista

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación	
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> Al contestar cite Radicado I-2026-00114 Id: 558358 Folios: 16 Fecha: 06-01-2026 10:15 03 Anexos: 0 Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: DIRECCION DE CONTRATACION </div>	
Código: FO-GC-002	Elaboró: Dirección de Contratación			
Versión: 7				
Fecha de aprobación: 22/12/2025	Revisó: secretaria Jurídica			
Página 13 de 16	Aprobó: Comité técnico de calidad			

	<i>actividades del contrato.</i>			
Operativos	<i>Alteración del deber de sigilo profesional y custodia de la información.</i>	Medio (0.2)	$(0.2/1000) \times$ valor contrato	Contratista
	<i>Inadecuado manejo de la información suministrada por la entidad.</i>	Medio (0.2)	$(0.2/1000) \times$ valor contrato	Contratista
	<i>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.</i>	Medio (0.2)	$(0.2/1000) \times$ valor contrato	Contratista
Socio políticos	<i>Deterioro de las condiciones de seguridad y orden público que interrumpan las actividades o impidan la ejecución del contrato</i>	Bajo (0.2)	$(0.2/1000) \times$ valor contrato	Municipio
Hechos de las cosas	<i>Daño de los equipos y sus componentes, por razones técnicas.</i>	Bajo (0.2)	$(0.2/1000) \times$ valor contrato	Municipio

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

8. 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 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.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación	
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> Al contestar cite Radicado I-2026-00114 Id: 558358 Folios: 16 Fecha: 06-01-2026 10:15:03 Anexos: 0 Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: DIRECCION DE CONTRATACION </div>	
Código: FO-GC-002	Elaboró: Dirección de Contratación			
Versión: 7				
Fecha de aprobación: 22/12/2025	Revisó: secretaria Jurídica			
Página 14 de 16	Aprobó: Comité técnico de calidad			

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

9. 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 gubernamental es extranjeros.

10. OTRAS CONDICIONES DEL CONTRATO

10.1 CONFIDENCIALIDAD. con la sola firma del contrato, se compromete al manejo y uso de la información pública clasificada, información pública reservada, información técnica, financiera, estratégica y cualquier otra información relacionada con el objeto del contrato que le sea suministrada por la entidad, de conformidad con el Decreto 1377 de 2013 que reglamenta la Ley 1581 de 2012 y la Resolución No. 697 del 28 de noviembre de 2014.

10.2 SUSPENSIÓN. De común acuerdo entre las partes, se podrá suspender la ejecución del contrato, mediante la suscripción de acta, sin que para el efecto del plazo extintivo del mismo se compute el tiempo de suspensión.

10.3 TERMINACIÓN ANTICIPADA O PRÓRROGA. De común acuerdo entre las partes, se podrá dar por terminado el contrato antes de su vencimiento o prorrogarse su vigencia, mediante acta o contrato adicional suscrito para el efecto.

PARÁGRAFO: En caso de Terminación anticipada, el acta que se suscriba contendrá los acuerdos a que hayan llegado las partes respecto de los pagos a realizar; sin que EL CONTRATISTA pueda solicitar posteriormente valores diferentes a los que resulten de lo allí consignado.

10.4 CESIÓN. EL CONTRATISTA no podrá ceder el contrato a ninguna persona natural o jurídica, nacional o extranjera, sin autorización previa y expresa del Municipio.

10.5 INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES. Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato los cuales hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales de éste, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

10.6 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA, con la suscripción de este contrato, afirma bajo juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones previstas la Ley 80 de 1993, la Ley 821 de 2003 y demás disposiciones vigentes sobre la materia, y que, si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.

PARÁGRAFO: De comprobarse que el contratista ha incurrido en violación al régimen de incompatibilidades, inhabilidades o sanción disciplinaria, renunciará a la ejecución de este contrato, por lo cual se terminará automáticamente en este evento, asumiendo la responsabilidad de reintegrar los valores que haya recibido de EL MUNICIPIO, sin derecho a reclamar indemnización ni reconocimiento alguno por ejecuciones parciales del contrato, dando así cumplimiento al principio de responsabilidad contenido en el artículo 26 numeral 7º de la Ley 80 de 1993.

10.7 DOMICILIO Para todos los efectos, las partes declaran domicilio contractual el municipio de Fusagasugá.

10.8 RIESGOS. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al contrato la cuantificación, asignación y distribución de riesgos previsible establecidos en el pliego de condiciones y aceptados por el contratista al momento de la presentación de la oferta, por lo tanto, no podrá alegarse por parte de este algún desequilibrio económico del contrato.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación		
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; text-align: center;"> Al contestar cite Radicado I-2026-00114 Id: 558356 Folios: 16 Fecha: 06-01-2026 10:15:03 Anexos: 0 Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: DIRECCION DE CONTRATACION </div>		
Código: FO-GC-002	Elaboró: Dirección de Contratación				
Versión: 7					
Fecha de aprobación: 22/12/2025	Revisó: secretaria Jurídica				
Página 15 de 16	Aprobó: Comité técnico de calidad				

10.9 INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO. El contratista mantendrá indemne al Municipio contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por él o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

10.11 EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL. El contrato resultante de este proceso de selección no genera vínculo laboral alguno entre el Municipio y el personal que designe EL CONTRATISTA para el cumplimiento del objeto contractual. Por lo tanto, serán por cuenta del CONTRATISTA todos los salarios, prestaciones, indemnizaciones y demás pagos a que haya lugar, así como el cumplimiento de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales.

10.12 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN. Al contrato resultante de este proceso de selección, le son aplicables las cláusulas excepcionales al derecho común, de modificación, interpretación y liquidación unilateral, y caducidad, de conformidad con lo establecidos en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

10.13 PERJUICIOS A TERCEROS. EL CONTRATISTA será responsable de todo daño o perjuicio que cause directa o indirectamente a terceros, por acción inapropiada, negligencia u omisión de su parte, en los trabajos relacionados con el contrato o en operaciones complementarias.

10.14 AFILIACIÓN DEL CONTRATISTA AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL. De conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2002, Decreto 1703 de 2002, Decreto 2400 de 2002, Ley 797 de 2003, Ley 828 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1122 de 200, el CONTRATISTA deberá acreditar mediante documento suscrito por el representante legal en el que se acredite que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y aportes parafiscales. Dicho requisito será indispensable para que se efectúen los pagos por parte del MUNICIPIO al CONTRATISTA.

10.15 MULTAS. Con el fin de conminar al contratista al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, se causarán multas hasta por un valor equivalente al **0.7x1000** del valor del contrato por cada día de incumplimiento o retraso, hasta cuando estas efectivamente se cumplan. La imposición de las multas se hará mediante resolución motivada, previo agotamiento del debido proceso y de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que hay lugar por el incumplimiento. El contratista autoriza a que el MUNICIPIO descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar

10.16 CLAUSULA PENAL PECUNIARIA. En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato por parte del contratista, éste deberá pagar al MUNICIPIO a título de pena, una suma equivalente al **20%** del valor total de este contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. b.) Igualmente, frente al incumplimiento de las obligaciones del contratista, éste deberá pagar a título de tasación anticipada de perjuicios una suma equivalente al **20%** del valor total del contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. No obstante, la Entidad se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales que excedan el monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten

10.17 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Las divergencias que surjan durante la ejecución del objeto contractual, se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos alternativos de solución de conflictos, de conciliación y transacción, de conformidad con lo previsto por la ley 640 de 2000 y sus normas reglamentarias.

10.18 PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO El presente contrato se considera perfeccionado con la aprobación de las partes en la plataforma SECOP II. Para su ejecución se requiere: 1) La existencia del registro presupuestal correspondiente; 2) Cobertura de la Arl, 3) La suscripción del acta de inicio por EL CONTRATISTA Y LA SUPERVISIÓN del contrato.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
Código: FO-GC-002	Elaboró: Dirección de Contratación		<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> Al contestar cita Radicado I-2026-00114 Id. 558358 Folios: 16 Fecha: 06-01-2026 10:15:03 Anexos: 0 Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: DIRECCION DE CONTRATACION </div>
Versión: 7	Revisó: secretaria Jurídica		
Fecha de aprobación: 22/12/2025			
Página 16 de 16	Aprobó: Comité técnico de calidad		

10.19 RESPONSABILIDAD FISCAL Y TRIBUTARIA El Contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.

Una vez iniciado la ejecución para los pagos correspondientes el contratista deberá aportar los documentos solicitados por el supervisor y/o la secretaria de Hacienda.

10.20 DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Hacen parte integral del presente contrato y por ende vinculan jurídicamente los siguientes documentos: a) Los estudios previos. b) Los certificados de disponibilidad presupuestal expedidos por el área de presupuesto del Municipio. c) Los documentos precontractuales y demás documentos que hacen parte del proceso d) Los presentados por el CONTRATISTA en su propuesta. e) Los que se produzcan durante el desarrollo del contrato.

FIRMAS		
FUNCIONARIO QUIEN PROYECTA EL DOCUMENTO	SECRETARIOS – JEFES – ASESORES	ORDENADOR DEL GASTO Decreto Delegación No. 085 del 2024
PILAR ALEJANDRA BARRERA PUERTO Profesional Universitario (E)	EBLYN ESTEFANY NAVARRO MARTÍNEZ Directora de Contratación	GILBERTO PEDRAZA VELÁSQUEZ Secretario de Gabinete y Buen Gobierno
Firma: 	Firma: 	Firma: 

Gestión Documental:

Proyectó: Pilar Alejandra Barrera Puerto – Profesional Universitario (E) – Dirección de Contratación

Revisó: Ebllyn Estefany Navarro - Directora de Contratación^{aval}