FORMATO ESTUDIOS PREVIOS				
CAPITULO I **DESCRIPCIÓN GENERAL, NATURALEZA DE LA ENTIDAD, MARCO NORMATIVO Y PLANEACIÓN**				
1. DESCRIPCIÓN GENERAL				
1.1. FECHA DE ELABORACIÓN		28	10	2026
1.2. ENTIDAD	**MUNICIPIO DE FÚQUENE**			
1.3. RESPONSABLE	**DUVAN FELIPE FORERO FORERO**			
1.4. CARGO FUNCIONARIO (A)	**SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS**			
1.5. MODALIDAD DE SELECCIÓN	**CONTRATACIÓN DIRECTA**			
1.6. CAUSAL DE CONTRATACIÓN DIRECTA	**LITERAL H NUMERAL 4º ARTÍCUO 2º LEY 1150 DE 2007**			
1.7. TIPO DE CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**			
2. NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD				
El municipio de Fúquene es una entidad territorial de naturaleza pública, con autonomía administrativa y presupuestal, creada conforme a la Constitución y la Ley, enmarcada dentro de la definición contemplada en el artículo 2º de la Ley 80 de 1993 y en consecuencia regida en materia de contratación por el estatuto de contratación pública.				
3. RÉGIMEN CONTRACTUAL				
El municipio de Fúquene se encuentra enlistada dentro de las entidades estatales de que trata el artículo 2º de la Ley 80 de 1993, cuyo régimen contractual es el contenido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, por no estar dentro de las entidades exceptuadas.				
4. MARCO NORMATIVO (CONSTITUCIONAL Y LEGAL)				
4.1. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL: **4.1.1. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL**: Constitución Política de Colombia; Código de Comercio; código Civil; Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011; Ley 1437 de 2011; Decreto-Ley 019 de 2012; Ley 1882 de 2018; Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas concordantes. **4.1.2. DESCRIPCIÓN DEL FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL Y LEGAL:** La Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido en el artículo 2º los fines del Estado al señalar: "*Son fines esenciales 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; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.".* Adicionalmente, el artículo 209 establece: *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.".*				

Así mismo, el artículo 286 de la Constitución Política dispone que son entidades territoriales los departamentos, los distritos, los municipios y los territorios indígenas. Además, indica que la ley podrá darles el carácter de entidades territoriales a las regiones y provincias que se constituyan en los términos de la Constitución y de la ley.

Que el inciso 1º del artículo 3º de la Ley 80 de 1993, establece sobre los fines de la Contratación Estatal lo siguiente: *"Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.*

5. PRINCIPIO DE PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

En cumplimiento del principio de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado en el **artículo 2.2.1.1.2.1.1.**, del Decreto 1082 de 2015, que reglamenta lo previsto en los numerales 7º y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, se procede a realizar el presente estudio previo de necesidad, oportunidad y conveniencia como justificación previa a la realización del presente proceso de selección para la escogencia de un contratista que acredite los requisitos exigidos por la entidad, teniendo en cuenta la modalidad, objeto, tipo de contrato y demás criterios aplicables de conformidad con la Ley y el reglamento.

CAPITULO II
REQUISITOS MINIMOS DEL ESTUDIO

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1.1. JUSTIFICACIÓN.

La Constitución Política de Colombia, en su Artículo 2º, establece que los fines esenciales del Estado son servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. Estos principios fundamentales incluyen la obligación de las autoridades de proteger a todas las personas residentes en el país y facilitar su participación en la vida económica, política, administrativa y cultural.

El Artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, establece que es responsabilidad de los alcaldes dirigir la administración municipal y asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Dentro de este marco, el Municipio de Fúquene, como entidad pública del nivel territorial con autonomía administrativa, tiene la responsabilidad de planificar y coordinar el desarrollo local, garantizando una administración eficiente y transparente.

El Municipio de Fúquene dentro de sus objetivos, competencias y marco jurídico que le es aplicable, debe garantizar la ejecución de planes y programas de desarrollo integral y la prestación oportuna y eficiente de los servicios a su cargo, así como el desarrollo económico y social, la inversión, la competitividad del territorio objeto de su competencia y el bienestar de sus habitantes.

Así mismo, la ley establece que con la contratación se busca el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

El cumplimiento de los fines citados genera para la Administración Pública la necesidad de contar con recursos físicos y humanos adecuados, lo que a su turno busca generar una gestión pública eficiente y eficaz, en desarrollo de los postulados

del Estado Social de Derecho y dentro del marco constitucional y legal, razón por la cual la administración y las entidades del Estado deben contar con herramientas en la consecución y logro de los fines del Estado.

Así mismo, debe tenerse en cuenta que la Constitución y las Leyes le han entregado a los alcaldes como máxima autoridad municipal una serie de atribuciones y funciones, dentro de las cuales está la de dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, actuar como representante legal del municipio, ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto, conservar el orden público entre otras.

Para tal efecto, el municipio de Fúquene y en este caso particular la Secretaría de Planeación y Obras Públicas, requiere de *apoyo a la gestión* como operario de maquinaria amarilla de propiedad del municipio y apoyo en mantenimiento de las vías del municipio.

Como es bien sabido, al municipio le corresponde garantizar la prestación de los servicios a su cargo a través del ejercicio de la función administrativa, en especial aquellas funciones relacionadas con su propia contratación, mediante la utilización de los procedimientos en sus diferentes modalidades de selección contempladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2001, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables a la materia o que llegaren a ser expedidas.

Por tal motivo, se hace manifiesta la necesidad de contratar un *apoyo a la gestión como operario de maquinaria amarilla de propiedad del municipio y apoyo en mantenimiento de las vías del municipio* que acredite idoneidad y amplia experiencia con el propósito de brindar apoyo a los funcionarios y demás contratistas de apoyo de la Secretaría de Planeación y Obras Públicas para apoyo administrativo permanente en la oficina de la dependencia que permita le el funcionamiento eficaz con la correcta ejecución de los compromisos adquiridos y que permita llevar a cabalidad los objetivos de los mismo y cumplir con el Plan de Desarrollo municipal.

Así las cosas, se hace necesario que los funcionarios y colaboradores cuenten con el *apoyo a la gestión* para el ejercicio de su actividad en desarrollo de los diferentes procesos y realice las demás actividades que sean inherentes al objeto de este contrato.

La Secretaría de Planeación y Obras Públicas tiene asignado diferentes trámites y en consideración de tal cúmulo de cargas laborales y diversidad de labores que se encuentran a su cargo y dado que no cuenta en la planta de personal con *apoyo a la gestión,* ni con la experiencia requerida disponibles para brindar asesoría y apoyo en esta materia, no es posible que los funcionarios de la citada dependencia o entidad atiendan plenamente y de manera satisfactoria las inquietudes y requerimientos que demanda el Municipio.

Por lo anterior, para dar cumplimiento a las diferentes disposiciones legales y al manejo de tales temas, se debe contar con apoyo profesional especializado adicional, que permita la consolidación de la gestión jurídica en materia de contratación, con lo cual se logre la eficaz realización de los cometidos antes enunciados y así minimizar el riesgo antijurídico.

Para lo antes expuesto, el municipio de Fúquene tomando en consideración el objeto y tipo de contrato y considera viable escoger al contratista mediante un proceso de selección de CONTRATACIÓN DIRECTA, para lo cual se tendrán en cuenta los requisitos de ley y se solicitarán los requisitos requeridos por el reglamento, los cuales serán determinados más adelante.

Tras la revisión detallada del Manual Específico de Funciones del Municipio de Fúquene – Cundinamarca, se evidencia que no existe dentro de la actual planta de personal un perfil que se ajuste a las necesidades propias del área de contratación de la Secretaría de Planeación y Obras Públicas. Por tanto, no es posible atender estas actividades con personal de planta. Lo anterior se encuentra alineado con la normativa que regula la contratación pública, la cual permite celebrar contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas únicamente cuando no se cuenta con personal institucional con la capacidad técnica o funcional para desarrollar las tareas requeridas.

En consecuencia, se justifica plenamente la necesidad de adelantar un proceso de contratación que permita vincular, por un periodo determinado, a un profesional que preste apoyo a la Secretaría de Planeación y Obras Públicas. Esta vinculación permitirá fortalecer el cumplimiento de las funciones misionales de la Alcaldía Municipal, asegurar la correcta ejecución de los procesos y promover el desarrollo eficiente, legal y transparente de la administración pública local.

Esta persona apoyará las diferentes actividades de la Secretaría de Planeación y Obras Públicas y el apoyo a la supervisión con la realización apoyo a la gestión como operario de maquinaria amarilla de propiedad del municipio y apoyo en mantenimiento de las vías del municipio.

Dado el tipo y naturaleza del contrato y la idoneidad de la persona a contratar, la fijación del presupuesto oficial se basa en la autonomía privada de la voluntad de las partes, según el Artículo 40 de la Ley 80 de 1993. Es importante resaltar que, para la prestación de servicios, el municipio de Fúquene puede contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad en el área correspondiente, sin necesidad de obtener previamente varias ofertas.

Considerando la necesidad de contar con los servicios de una persona natural que apoye a la Alcaldía de Fúquene en temas relacionados con la prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría de Planeación y Obras Públicas y el fortalecimiento de los procesos, es necesario adelantar el proceso contractual para suscribir el correspondiente contrato según lo establecido en la normatividad vigente.

De esta forma, en el presente documento se justifica de manera previa, las razones para la actual contratación de prestación de servicios; puesto que son estrictamente necesarios y temporales para coadyuvar con el cumplimiento de las funciones y fines de la Entidad, de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

La contratación se realizará bajo las disposiciones del Artículo 2º numeral 4 de la Ley 1150 reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, cuya causal se encuentra en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. ibidem, el cual regula la contratación de servicios profesionales en el sector público. Asimismo, se seguirá la guía para la elaboración de estudios del sector de Colombia Compra Eficiente, asegurando la selección de un profesional idóneo con la experiencia y competencias requeridas.

El contrato se desarrollará conforme a las normativas establecidas en las circulares conjuntas 100-005 de 2022 y 01 de 2023, emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Agencia Nacional de Contratación Pública CCE. Estas normativas proporcionan un marco para la contratación transparente y eficiente de servicios profesionales en el sector público, asegurando el cumplimiento de las obligaciones y metas establecidas en el plan de desarrollo del municipio.

1.2 OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA.

Por lo antes expuesto se considera oportuno que la presente contratación se desarrolle al inicio de cada vigencia, dado que con ello se garantiza desde el inicio la asesoría y acompañamiento a efecto de desarrollar los procedimientos con apego a las normas legales y reglamentarias; así mismo se considera conveniente contar con los servicios de una persona que acredite capacidad, idoneidad y experiencia, garantizando el efectivo cumplimiento de los fines estatales que permita atender en forma oportuna las necesidades de la entidad en materia de Apoyo como operario de Maquinaria Amarilla, lo cual es conveniente para los intereses de la entidad y la comunidad beneficiaria de los programas y proyectos a ejecutar.

1.3 FACTORES DE SELECCIÓN.

Factores de Escogencia	Capacidad, idoneidad y experiencia.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, ESTUDIOS DISEÑOS Y DEMÁS DOCUEMNTOS TÉCNICOS QUE SE REQUIERAN

2.1. OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO OPERARIO DE MAQUINARIA AMARILLA DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE FÚQUENE, CUNDINAMARCA.

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

N/A.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta que se pretende por parte del municipio la suscripción de un contrato de ***prestación de servicios de apoyo a la gestión*** de acuerdo con el objeto a contratar y la naturaleza de este, la selección para la escogencia del contratista se hará mediante la modalidad de **CONTRATACION DIRECTA**. Mediante esta modalidad de selección, la entidad podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite capacidad, idoneidad y experiencia, sin que se requiera obtener varias ofertas.

3.2. FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El fundamento legal de la modalidad de selección se encuentra contemplado en Literal h) numeral 4º artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, que establece como causal de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, al señalar: **"***h)* ***Para la prestación de servicios de apoyo a la gestión****, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;".* Norma que a su vez se encuentra reglamentada por el artículo ***2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015*** el cual preceptúa: ***"****Las entidades estatales pueden contratar* ***bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios de apoyo a la gestión*** *con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la* ***capacidad, idoneidad y 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. PRESUPUESTO OFICIAL, JUSTIFICACIÓN Y DATOS DEL CDP

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL

Para todo los efectos legales y fiscales, la determinación del presupuesto oficial derivado del respectivo estudio de mercado, es de **SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000,00) M/CTE.** Incluido costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás gastos asociados.

4.2. JUSTIFICACIÓN DE LOS PRECIOS DEL MERCADO PARA ESTABLECER EL PRESUPUESTO OFICIAL

Para establecer el presupuesto oficial se tuvo en cuenta el referente historico de contratos con igual o similar objeto del profesional requerido, con lo cual se determinó el presupuesto oficial para el presente proceso, así como el plazo de ejecución.

4.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato la entidad expidió el Certificado de Disponibilidad presupuestal que a continuación se relaciona:

DISPONIBILIDAD No.	**54**	
RUBRO	**NOMBRE Y FUENTE**	**VALOR**
2.3.2.2402.0600.02.02.008.05	Asistencia técnica y profesional integral de apoyo a la gestión en servicios de planeación municipal. FUENTE: 011	**$6.000.000**
VALOR TOTAL DISPONIBILIDAD		**$6.000.000**

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca.

Con base en lo anterior y en razón a la *modalidad de selección, (Contratación Directa) y la causal invocada (literal H)* la entidad deberá verificar previo a la celebración del contrato que el proponente acredite capacidad, idoneidad y experiencia para lo cual se deberá verificar lo siguiente: ***i) Verificar*** *que se trate de una persona natural o jurídica con capacidad jurídica, es decir (que sea mayor de edad si es persona natural o que el objeto social permita la ejecución del contrato, en caso de ser persona jurídica, y que no se encuentre incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflictos de interés y prohibiciones para contratar****; ii) Verificar*** *que el proponente acredite idoneidad, para lo cual se debe analizar el perfil profesional de acuerdo con su formación académica y cumpla con las condiciones de experiencia;* ***iii) Verificar*** *que se aporten los demás documentos necesarios para la suscripción del contrato, de acuerdo con el objeto y naturaleza del mismo.*

6. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

6.1. RIESGOS ADMINISTRATIVOS EN LA ETAPA PREVIA Y PRECONTRACTUAL

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría

1	General	Interno	Planeación	Operacional	Que la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Que no exista en el mercado suficiente oferta de profesionales o personal de apoyo que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Que el profesional o personal de apoyo seleccionado no firme el contrato en el plazo establecido y/o se retrase en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurrencia o existencia de fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP I (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la gestión y/o publicación de los actos y/o documentos derivados del proceso contractual	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos o en la ejecución de las actividades a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio

7	General	Interno	Contratación	Financiero	Que la entidad no cuente con los recursos para pagar el valor del contrato en la forma y plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
9	Específico	Externa e Interna	Ejecución	Ambiental y Salud pública	Existencia o presencia de situaciones de salud pública o emergencias sanitarias, que afecten la realización y/o ejecución normal del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible	Alto	7	Alto

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL QUE SE CONTEMPLA EXIGIR

Teniendo en cuenta la modalidad de selección, objeto, cuantía y forma de pago, de conformidad con el inciso 5º del artículo 7º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, al no avizorarse la existencia de un riesgo alto que pueda derivar en detrimento patrimonial que afecte los recursos del estado invertidos, NO se solicitará garantías en el presente contrato.

7. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos, Sin embargo, por tratarse de la modalidad de contratación directa el presente proceso no se encuentra cobijado por dichos tratados internacionales.

CAPITULO III
DISPOSICIONES ADICIONALES INHERENTES AL CONTRATO

1. IDENTIFICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

1.1. TIPO DE CONTRATO

Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión

1.2. CONDICIONES DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Que cuente como mínimo con licencia de conducción.

1.3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del contrato se ha pactado en la suma de **SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000,00) M/CTE,** incluido costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás gastos asociados.

1.4 FORMA DE PAGO Y REQUISITO

FORMA DE PAGO: El municipio pagará el presente contrato mediante el pago de actas parciales, previa presentación de los documentos soporte del cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales establecidas.

Para cada uno de los pagos previamente deberá presentarse informe de actividades, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. Así mismo, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en calidad de cotizante, con el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando corresponda, conforme lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1273 de 2018 y el artículo 23, parágrafo 1º de la Ley 1150 de 2007.

Para el último pago será necesario haberse presentado el informe final de ejecución por parte del contratista y la supervisión, así como haberse suscrito previamente el acta de liquidación del contrato.

EL CONTRATISTA sólo tendrá derecho a los honorarios aquí pactados y en ningún momento el presente contrato genera relación laboral, ni prestaciones sociales, no habrá subordinación laboral y el contratista goza de plena autonomía para la ejecución del objeto contractual.

En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el Municipio de FUQUENE- Cundinamarca no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo del Municipio de FUQUENE– Cundinamarca.

El contratista autorizará al Municipio, para que, por conducto de la Tesorería General, se efectúen desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

1.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Municipio de Fúquene y donde se requiera de su presencia.

1.6. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato se estipuló en **DOS (2) MESES**, con el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, contado a partir del acta de inicio en la plataforma SECOP II.

1.7. CONTROL Y VIGILANCIA

EL MUNICIPIO ejercerá la **SUPERVISIÓN** del contrato y vigilará en forma permanente la correcta ejecución del objeto contratado a través de **DUVAN FELIPE FORERO FORERO,** en calidad de **SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS** o quien haga sus veces, o sea designado por el ordenador del gasto. El supervisor deberá dar cumplimiento a las obligaciones que esto conlleva y deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley 1474 de 2011 (Art. 82,83 y 84), el manual de contratación de la Entidad y normas aplicables.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

La supervisión será designada por el ordenador del gasto o su delegado y podrá ser modificada cuando lo considere necesario, comunicando su decisión al CONTRATISTA, al anterior supervisor y a la Secretaría de Despacho.

1.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.8.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y/O ACTIVIDADES A EJECUTAR
Además de los deberes contenidos en la Ley (art. 4º Ley 80 de 1993), el CONTRATISTA se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones y especificaciones pactadas de acuerdo con la descripción técnica estipulada en los documentos contractuales y el contrato celebrado, así: 1. Operar la Retroexcavadora de propiedad del municipio, en las actividades de adecuación, mantenimiento, mejoramiento y rehabilitación de la malla vial del Municipio. 2. Operar la Retroexcavadora de propiedad del municipio, en las actividades requeridas por la comunidad y que sean autorizadas por el supervisor del contrato. 3. Operar cualquiera de los equipos o maquinaria amarilla a cargo del municipio, de acuerdo con las indicaciones dadas por el supervisor. 4. Apoyar y vigilar las actividades y procesos de mantenimiento de la maquinaria amarilla o equipo asignado por el supervisor, propiedad del municipio de Fúquene. 5. Realizar un mantenimiento preventivo de higiene y limpieza a la maquinaria amarilla o equipo asignado por el supervisor y mantenerla en perfecto estado, para lo cual dispondrá de las herramientas e insumos necesarios para los mismos. 6. Realizar control de mantenimientos, hoja de vida y consolidación de información requerida por la supervisión para la elaboración de los informes de funcionamiento de la maquinaria amarilla o equipo asignado por el supervisor. 7. Ejecutar las demás actividades propias, necesarias y complementarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, que se deriven o sean inherentes a la naturaleza del contrato y que sean coordinadas con el supervisor del contrato.
1.8.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA
1. Dar cumplimiento a los requerimientos del supervisor. 2. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato. 3. En el evento que, para la prestación del servicio, la Entidad le suministre al Contratista equipos tecnológicos, no instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la supervisión, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de estos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor. 4. Registrarse en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) y presentar la constancia de dicho trámite ante el supervisor del contrato. 5. El contratista debe cumplir en su totalidad con las normas del sistema general de riesgos laborales. 6. Portar de manera adecuada elementos de protección personal para la reducción de riesgos laborales asociados al desarrollo de las actividades. 7. Cuando se trate de personas naturales, realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago. 8. Cuando se trate de personas jurídicas. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
1.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.
2. Cancelar al Contratista la suma estipulada en la Cláusula denominada valor, en la oportunidad y forma estipulada en la Cláusula denominada Forma de pago.
3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista.
4. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento de este.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el Contrato y en los documentos que de él forman parte.
6. Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos contemplados por la Ley.
7. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
8. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
9. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
10. A través de los Supervisores se liquidará de forma mensual y anticipada el pago de aportes ARL correspondientes a los riesgos IV y V.
11. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

1.10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el inciso 5º del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Artículo 217 del Decreto 19 de 2012, el cual señala que la liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la entidad considera que este tipo de contratos no serán objeto de liquidación, en cuyo caso se finiquitaran con el último informe del supervisor y el acta de archivo.

No obstante, en caso que el ordenador del gasto o su delegado considere necesario liquidar el contrato, procederá a su liquidación en la forma y términos contemplados por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, aspecto que el contratista acepta con la suscripción del contrato.

En caso de liquidación, los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

CAPITULO IV
REQUISITOS HABILITANTES

4.1. CAPACIDAD JURIDICA

El proponente deberá acreditar capacidad jurídica para celebrar contratos con el estado, es decir, aptitud para adquirir derechos y contraer obligaciones; así mismo, deberá acreditar que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, impedimentos o prohibiciones que le impidan la celebración y ejecución del contrato.

La capacidad jurídica deberá acreditarse aportando los documentos que se requieren, según se trate de una persona natural o jurídica, conforme se indica a continuación:

A) PERSONA NATURAL: Los proponentes personas naturales deben acreditar su capacidad jurídica de la siguiente forma: **a)** Con la mayoría de edad, la cual se acredita con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.

b) Igualmente NO debe tener limitaciones a la capacidad jurídica para contratar y NO estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, dado que las personas naturales mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

B) PERSONA JURIDICA: La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con**:** ***(i)*** *la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social;* ***(ii)*** *las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y* ***(iii)*** *la ausencia de inhabilidades, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibiciones para contratar, derivadas de la constitución o la ley*.

Las personas jurídicas deben acreditar su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del contrato.

Por lo anterior la Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

a) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato, *debe tener en cuenta que el objeto social se encuentra contenido en el certificado de existencia y representación legal*.
b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la información contenida en el certificado de existencia y representación legal.
(d) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe acreditar el proponente con la presentación y suscripción de una declaración en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

NOTA: Por lo anterior, la entidad deberá verificar que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibiciones o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato, especialmente las contempladas en la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 952 de 2019 y demás normas vigentes. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, los antecedentes del sistema de registro nacional de medidas correctivas, los antecedentes por delitos sexuales y el REDAM.

4.2. IDONEIDAD Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA

I. IDONEIDAD

IDONEIDAD		
Especialista		

Profesional		
Tecnólogo		
Técnico		
Bachiller		
Otros	X	PRIMARIA

II. EXPERIENCIA.

Teniendo en cuenta el objeto, cuantía, tipo de contrato y demás características, la entidad ha considerado solicitar que el proponente acredite la siguiente experiencia:

EXPERIENCIA		Objeto de Experiencia	Meses y/o Años
Laboral	X	El proponente deberá acreditar como mínimo dos (2) contratos o certificaciones de contrato con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto sea afín al del presente proceso de contratación.	Experiencia de 4 meses como operario de maquinaria amarilla en el sector público y/o privado.
Profesional			
Relacionada	X		

- **<u>ACREDITACIÓN</u>:** La experiencia podrá acreditarse con certificaciones o copia de contratos ejecutados.

A. Cuando se aporten certificaciones estas deberán contener como mínimo lo siguiente:
- Nombre de la entidad contratante
- Número de contrato, fecha de suscripción
- Objeto
- Fecha de inicio, fecha de terminación y tiempos de suspensión si los hubo
- Firma del funcionario o persona que la expide
- Nombre del contratista.

B. Cuando se acredite con base en copia de contratos, se deberá adjuntar además uno de los siguientes documentos:
- Acta de recibo final y/o de liquidación.

3. CAPACIDAD FINANCIERA
Por la modalidad de selección, objeto y la forma de pago, la entidad considera que no es necesario para el cumplimiento de las obligaciones solicitar capacidad financiera.
4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL
Por la modalidad de selección, objeto y la forma de pago, la entidad considera que no es necesario para el cumplimiento de las obligaciones solicitar capacidad organizacional.
5 RECURSO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
N.A.
CAPITULO V

CALIFICACIÓN Y DOCUMENTOS PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA
Por tratarse de la modalidad de contratación directa no se requiere realizar calificación y asignación de puntaje, sin embargo, se deberá verificar la capacidad jurídica y los presupuestos de que trata el artículo ***2.2.1.2.1.4.9. del decreto 1082 de 2015,*** es decir, que acredite capacidad, *idoneidad y experiencia*, junto con los demás documentos necesarios para la suscripción del contrato, conforme a los criterios de selección estipulados en el presente estudio previo, ***de lo cual se deberá dejar constancia escrita.***
CAPITULO VI **DISPOSICIONES FINALES Y ANEXOS**
6. OTROS REQUISITOS NECESARIOS O ADICIONALES SEGÚN MODALIDAD, OBJETO Y TIPO DE CONTRATO
6.1. REGISTRO EN EL BANCO PROYECTOS DE INVERSIÓN

RECURSOS POR INVERSIÓN	**SGR - BPIN No. 202500000048063**

6.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

CLASIFICACIÓN UNSPSC	1 nivel **SEGMENTO**	2 nivel **FAMILIA**	3 nivel **CLASE**	4 nivel **PRODUCTO**
SERVICIOS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL TEMPORAL	78000000	78100000	78101800	78101801

6.3. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El presente proceso contractual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones vigente.

6.4. DOCUMENTOS Y REQUISITOS ADICIONALES

Requisitos y/o Documentos adicionales: Los documentos requeridos conforme a la Ley y el reglamento, de acuerdo con la lista de chequeo aprobada por la entidad.

NOMBRE, CARGO Y FIRMAS AUTORIZADAS DE LOS RESPONSABLES

Duvan Felipe Forero F.

DUVAN FELIPE FORERO FORERO
SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS

SERVIDOR PÚBLICO, trabajador oficial, contratista	**PROYECTADO**	**REVISADO**	**APROBADO**
Nombres	DUVAN FELIPE FORERO FORERO	DUVAN FELIPE FORERO FORERO	DUVAN FELIPE FORERO FORERO
Cargo	SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS	SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS	SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
Fecha	28/10/2026	28/10/2026	28/10/2026
Firma			