ALCALDÍA DE
FACATATIVÁ

ESTUDIOS PREVIOS

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN

MUNICIPIO DE FACATATIVÁ

DEPENDENCIA GESTORA:	SECRETARIA DE EDUCACIÓN
NOMBRE DEL SERVIDOR QUE DILIGENCIA:	MIRELLA SAAVEDRA BERNAL
CARGO DEL SERVIDOR QUE DILIGENCIA:	SECRETARIA DE EDUCACION
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:	SEPTIEMBRE 2026

1. VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, SE CONVOCA PÚBLICAMENTE A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, que estén interesadas, para que realicen control social al proceso de contratación a través de los presentes estudios previos.

Con lo anterior y para efectos legales se entiende convocada a la veeduría Ciudadana.

2- NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

(numeral 1 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

JUSTIFICACIÓN GENERAL:

Con el presente estudio previo el municipio de Facatativá, a través de la Secretaría de Educación, se permite dejar constancia del análisis realizado en la etapa de planeación y estructuración desde las siguientes perspectivas según el desagregado que se presenta a lo largo del estudio previo:

La Constitución Política prevé en el artículo 2º 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...".

Que conforme a lo dispuesto en el artículo 311 de la Constitución Política de Colombia, *"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".*

La presente contratación se encuentra su génesis y fundamento en el mandato constitucional y legal que rige la actividad de la Secretaría de Educación Municipal de Facatativá como Entidad Territorial Certificada (ETC).

El Artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa debe desarrollarse al servicio de los intereses generales y con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. La administración del talento humano (docente, directivo docente y administrativo) es un proceso transversal que afecta a la mayoría de los servidores públicos de la entidad, por lo que la garantía de la eficacia y la economía en su gestión es un deber irrenunciable. La ineficiencia en el manejo de los sistemas de información genera sobrecostos operativos, riesgo de detrimento patrimonial y retrasos injustificados, contraviniendo directamente este postulado superior.

Adicionalmente, el Artículo 67 de la C.P. califica la educación como un servicio público con una función social. La capacidad de la Secretaría para cumplir con esta función depende directamente de la estabilidad y la

satisfacción de su planta de personal. Un sistema de gestión de recurso humano que funciona correctamente es una condición indispensable para asegurar la continuidad del servicio educativo sin interrupciones.

2. Deberes de la Entidad Territorial Certificada (ETC) y Gestión del Talento Humano

Con base en la Ley 715 de 2001, la Secretaría de Educación tiene plenas competencias para administrar el personal docente y administrativo de la educación financiada con recursos del Sistema General de Participaciones (SGP). Esta competencia implica el deber de liquidar, reconocer y pagar la nómina, las prestaciones sociales y las novedades de personal de miles de servidores públicos.

La complejidad normativa que rige el sector magisterio (Estatuto Docente 1278 de 2002 y el anterior Decreto Ley 2277 de 1979, además de la legislación común) exige que las herramientas de *software* utilizadas para esta gestión sean permanentemente actualizadas. Un sistema de información que gestiona la nómina y los derechos prestacionales es la garantía material de que el Artículo 53 de la C.P. (relativo al Estatuto del Trabajo) se cumpla, evitando que los funcionarios queden desprotegidos o sean víctimas de errores administrativos por fallas en el sistema.

3. Justificación en el Marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)

La entidad debe propender por la modernización administrativa, la cual se materializa a través de la implementación y cumplimiento de políticas de gestión y desempeño institucional, como el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Dos dimensiones fundamentales de MIPG se abordan con esta contratación:

- Dimensión de Gestión del Talento Humano: El servicio de soporte y asesoría busca optimizar los procesos, capacitar al personal en el uso eficiente del sistema y asegurar que los procedimientos de GTH sean claros, documentados y estandarizados, mejorando así la calidad de vida y el desempeño de los servidores.
- Dimensión de Gestión del Conocimiento y la Innovación: La contratación de asesoría para la optimización de procesos mediante metodologías de Gestión de Procesos de Negocio (BPM) permite incorporar las mejores prácticas de la industria, documentar el conocimiento operacional de la entidad y reducir la dependencia del conocimiento tácito de los funcionarios, aumentando la resiliencia institucional.

La Secretaría de Educación Municipal de Facatativá, como Entidad Territorial Certificada (ETC) en educación, ejerce las competencias definidas por la Ley 715 de 2001, lo que le confiere una responsabilidad directa en la gestión del servicio público educativo. Sus funciones primordiales incluyen Dirigir, planificar y prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media, garantizando condiciones de equidad, eficiencia y calidad en su jurisdicción. Además, es la encargada de Administrar y distribuir los recursos del Sistema General de Participaciones (SGP) asignados para el mantenimiento y mejoramiento de la calidad, y de Distribuir la planta de cargos (docentes, directivos y administrativos) entre las instituciones educativas, de acuerdo con las necesidades del servicio y la regulación nacional. En este sentido, la correcta y oportuna administración del sistema de información (HUMANO®) es vital para cumplir con el deber de Administrar el Sistema de Información Educativa Municipal y suministrar la información a la Nación con la calidad y en la oportunidad requerida, así como para ejercer la inspección y vigilancia interna de la correcta ejecución de los recursos.

En síntesis, la contratación es un acto de debida diligencia administrativa que permite a la Secretaría alinear su gestión con los mandatos constitucionales y los lineamientos nacionales de modernización del Estado.

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

El Sistema de Información de Gestión de Recursos Humanos HUMANO® no es un *software* genérico. Es una solución de información altamente especializada y verticalmente integrada, diseñada específicamente para cumplir con la compleja y mutable legislación colombiana aplicable a las Secretarías de Educación y la administración del personal financiado con SGP y el Magisterio. Este sistema constituye el eje central de la Unidad de Nómina y Prestaciones de la Secretaría.

La necesidad de contratar el soporte deviene de la naturaleza crítica y la alta vulnerabilidad de este sistema a tres factores principales:

- Obsolescencia Normativa Acelerada: El entorno legal del sector público y educativo cambia constantemente (modificaciones a la UVT, nuevos decretos salariales, reformas pensionales o tributarias). Una desactualización en los parámetros del sistema, por mínima que sea, produce un error en cadena que afecta a la totalidad de la nómina y las liquidaciones prestacionales.
- Dependencia Funcional: El sistema HUMANO® mantiene la Trazabilidad Histórica de cada funcionario (carrera, movimientos, sanciones, tiempo de servicio), siendo el único repositorio fidedigno de esta información. Un fallo crítico o la pérdida de acceso al sistema paralizaría la capacidad de la Secretaría para tomar decisiones y para responder a requerimientos judiciales o de entes de control.
- Integración Obligatoria: El sistema debe interactuar y generar reportes precisos para plataformas nacionales (SUIP, SUIM, FOMAG), exigiendo un conocimiento técnico detallado para asegurar la coherencia y la consistencia de los datos reportados, un requisito de *compliance* de orden nacional.

La omisión de contratar el servicio de soporte técnico para el Sistema HUMANO® expondría a la Secretaría de Educación Municipal de Facatativá a riesgos de alto impacto y probabilidad:

A. Riesgo de Pérdida de la Continuidad Operacional (Alto Impacto)

El riesgo más grave es la interrupción súbita del servicio, causada por fallas de *hardware*, ataques de *malware*, errores en la base de datos o incompatibilidades derivadas de la falta de parches de seguridad. Una paralización de la liquidación de nómina de un solo día inhabilita el pago oportuno de los salarios, generando un incumplimiento masivo de las obligaciones laborales que inevitablemente resulta en una crisis administrativa, paros o protestas, afectando gravemente la imagen institucional y la gobernabilidad.

B. Riesgos de Detrimento Patrimonial y Responsabilidad Fiscal

La falta de actualizaciones normativas o un soporte inadecuado lleva a la ejecución presupuestal incorrecta. El riesgo se materializa en:

1. Pagos en Exceso: Generando presunto detrimento patrimonial con las consecuentes responsabilidades fiscales por parte de la Contraloría General de la República.
2. Pagos en Defecto: Causando demandas laborales por parte de los funcionarios afectados, lo que se traduce en condenas, costas judiciales y la necesidad de destinar recursos adicionales para litigios, desviando fondos que deberían ser invertidos en la calidad educativa.

C. Riesgo de Incumplimiento ante Entes de Control y Necesidad de Acompañamiento Proactivo

La Secretaría tiene el deber de responder ante el Ministerio de Educación Nacional (MEN) y otros organismos con información cierta, precisa y oportuna. El soporte técnico es necesario para garantizar que el sistema siempre esté parametrizado para generar los reportes requeridos para la conciliación de la información de SGP, los informes al DAFP y los reportes prestacionales al FOMAG. La inexactitud o el retraso en estos reportes puede llevar a la imposición de sanciones, la pérdida de certificaciones o la restricción en el giro de recursos del SGP.

Necesidad de Acompañamiento Proactivo y Gestión Especializada

La necesidad de esta contratación se amplía al componente de acompañamiento técnico especializado, un requisito que va más allá de la simple corrección de errores (soporte reactivo) e implica una gestión proactiva y estratégica.

Se requiere que el servicio incluya la aplicación de metodologías de Gestión de Procesos de Negocio (BPM) para que el proveedor, con su conocimiento profundo del sistema, pueda:

1. Mapear y Rediseñar los procesos de la Secretaría que interactúan con HUMANO®, identificando cuellos de botella y oportunidades de automatización.
2. Establecer indicadores de eficiencia para medir la reducción de tiempos de respuesta en trámites clave (ej. certificaciones, traslados, liquidación de vacaciones).

3. Transferir Conocimiento al equipo interno de Talento Humano y Tecnología, asegurando la sostenibilidad de las mejoras implementadas y la correcta apropiación de la herramienta.

En conclusión, la contratación del servicio de soporte técnico y el acompañamiento especializado para el Sistema HUMANO® es una necesidad perentoria y vital. Este servicio cumple un doble propósito:

- Asegurar la estabilidad financiera y legal de la Secretaría: Esto se logra mediante la garantía de la correcta y oportuna liquidación de la nómina SGP, evitando pagos incorrectos o extemporáneos que generen detrimento patrimonial. Además, asegura la precisión en el reporte de información a los entes nacionales, previniendo sanciones, multas o la retención de los giros de recursos del Sistema General de Participaciones, lo cual impactaría negativamente el flujo de caja de la entidad.
- Fortalecer el bienestar de los funcionarios: Se consolida la gestión eficiente de los recursos públicos al garantizar la certeza y continuidad en el pago de salarios y prestaciones sociales (Art. 53 C.P.).

Los servicios a prestar son de carácter intelectual diferentes a los de consultoría.

Procede cuando el objeto contractual no pueda ser desarrollado por personal de planta o requieran conocimientos especializados.

De acuerdo con lo anterior, la modalidad de contratación es: CONTRATACIÓN DIRECTA.

2. JUSTIFICACIÓN FÁCTICA DE LA EXCLUSIVIDAD

La elección de la Contratación Directa se justifica legal y técnicamente en la condición de exclusividad que recae sobre el proveedor **Soporte Lógico** respecto al **Sistema de Información HUMANO®**, el cual es el objeto principal de este soporte técnico.

A. Titularidad de los Derechos de Propiedad Intelectual

La necesidad de contratar a la firma SOPORTE LÓGICO LTDA. se fundamenta legalmente en la exclusividad derivada de la Propiedad Intelectual. La obra "HUMANO: SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO" fue debidamente registrada ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor. Posteriormente, los autores, Germán Orlando Ramos Calderón y Lucas Oswaldo Arteaga Ojeda, celebraron un Contrato de Exclusividad con la sociedad SOPORTE LÓGICO LTDA., el cual fue debidamente inscrito en el Registro Mercantil.

En virtud de dicho acuerdo:

1. SOPORTE LÓGICO LTDA. es la única titular de del producto HUMANO®.
2. Los autores le otorgaron la facultad de ser la única empresa autorizada para distribuir y comercializar directamente todos los productos y servicios relacionados con el *software* en el territorio colombiano.
3. La cláusula Tercera del contrato establece que SOPORTE LÓGICO LTDA. tiene la exclusividad para contratar la renovación de los servicios de soporte técnico, soporte funcional, actualizaciones, capacitación y asesoría del producto HUMANO®.

Por lo tanto, al ser la única persona jurídica que posee los derechos económicos, la capacidad legal de licenciamiento, y la exclusividad contractual para la distribución y el soporte del sistema, SOPORTE LÓGICO LTDA. es la única en el mercado que puede asegurar la manipulación directa del código fuente, la implementación de las actualizaciones normativas y el mantenimiento especializado. Contratar con cualquier otro proveedor implicaría una violación a los derechos de propiedad

intelectual y pondría en riesgo inminente el cumplimiento de los principios de Eficacia y Economía al usar un soporte no autorizado y sin la garantía de fábrica.

B. Imposibilidad Técnica de Pluralidad de Oferentes

Dada la naturaleza del servicio y del bien a intervenir, resulta imposible, técnica y legalmente, acudir a un proceso de selección plural o a un tercero diferente al titular de la propiedad intelectual, por las siguientes razones:

1. Acceso al Código Fuente: Solo el desarrollador/propietario tiene acceso legítimo y conocimiento total del código fuente del Sistema HUMANO®, el cual es indispensable para realizar el mantenimiento correctivo profundo, la asesoría en parametrización y la resolución de incidentes de alta complejidad que involucren la estructura base del *software*.
2. Actualizaciones Legales Obligatorias: Las constantes y críticas actualizaciones que requiere el sistema (por cambios en el Estatuto Tributario, Normas Contables, decretos salariales o legislación del Magisterio) solo pueden ser implementadas por el desarrollador autorizado. Un tercero no puede garantizar la correcta y oportuna implementación de estas modificaciones, lo que expondría a la Secretaría a los riesgos legales y financieros detallados en la justificación de la necesidad.
3. Garantía y Estabilidad: Cualquier intervención al *software* por parte de un proveedor no autorizado por el titular de la propiedad intelectual anularía automáticamente las garantías existentes sobre el sistema, comprometiendo su estabilidad y exponiendo a la Secretaría al riesgo de pérdida de información y daño irreparable al activo tecnológico.
4. No Pluralidad: La entidad no puede permitir que terceros accedan, modifiquen o presten soporte a la herramienta sin la autorización del propietario, ya que esto constituiría una violación de los derechos de autor y comprometería la seguridad y la integridad de la base de datos de gestión del talento humano.
5. Por lo tanto, se concluye que los servicios de Soporte Técnico y Asesoría Especializada al Sistema de Información HUMANO® solo pueden ser prestados de manera eficaz, segura y legal por el titular de los derechos de autor, Soporte Lógico, configurándose así la causal de Contratación Directa por Único Proponente establecida en la Ley 1150 de 2007.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Las actividades que se adelanten con base en el contrato a celebrar se pagarán con cargo al siguiente respaldo presupuestal:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
NUMERO:	DIS-2026001430
CODIGO PRESUPUESTAL:	2.3.2201005.2.3.2.02.02.009.MP098.1001
FECHA:	14/05/2026
VALOR TOTAL:	$ 75.000.000
EXPEDIDA POR:	Secretario de Hacienda

PERFIL Y EXPERIENCIA REQUERIDA:

Para el Adelanto de los objetivos proyectados, se requiere contratar los servicios de una persona Jurídicas, con el siguiente perfil:

IDONEIDAD Y EXPERIENCIA:	Persona jurídica, que posea la capacidad técnica, la experiencia y la solvencia operativa incluyendo la disposición de las horas requeridas por la entidad indispensable para asegurar la eficacia, economía y continuidad de la gestión de nómina y talento humano a través del software HUMANO® con una experiencia no menor a 36 meses relacionada en el soporte técnico.

Soporte Lógico cuenta con la experiencia, el conocimiento técnico y la capacidad operativa para brindar acompañamiento integral en la administración, actualización y optimización de las soluciones tecnológicas actualmente implementadas.

Adicional a ello soporte lógico debe contar con un equipo mínimo establecido así:

Disponer de un equipo de consultores especializados en la operación, soporte funcional, parametrización, capacitación y acompañamiento del Sistema de Información HUMANO®, conformado por profesionales, tecnólogos y/o técnicos con la formación, conocimientos y experiencia requeridos para la adecuada prestación de los servicios objeto del contrato. La conformación del equipo responderá a criterios de idoneidad y competencias funcionales y técnicas relacionadas con el Sistema de Información HUMANO®, los procesos de gestión humana, nómina, prestaciones sociales y seguridad social, pudiendo estar integrado por personal de diferentes disciplinas afines a dichas actividades. La atención de los requerimientos, capacitaciones, asistencias técnicas y demás actividades contratadas será realizada por los consultores que se encuentren disponibles conforme al esquema de planeación y agendamiento establecido, garantizando en todos los casos que el recurso asignado cuente con las competencias funcionales y técnicas necesarias para la atención de cada solicitud.

ANÁLISIS DE IDONEIDAD DE LA PERSONA A CONTRATAR.

Una vez sea verificada la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, en el marco de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, se dejará constancia de la capacidad del contratista propuesto para ejecutar el objeto y obligaciones del contrato.

BENEFICIOS:

La contratación del Servicio de Soporte Técnico Especializado para el Sistema de Información HUMANO® constituye una decisión administrativa de alto impacto estratégico que generará beneficios tangibles e inmediatos en la gestión del recurso humano, la estabilidad financiera y el tejido social del Municipio de Facatativá.

El beneficio más crítico y primordial es la protección del erario público y la estabilidad financiera. El Sistema HUMANO® es la herramienta fundamental para la correcta liquidación de nómina y, crucialmente, para la administración de las prestaciones sociales de los docentes, directivos y administrativos, procesos que consumen la mayor parte de los recursos provenientes del Sistema General de Participaciones (SGP). Al garantizar la actualización y la parametrización continua del sistema por parte de un experto, la Secretaría previene el detrimento patrimonial derivado de pagos incorrectos o en exceso, cumpliendo rigurosamente con el principio de economía del gasto. Se mitiga de manera efectiva el riesgo de litigiosidad, ya que los errores en los cálculos de prestaciones, como cesantías, pensiones o auxilios, son la principal causa de demandas laborales contra la entidad. Un sistema robusto reduce significativamente la probabilidad de condenas judiciales, intereses moratorios y el desvío de recursos públicos hacia gastos litigiosos.

En segundo lugar, se garantiza la eficiencia administrativa y la continuidad operacional con un impacto directo en la gestión del tiempo y la capacidad de respuesta. El soporte especializado asegura la disponibilidad y la integridad de la información del sistema, evitando parálisis en funciones esenciales, especialmente en el manejo de trámites complejos ante el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio (FOMAG). La asesoría proactiva, enmarcada en la Gestión de Procesos de Negocio (BPM), permite a la Secretaría trascender la simple operación de la herramienta para enfocar los procesos de Talento Humano en la mejora continua. Este servicio facilita la estandarización de procedimientos, elimina cuellos de botella y reduce los tiempos de ciclo para la resolución de trámites de personal, lo cual se alinea con el principio de celeridad exigido por el Artículo 209 de la Constitución Política. Además, se asegura el cumplimiento de compliance ante el Gobierno Nacional, garantizando que todos los reportes de información fiscal, presupuestal y de talento humano se generen con la precisión y oportunidad requerida por las entidades de vigilancia y control.

Finalmente, el beneficio más profundo se materializa en el bienestar y la tranquilidad de los servidores públicos. La estabilidad y la confiabilidad del sistema son un acto de respeto por los derechos consagrados en el Artículo 53 de la C.P. Al garantizar la liquidación correcta y oportuna de la nómina y el trámite eficiente de las prestaciones sociales (como traslados de régimen, reconocimientos de tiempos de servicio o solicitudes de pensión), la Secretaría genera confianza, reduce la ansiedad y el estrés laboral, y promueve un clima organizacional favorable. Este beneficio social permite que docentes y directivos docentes se dediquen plenamente a su labor misional, fortaleciendo indirectamente la calidad del servicio educativo para los ciudadanos de Facatativá. La percepción de una gestión pública eficaz y transparente, libre de errores críticos, fortalece la imagen institucional y la confianza de la ciudadanía en su administración municipal.

3. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

(Numeral 2 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

OBJETO:

PRESTACION DE SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS: SISTEMA "HUMANO" COMO PARTE DE LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL BIENESTAR DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS MUNICIPALES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE FACATATIVÁ.

CLASIFICACION UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
81	11	18	11	Servicios de soporte técnico o de mesa de ayuda

ALCANCE DEL OBJETO:

El contrato a celebrar procurará el cumplimiento y la materialización de los principios, los fines y objetivos misionales asignados a la Alcaldía Municipal de Facatativá, esto fortaleciendo la capacidad operativa, de atención y de respuesta, en de la "Línea 2 NUESTRA CASA TRANSFORMA VIDAS Y HOGARES" en el PROGRAMA 10. Educación a otro Nivel se definio una de sus metas MP98 Beneficiar al 100% de los docentes, directivos docentes y administrativos de las instituciones educativas municipales con un plan de bienestar

Con lo anterior garantizando la funcionabilidad del Sistema de Información HUMANO para el correcto funcionamiento de la herramienta de gestión para los procesos en la Secretaría de Educación Municipal de Facatativá.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:

La Alcaldía Municipal de Facatativá pretende celebrar un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

TERMINO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

La secretaria gestora considera que el plazo de ejecución que se requiere para avanzar en los objetivos propuesto y en el cumplimiento de las actividades señaladas en este estudio previo será **hasta el 31 de Diciembre del 2026**, a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual se realizará una vez cumplidos los requisitos para la ejecución.

El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, en caso de que se exijan y de la expedición del registro presupuestal.

VIGENCIA DEL CONTRATO:

El contrato tendrá una vigencia igual al PLAZO DE EJECUCIÓN Y SEIS (6) MESES MÁS. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato y de sancionar al contratista en el evento que esto sea procedente.

EL VALOR DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Dada la naturaleza crítica del objeto contractual (soporte, mantenimiento y actualizaciones del *software* HUMANO®) y la exclusividad del servicio por propiedad intelectual y derechos de autor de SOPORTE LÓGICO LTDA., no es viable realizar un sondeo comparativo de ofertas ni requerir certificaciones de precios de referencia. En consecuencia, la justificación del valor se realiza con base en el método de Propuesta Comercial Única y Costo Estructurado, según lo permitido para la contratación directa.

El valor total del contrato asciende hasta la suma de SETENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($74.851.476) MCTE. IVA INCLUIDO.

Este valor se determina a partir de la propuesta comercial única presentada por SOPORTE LÓGICO LTDA., la cual detalla y soporta el costo de la Bolsa Global de Horas requerida para la prestación ininterrumpida del servicio durante el plazo contractual. Dicha propuesta contiene la desagregación de la bolsa de horas.

IT	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
1	HORAS VIRTUALES PARA: UNIDAD DE ASESORIA ASISTENCIA TECNICA Y PRESTACIONES ECONOMICAS	276	$ 227.900	$ 62.900.400
IVA				$ 11.951.076
TOTAL				$ 74.851.476

La justificación del precio radica en que este valor está directamente asociado a la tarifa interna y especializada que solo el dueño del *software* (SOPORTE LÓGICO LTDA.) puede ofrecer. El precio propuesto se considera justo y necesario, ya que garantiza la provisión integral del servicio en condiciones de exclusividad técnica, riesgo cero de obsolescencia e incumplimiento legal, asegurando así el cumplimiento de los principios de Eficacia y Economía del gasto público.

Conforme lo anterior se estima la celebración del contrato hasta la suma de SETENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS (**$74.851.476**) M/CTE IVA INCLUIDO, valor que se obtuvo en base a la propuesta recibida, el cual incluye los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Nacional, Municipal y demás costos directos o indirectos que conlleve la ejecución del contrato, los cuales se cancelará con recursos de la vigencia 2026, amparado en la disponibilidad presupuestal Nº DIS-2026001430 de fecha 14/05/2026.

La propuesta económica, no podrá superar el valor estimado para el contrato que se pretende celebrar.

FORMA DE PAGO:

El Municipio de Facatativá cancelará de la siguiente manera el valor del contrato: PAGOS PARCIALES DE CONFORMIDAD A LAS HORAS EMPLEADAS EN LA ASISTENCIA TÉCNICA, previa presentación de las respectivas cuentas de cobro y/o facturas, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, presentación de la certificación de pago a los sistemas de seguridad social en salud/ pensiones/parafiscales y ARL. La Alcaldía Municipal de Facatativá efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

PARÁGRAFO 1. Para efectos del pago el contratista deberá adjuntar la correspondiente factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable; común o simplificado), así como la constancia del pago de aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y/o aportes parafiscales. El pago se realizará previo informe de supervisión y aprobación por parte del supervisor.

PARÁGRAFO 2. La acreditación de aportes parafiscales se deberá efectuar de conformidad con el establecido en la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 3. El contratista debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde el Municipio consignara el respectivo pago. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable: común o simplificado) esta condición a fin de no realizar retención alguna. Los proponentes deben manifestar la aceptación expresa de la forma de pago establecida por el Municipio.

LUGAR DE EJECUCIÓN:

El presente contrato se ejecutará en la Jurisdicción territorial del municipio de Facatativá, Cundinamarca.

CONTROL DE CUMPLIMIENTO Y CALIDAD:

12

EL MUNICIPIO se reserva la facultad de rechazar el servicio objeto del contrato si a su juicio no reúne las características y especificaciones y demás requerimientos de la entidad y EL CONTRATISTA responderá por el cumplimiento y calidad del servicio contratado.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.
2. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato, concibiendo que los productos elaborados durante la ejecución del contrato son de propiedad material e intelectual del municipio.
3. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo.
4. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y la Alcaldía Municipal.
5. Realizar la entrega de los elementos, inventarios, documentación, magnéticos y demás información entregada al contratista, elaborada o desarrollada por esté para el cumplimiento de su contrato, al momento de la terminación del mismo.
6. Atender los requerimientos hechos por el contratante o por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
7. Mantener informado al supervisor o al Secretario de Despacho sobre cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato, los asuntos que le han sido asignados o sobre el estado de los mismos, a fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar, en defensa de los intereses de la entidad territorial.
8. Acreditar mensualmente el pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales (ARL), en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 2013.
9. Constituir las garantías, si se le requiere y mantenerlas actualizadas.
10. Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.
11. Contar con los elementos de seguridad y protección, así como con los elementos de trabajo necesarios para la ejecución del objeto Contractual.
12. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar.
13. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato y/o al director técnico en desarrollo del objeto contractual.
14. Apoyar la elaboración y presentación de informes que competan a la dependencia para la cual está contratado.
15. Apoyar con el suministro, procesamiento y cargue de información en las bases de datos o sistemas de información dispuestos.
16. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las

evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.

17. El contratista se obliga a brindar la dirección correcta de su correo electrónico y autoriza a que la entidad comunique o notifique por ese medio cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato según lo ordenado en la Ley 1437 de 2011.
18. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud de la contratación, cuando con ellos cause perjuicio a la administración y/o a terceros.
19. En caso de surgir circunstancias ajenas a la voluntad de las partes que restrinja la movilidad, promuevan el aislamiento o el distanciamiento social, el contratista podrá cumplir sus obligaciones a través de medios digitales u otros, previo acuerdo con el supervisor del contrato.
20. Cumplir e implementar las medidas sanitarias o que en salud pública disponga el gobierno nacional, departamental o local, así como disponer de las herramientas y elementos necesarios para cumplir con las mismas.
21. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Mantener disponible la herramienta de planeación y agendamiento de servicios, a través de la cual los usuarios autorizados por la Entidad podrán gestionar la programación de las actividades contractuales relacionadas con soporte, capacitaciones, desarrollos y mejoras requeridas para el sistema HUMANO. La asignación se realizará conforme a la disponibilidad de los consultores y de los espacios habilitados en sus agendas, quedando formalmente reservado el tiempo correspondiente una vez efectuado el agendamiento.

2. Atender oportunamente los servicios y requerimientos programados a través del mecanismo de agendamiento establecido para la ejecución contractual. Cuando por causas objetivas y justificadas, no imputables al contratista, sea necesario modificar una programación previamente acordada, este deberá comunicarlo por escrito al supervisor del contrato, indicando las razones que sustentan la modificación para que la entidad pueda re-agendar por la herramienta de planeación y agendamiento de servicios, procurando en todo momento la continuidad del servicio.

3. Garantizar la disponibilidad de doscientas setenta y seis (276) horas para la atención de requerimientos de Asistencia Técnica Especializada y/o Desarrollos Funcionales del Sistema de Información HUMANO® y/o Prestaciones Económicas, conforme a las necesidades y solicitudes de la Secretaría de Educación de Facatativá.

4. Realizar servicios de asistencia técnica virtual mediante sesiones programadas por la Entidad a través de la herramienta de planeación y agendamiento de servicios, con una duración de entre una (1) y cuatro (4) horas por reserva, para brindar acompañamiento a los usuarios en la ejecución de procesos de nómina, planta, retroactivos y demás módulos del Sistema HUMANO®, así como para atender consultas, proporcionar orientación funcional y apoyar la solución de situaciones no cubiertas por los servicios ofrecidos por el Ministerio de Educación Nacional (MEN).

5. Realizar reuniones de seguimiento con el supervisor del contrato para revisar el consumo de las horas contratadas y verificar que la atención de los requerimientos se mantenga dentro del saldo disponible. Adicionalmente, el contratista suministrará, cuando sea requerido,

informes de planeación con el detalle de las reservas efectuadas por la Entidad, como mecanismo de control y seguimiento de la bolsa de horas.

6. Atender los servicios reservados y programados por los usuarios autorizados de la Entidad a través de la herramienta de planeación y agendamiento de servicios, reconociendo dicha programación como la autorización para la ejecución de las horas contratadas. La información registrada en la reserva será la base para la prestación del servicio y el control del consumo de la bolsa de horas.

7. Tener a disposición los servicios contratados de lunes a viernes de 8 a.m. a 5 p.m. durante el plazo de ejecución del contrato, proceso que se realizara por la herramienta de planeación y agendamiento de servicios.

8. Mantener habilitada la herramienta de planeación y agendamiento de servicios, a través de la cual los usuarios autorizados de la Entidad podrán realizar las reservas y programaciones correspondientes. Las reservas efectuadas constituirán el mecanismo formal para la solicitud y ejecución de los servicios contratados con cargo a la bolsa de horas.

9. Informar al supervisor del contrato cualquier intervención en el sistema Humano, y situación que afecte la prestación del servicio.

10. Documentar las acciones y parametrizaciones que se realicen al sistema Humano y remitir los soportes al supervisor del contrato.

11. Prestar los servicios de capacitación sobre las funcionalidades disponibles del sistema HUMANO®, de acuerdo con las reservas y programaciones realizadas por la Secretaría de Educación de Facatativá mediante la herramienta de planeación y agendamiento de servicios. Durante estas sesiones se brindará orientación funcional y se resolverán las consultas de los usuarios participantes. Las horas empleadas en estas actividades serán imputadas a la bolsa de horas contratada.

12. Presentar, cuando sea requerido por el supervisor del contrato, un informe de ejecución que incluya el detalle de las actividades atendidas durante el período correspondiente, indicando como mínimo las reservas y programaciones realizadas a través de la herramienta de planeación y agendamiento de servicios, la fecha de ejecución, el tipo de servicio prestado, el tiempo consumido y el saldo de la bolsa de horas contratada. Para las actividades que requieran evidencia de ejecución, se deberán conservar y poner a disposición los soportes correspondientes, tales como registros de asistencia, actas, memorias de trabajo u otros documentos generados durante la prestación del servicio, según aplique. Cuando se ejecuten actividades de capacitación o transferencia de conocimiento, el informe deberá incluir, como mínimo, la relación de participantes, los temas abordados y el material de apoyo utilizado, cuando este exista, con el fin de facilitar posteriores procesos de consulta y fortalecimiento de capacidades por parte de la Secretaría de Educación.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Garantizar elementos y/o la información necesarios para el cumplimiento del objeto.
2. Designar un funcionario para la supervisión del contrato.
3. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a que se compromete el(a) CONTRATISTA.
4. Gestionar el pago por el valor acordado y en la forma como quede establecida en el contrato a suscribirse.
5. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que surjan del desarrollo de este.

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión del contrato estará a cargo del funcionario designado por la Secretaría de Gestión Contractual, se recomienda que la supervisión sea desarrollada por la Secretaria de Educación, quien estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del art. 26 de la Ley 80 de 1993 así como lo establecido en el Decreto Municipal No.257 de fecha 19 de diciembre de 2023, **"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN Y MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DEL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"** y Circular interna número N°003-2024, quien en especial tendrá las siguientes obligaciones:

1. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
2. Informar sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución de la misma.
3. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago (s) correspondiente(s), los cuales serán efectuados por el Municipio de Facatativá, dentro de los 15 días siguientes a la suscripción de dicho certificado; previa verificación del cumplimiento, por parte del Contratista, de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y/o de Aportes Parafiscales salud, pensión y ARL.
4. Velar porque se realice (n) en debida forma el (los) pago (s) al Contratista.
5. Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar.
6. Solicitar e impulsar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
7. Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
8. Enviar a la Secretaria de Gestión Contractual todas las solicitudes de ajustes u otros si que requiera el contrato para su correcta ejecución.
9. Garantizar que todos los documentos, informes y soportes de ejecución estén debidamente cargados dentro del expediente digital creado en SECOP II.
10. Una vez vencido el término de ejecución del contrato, enviar a la Secretaria de Gestión Contractual el acta de liquidación del contrato, si aplica.
11. Conocer e implementar el manual de supervisión y las circulares que sobre supervisión se emitan.
12. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo de la misma.

4. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

(Numeral 3 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

La elección de la modalidad de Contratación Directa se encuentra plenamente justificada al evidenciarse, tras el análisis del sector, **la inexistencia de pluralidad de oferentes.** Esta condición se configura de manera técnica, legal y operativa por las siguientes razones fundamentales que radican en cabeza de la firma SOPORTE LÓGICO LTDA.:

A. Derechos de Propiedad Intelectual y Exclusividad Legal: La obra de software denominada "HUMANO: SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO" se encuentra debidamente registrada ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor. En virtud de los contratos de cesión y exclusividad debidamente inscritos en el Registro Mercantil, SOPORTE LÓGICO LTDA. es la única empresa titular de todos los derechos y la única autorizada en el territorio colombiano para comercializar, distribuir, modificar, actualizar y prestar soporte técnico al código fuente del sistema. Acudir a un tercero distinto al titular de los derechos de autor implicaría una violación directa al régimen de Propiedad Intelectual e invalidaría cualquier garantía de fábrica sobre la estabilidad de las bases de datos.

B. Estandarización del Ministerio de Educación Nacional (MEN): El sistema HUMANO® es la herramienta oficial avalada, validada y utilizada en articulación con el Ministerio de Educación Nacional (MEN) para la administración del personal financiado con recursos del Sistema General de Participaciones (SGP) y el reporte prestacional ante el FOMAG. Las actualizaciones normativas requeridas por el MEN (decretos salariales, reformas tributarias, etc.) son desarrolladas de forma exclusiva por Soporte Lógico desde el núcleo del software. Un proveedor externo no tiene el aval del MEN ni el acceso a la arquitectura del sistema para garantizar esta interoperabilidad nacional.

C. Imposibilidad Técnica de Competencia: Al ser un sistema cerrado (código fuente protegido), en el mercado no existe ninguna otra persona natural o jurídica, distinta a SOPORTE LÓGICO LTDA., que pueda acceder legalmente a la matriz del programa para realizar los ajustes, parametrizaciones de nómina, creación de parches de seguridad o desarrollos funcionales que demanda la Secretaría de Educación Municipal de Facatativá.

Por lo expuesto, la Entidad deja expresa constancia de que **no existe pluralidad de oferentes** en el mercado que permita promover un proceso de selección competitivo. La condición de ÚNICO OFERENTE está plenamente demostrada, haciendo obligatoria y procedente la Contratación Directa para garantizar la continuidad del servicio educativo sin poner en riesgo la seguridad informática ni jurídica del Municipio.

Adicionalmente, Ley 1150 de 2007 (Art. 2, Numeral 4, Literal g): Al ser la norma que modificó y actualizó las modalidades de selección de la Ley 80 de 1993, esta consagra expresamente la Contratación Directa para los casos en que "no exista pluralidad de oferentes en el mercado".

El Decreto 1082 de 2015 (Art. 2.2.1.2.1.4.8): Reglamenta de forma exacta tu justificación. Este artículo define jurídicamente que no hay pluralidad de oferentes cuando "los bienes o servicios están amparados por derechos de propiedad industrial o derechos de autor", o cuando solo existe un proveedor capaz de suministrarlos.

El registro ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor es la prueba plena (ad litem) exigida por el Decreto 1082 de 2015 para configurar la causal de exclusividad. Al no tener terceros la licencia del código fuente, promover un proceso competitivo (como una licitación o selección abreviada) violaría el principio de economía (Art. 25, Ley 80/93), pues resultaría desierto o derivaría en una infracción a la propiedad intelectual.

El argumento B (Estandarización MEN): Se respalda en el deber de las entidades estatales de asegurar la continuidad de los servicios públicos (Art. 3, Ley 80/93). Alterar la herramienta oficial validada por el Ministerio de Educación Nacional pondría en riesgo la gestión fiscal de los recursos del SGP y los aportes al FOMAG, lo que comprometería la responsabilidad disciplinaria y fiscal de la Secretaría de Educación de Facatativá.

De acuerdo con lo anterior, la modalidad de contratación es: CONTRATACIÓN DIRECTA.

5. CARGA TRIBUTARIA

Serán de cuenta del contratista todos los gastos, derechos, impuestos, tasas y contribuciones que se causen con ocasión a la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, en el Municipio de Facatativá, para los contratos estatales existen contribuciones en virtud de los Acuerdos Municipales 013 de 2016, 012 de 2020 y 014 de 2023, lo anterior en relación a retenciones por concepto de i) Impuesto de industria y comercio ii) Estampillas iii) otras tasas o contribuciones municipales aplicables a la adquisición de bienes y servicios, para los contratos de prestación de servicio aplicara las siguientes conforme cada caso:

1. Impuesto de industria y comercio y sistema de Retenciones RETEICA

Concepto	Base	Porcentajes de retención
Retención en Industria y Comercio por Servicios	Valor total de la operación, excluido el impuesto a las ventas.	10 X MIL
Retención en Industria y Comercio por compras	Valor total de la operación, excluido el impuesto a las ventas.	8 X MIL

2. Contribución Especial para el Fondo Municipal de Deporte

Concepto	Base	Porcentaje de retención
Contribución Especial para el Fondo Municipal de Deporte	Valor total del contrato	2,50%

3. Estampilla para el bienestar del adulto mayor

Concepto	Valor de pago mensual		Porcentaje Gravado de Contrato	Porcentajes de retención
	Inicia	Termina		
Estampilla para el bienestar del adulto mayor	1	2.000.000	0%	3%
	2.000.001	5.000.000	40%	3%
	5.000.001	7.000.000	60%	3%
	7.000.001	9.000.000	80%	3%
	Superiores a 9,000,000		100%	3%

4. Estampilla Procultura

Concepto	Valor de pago mensual		Tarifa
	Inicia	Termina	
Estampilla Procultura	-	2.000.000	0,5%
	2.000.001	4.000.000	1,0%
	4.000.001	6.000.000	1,5%
	Superiores a 6,000,001		2,0%

La anterior contribución es aplicable conforme a la normatividad pertinente, Estatuto Tributario Municipal y demás relacionados; con respecto a la carga tributaria nacional, IVA, retefuente, reteica u otro, se aplicará conforme las disposiciones que reglen la materia, lo anterior conforme cada contrato.

6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

15

De conformidad con el literal g) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso se adelanta mediante la modalidad de Contratación Directa, sustentada en la absoluta **inexistencia de pluralidad de oferentes** en el mercado para satisfacer esta necesidad institucional.

El Análisis del Sector comprobó as condiciones técnicas, comerciales y legales, determinando que es fácticamente imposible promover un proceso de selección competitivo que garantice la libre concurrencia. Esta falta de pluralidad se configura bajo los siguientes presupuestos comprobados:

- Titularidad Exclusiva y Derechos de Autor: Únicamente una persona jurídica cuenta con la capacidad legal para proveer el servicio, al ostentar los derechos de propiedad industrial y ser el titular exclusivo y registrado de los derechos de autor sobre el software requerido.
- Ausencia de Proveedores Sustitutos: El mercado relevante demuestra que no existen terceros distribuidores, comercializadores o personas naturales que cuenten con la autorización legal, las licencias o el acceso técnico necesario para prestar el servicio bajo las condiciones de interoperabilidad y seguridad exigidas por la Entidad.
- Optimización del Principio de Economía: Convocar un proceso de selección de naturaleza plural (licitación o selección abreviada) resultaría en un desgaste administrativo inoficioso, pues inevitablemente se declararía desierto o derivaría en una vulneración a la propiedad intelectual, contraviniendo el Estatuto General de Contratación.

La Entidad deja expresa constancia, amparada en los documentos de idoneidad y exclusividad que hacen parte integral de los presentes estudios previos, de que la condición de único oferente no obedece a una limitación artificiosa o injustificada, sino a una restricción legal y técnica de carácter objetivo. Por consiguiente, se demuestra el fundamento jurídico pleno para proceder con la contratación directa.

7. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Son aplicables al Contrato y/o contratos derivados de estos estudios previos las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación, previstas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

8. EL ANÁLISIS DE RIESGO, FORMA DE MITIGARLO, MULTAS Y OTROS (Numeral 6 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

DEFINICIÓN DE RIESGO:

El Municipio de Facatativá, a través de la dependencia gestora, con el fin de reducir la exposición del Proceso de Contratación frente a los diferentes Riesgos que se pueden presentar, estructuro de conformidad con la matriz establecida por Colombia Compra Eficiente un sistema de administración de Riesgos teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos: (a) los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del Proceso de Contratación; (b) los eventos que alteren la ejecución del contrato; (c) el equilibrio económico del contrato; (d) la eficacia del Proceso de Contratación, es decir, que la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación; y (e) la reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio.

Un manejo adecuado del Riesgo permite a las Entidades Estatales: (i) proporcionar un mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de decisiones relacionadas con el Proceso de Contratación; (ii) mejorar la planeación de contingencias del Proceso de Contratación; (iii) incrementar el grado de confianza entre las partes del Proceso de Contratación; y (iv) reducir la posibilidad de litigios; entre otros.

Conforme con lo anterior la dependencia gestora elaboro la correspondiente matriz de riesgo la cual anexa a los estudios previos.

INDEMNIDAD:

EL CONTRATISTA mantendrá libre al MUNICIPIO de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se generen de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, derivadas del objeto y cumplimiento las obligaciones contenidas en el contrato.

MULTAS:

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL (LA) CONTRATISTA, EL MUNICIPIO podrá cobrar multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total de este contrato, por cada día de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda el diez por ciento (10%) de su valor total. EL (LA) CONTRATISTA y el MUNICIPIO acuerdan que el valor de las multas se descontará por el MUNICIPIO del saldo a favor del (la) CONTRATISTA si lo hubiere, previa imposición de la multa.

PARÁGRAFO PRIMERO: PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS: El procedimiento para la aplicación de las multas previstas en la presente cláusula, será el establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes en la materia. PARÁGRAFO SEGUNDO: Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y que se causen por el simple retraso y, la indemnización de perjuicios que se ocasionen al MUNICIPIO por este aspecto se hará efectivos en forma separada, sin detrimento de la cláusula penal pecuniaria.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

El CONTRATISTA se obliga para con EL MUNICIPIO a pagar una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, a título de estimación anticipada de los perjuicios que éste llegare a sufrir en caso de incumplimiento total de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere. El valor de cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados.

PARÁGRAFO PRIMERO: El procedimiento para hacer efectiva la presente cláusula, será el establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes con la materia. PARÁGRAFO SEGUNDO: EL (LA) CONTRATISTA autoriza expresamente al MUNICIPIO con la simple suscripción del presente contrato, para descontar y tomar el valor de la cláusula penal pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida si se hubiere pactado, conforme a lo dispuesto en la Ley. PARÁGRAFO TERCERO: La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción. PARÁGRAFO CUARTO: La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al(a) CONTRATISTA durante la ejecución del contrato.

9. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. (Artículo 2.2.1.2.3.1.2 Decreto 1082 de 2015)

Por la naturaleza del proceso y el objeto a contratar es necesario constituir las garantías que se relacionan:

ETAPA CONTRACTUAL: EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del CONTRATANTE una garantía única de cumplimiento Y pago de salarios, prestaciones sociales, legales e indemnizaciones laborales, expedida por una compañía de seguros legalmente establecidas en Colombia, cuya póliza matriz haya sido aprobada por la Superintendencia Financiera. Esta garantía debe amparar los siguientes riesgos:

1. GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por una suma equivalente al 10% del valor total del contrato, por un término igual al del plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá al CONTRATANTE de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado, en concordancia con lo dispuesto en Artículo 2.2.1.2.3.1.7. Decreto 1082 de 2015

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES, LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Por una suma equivalente al 5% del valor total del contrato, por un término igual al del plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

El CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será responsabilidad del CONTRATISTA el pago de todas las primas y demás erogaciones para constitución y mantenimiento de las pólizas mencionadas. El monto de los amparos de las garantías se repondrá por el CONTRATISTA, cada vez que el mismo se vea disminuido o agotado por razón de los siniestros correspondientes. Cuando el contrato a suscribir se adicione en valor, se suspenda, o en cualquier otro evento en que fuera necesario, el CONTRATISTA se obliga a modificar la garantía señalada en el contrato en forma tal que en todo momento se hallen ajustadas en valor y vigencia a lo pactado en el contrato. Si el CONTRATISTA, se demora o se niega a modificar la garantía, esta podrá ser modificada por la aseguradora o banco a petición del MUNICIPIO, a cuenta del CONTRATISTA, quien, con la firma del contrato, autoriza al MUNICIPIO para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor. Aprobación de garantías. Las garantías, los certificados de modificación o anexos de las mismas, deberán someterse a la debida aprobación por parte del MUNICIPIO.

Estas garantías se deberán constituir y entregar por el contratista dentro de la fecha establecida en SECOP II o en su defecto a más tardar (03) días calendario siguiente a la firma del contrato electrónico, a favor de MUNICIPIO DE FACATATIVÁ, NIT: 899.999.328-1, para amparar el cumplimiento de la ejecución contractual.

10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato resultante de este proceso de contratación SI requiere liquidación en las condiciones o términos señalados en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

ANEXOS AL ESTUDIO PREVIO

1. Banco de proyectos
2. Solicitud disponibilidad presupuestal
3. Disponibilidad presupuestal
4. Captura de pantalla del registro del Plan Anual de Adquisiciones en la plataforma SECOP II.
5. Matriz del riesgo
6. Certificado De Registro De Soporte Lógico Dirección Nacional De Derechos De Autor Del Ministerio Del Interior

RESPONSABLE:

Mirella Saavedra Bernal
Secretaria de Educación.
Proyecto: ANGIE PAOLA LEON VENEGAS- Abogada Contratista SEF