

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA-MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: JURFT21	VERSIÓN: N: 2
		FECHA DE ELABORACIÓN:	M/D/A
		PÁGINA: 1 DE 24	

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA- MÍNIMA CUANTÍA AD 001-2024

Solicitante	Oficina Jurídica
Tipo de recurso	Inversión
Nombre del proyecto	N/A
Meta del proyecto	N/A
Fecha	22 de enero de 2024

1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MARCO LEGAL

Los artículos 209 al 211 de la constitución política contemplan la figura jurídica de la Función Administrativa, la cual de manera precisa debe ser desarrollada 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 dichas disposiciones constitucionales determinan que la función administrativa está al servicio de los intereses generales a la vez que las actividades de las autoridades públicas deben ser coordinadas con la finalidad de hacer realidad el cumplimiento de los fines del Estado.

2. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA

2.1. Introducción	<p>MASORA nació a la vida jurídica el 28 de septiembre de 1992 e inició su funcionamiento el 15 de enero de 1993, con la misión de integrar las acciones municipales para el desarrollo regional, implementando proyectos que, en asocio con la Nación, el departamento y el sector privado consoliden una región sostenible y equitativa.</p> <p>MASORA, al ser una entidad pública está sujeta a la normatividad contractual y presupuestal, regido por la Ley 1454 de 2011, en la cual se dictan normas orgánicas sobre ordenamiento territorial y se modifican otras disposiciones, especialmente en su capítulo II:</p>
----------------------	--

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Revisó:	Nombres y apellidos de quien(es) revisa(n) la proyección del documento		
Elaboró:	Nombres y apellidos de quien(es) proyecta(n) o elabora(n) del documento		
Aprobó	Nombres y apellidos de quien(es) aprueba(n) el documento		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.			

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA-MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: JURFT21	VERSIÓN: N: 2
		FECHA DE ELABORACIÓN:	M/D/A
		PÁGINA: 2 DE 24	

	<p>ARTÍCULO 14. ASOCIACIONES DE MUNICIPIOS. Dos o más municipios de un mismo departamento o de varios departamentos, podrán asociarse administrativa y políticamente para organizar conjuntamente la prestación de servicios públicos, la ejecución de obras de ámbito regional y el cumplimiento de funciones administrativas propias, mediante convenio o contrato-plan suscrito por los alcaldes respectivos, previamente autorizados por los concejos municipales o distritales y para el ejercicio de competencias concertadas entre sí, en un marco de acción que integre sus respectivos planes de desarrollo en un modelo de planificación integral conjunto.</p>
2.2. Necesidad	<p>De conformidad con el artículo 1° de la Constitución Política, Colombia es un Estado social de derecho organizado en forma de república unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general. Así mismo, el artículo 2° consagra 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. 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, así como asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.</p> <p>Dentro de los fines de la contratación estatal señalados en el artículo 3° de la ley 80 de 1993...(…) 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.</p> <p>MASORA es un garante del Estado Social de Derecho que debe potenciar y concretar todos los postulados constitucionales al servicio del bien común,</p>

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Revisó:	Nombres y apellidos de quien(es) revisa(n) la proyección del documento		
Elaboró:	Nombres y apellidos de quien(es) proyecta(n) o elabora(n) del documento		
Aprobó	Nombres y apellidos de quien(es) aprueba(n) el documento		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.			

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA-MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: JURFT21	VERSIÓN: N: 2
		FECHA DE ELABORACIÓN:	M/D/A
		PÁGINA: 3 DE 24	

	<p>mediante la orientación de toda la normatividad que le compete bajo los principios de la función social, el respeto a la dignidad, el derecho al trabajo, la solidaridad y a la prevalencia del interés general, en el marco de un Estado Social de Derecho, descentralizado, con autonomía de sus entidades territoriales, democrático, participativo y pluralista.</p> <p>MASORA en aras de garantizar el cumplimiento en su objeto fundamental promover el progreso y el desarrollo integral de los municipios y la comunidad de la Región y del País y Sus objetivos específicos: 1. Propender por el desarrollo integral de los municipios que la conforman. 2. Promover el fortalecimiento de los procesos de planeación y la vinculación a ellos de las entidades públicas y privadas con injerencia en la región. 3. Planear, financiar y ejecutar obras para la prestación de servicios públicos u organizar la administración de los mismos. 4. Buscar el fortalecimiento institucional de los municipios para la prestación de los servicios públicos a su cargo. 5. Elaborar planes, programas y estudios técnicos de los servicios públicos de interés inter municipal y de las obras necesarias para desarrollarlos. 6. Promover obras de fomento municipal que benefician a los municipios asociados, de preferencia, aquellas que por su naturaleza y extensión respondan a las necesidades colectivas y que puedan realizarse o explotarse en forma conjunta. 7. Orientar la tecnificación de las administraciones municipales y presentarles asesoría técnica, administrativa y jurídica. 8. Coordinar el desarrollo urbano de los Municipios asociados. 9. Hacer estudios de costos y tarifas de los servicios que preste la Asociación y obtener su aprobación cuando esta se requiera. 10. Realizar programas y ejecutar obras de interés común que convengan a la preservación y sanidad del medio ambiente o a la defensa o conservación de los recursos naturales de la región. 11. Ejecutar obras y contratos de carácter público y privado que permitan generar recursos y apoyen los demás programas de la Asociación. 12. Administrar, supervisar, operar y hacer auditorías de peajes. MASORA dentro de su objeto social</p>
--	--

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Revisó:	Nombres y apellidos de quien(es) revisa(n) la proyección del documento		
Elaboró:	Nombres y apellidos de quien(es) proyecta(n) o elabora(n) del documento		
Aprobó	Nombres y apellidos de quien(es) aprueba(n) el documento		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.			

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA-MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: JURFT21	VERSIÓN: N: 2
		FECHA DE ELABORACIÓN:	M/D/A
		PÁGINA: 4 DE 24	

	<p>podrá también realizar convenios de consultoría, capacitación, cultura, medio ambiente y ecología, turismo, salud, desarrollar políticas, planes, programas, y proyectos del sector de la tecnología de la información y las comunicaciones como generadores de empleo. Desarrollo general de políticas relacionadas con el bienestar del ser humano en los ámbitos de la salud, deportes, recreación y educación, organización cívica comunitaria ambiental, cultural, turismo, innovación y tecnología, en los diferentes sectores de la sociedad y además las siguientes: 13. Colaborar con las entidades del estado en la formulación y adopción de políticas públicas y medidas que procuren el fomento de las entidades territoriales y sus comunidades 14. Generar políticas y prestar en el ámbito de la salud en cuanto a las actividades de la promoción y a la prevención de la salud y demás actividades relacionadas con la salud. 15. Establecer en forma coordinada con entidades públicas o privadas y con la comunidad en general la solución a necesidades urgentes de la sociedad para por medio de la participación y de planes de desarrollo que formule la entidad en cuanto a educación, alfabetización, acción comunal, seguridad alimentaria, medio ambiente o cualquier otro caso en que dichas entidades lo requieran. 16. Realizar convenios con entidades del estado o privadas, relacionados con obras civiles, vivienda, reformas, obras de urbanismo, acueductos, instalaciones agropecuarias, viveros, centros de acopio agropecuarios, obras de saneamiento básico, pozos sépticos, alcantarillados, redes eléctricas, carreteras y mantenimientos de carreteras, pavimentos, interventorías y consultorías, etc. 17. Participar con otras sociedades que desarrollen actividades iguales, semejantes, complementarias, o asesorías, sea constituyendo dicha sociedad o adquiriendo derechos, partes sociales o acciones de ellas, pudiendo aportar cualquier clase de bienes y celebrar actos de fusión, o absorción de tales compañías o empresas. 18. En desarrollo del objeto social MASORA, podrá comprar o adquirir a cualquier título o enajenar toda</p>
--	---

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Revisó:	Nombres y apellidos de quien(es) revisa(n) la proyección del documento		
Elaboró:	Nombres y apellidos de quien(es) proyecta(n) o elabora(n) del documento		
Aprobó	Nombres y apellidos de quien(es) aprueba(n) el documento		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.			

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA-MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: JURFT21	VERSIÓN: N: 2
		FECHA DE ELABORACIÓN:	M/D/A
		PÁGINA: 5 DE 24	

	<p>clase de bienes muebles o inmuebles, darlos en prenda o hipoteca según su naturaleza, endosar, girar, adquirir, acepar, cobrar, pagar o cancelar toda clase de títulos valores o documentos de comercio, obtener derechos sobre patentes o privilegios relacionados con el objeto social. 19.Elaborar transacciones de carácter civil o comercial, o incluidos en su objeto, con tal de que indiquen una inversión fructífera de los medios disponibles o coadyuven al cumplimiento desarrollado o realización del objeto social. 20.Participar en licitaciones públicas de carácter, local, regional, nacional e internacional. 21.Suministro de materiales de construcción para las diferentes obras civiles. 22.Suministro de material de playa y otros minerales para construcción y demás. 23.Componentes y Suministros para Estructuras de todo tipo para obras civiles 24.Mantenimiento y restauración de Obras civiles de toda índole como edificaciones, vías, puentes, acueductos, alcantarillados, etc. 25.Realización de estudios, diseños, planos y consultorías en las áreas de la construcción, la educación, la salud, el medio ambiente, etc. 26.Presentar todos los estudios o servicios inherentes a la actividad inmobiliaria tales como: evaluación de proyectos, realización de estudios de factibilidad, estudios económicos, financieros, técnicos, comerciales y de mercadeo para el desarrollo y ejecución de proyectos inmobiliarios, la prestación de servicios de correduría de propiedad raíz y bienes muebles, tangibles e intangibles, la prestación de los servicios de avalúo y peritación de bienes raíces. 27.Realizar programas y ejecutar de establecimiento de sistemas de producción sostenible y de producción limpia agrícola y pecuaria como sistemas silvopastoriles, sistemas agroforestales y cultivos de producción más limpia. Reforestaciones, siembra, producción, distribución de material vegetal de toda índole producción y cultivo de productos agrícolas y pecuarios, y floricultura, construcción de parques agro ecológicos y agro industriales, capacitaciones ambientales de toda índole, preparación de cabalgatas ecológicas, establecimiento de bancos forrajeros y</p>
--	---

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Revisó:	Nombres y apellidos de quien(es) revisa(n) la proyección del documento		
Elaboró:	Nombres y apellidos de quien(es) proyecta(n) o elabora(n) del documento		
Aprobó	Nombres y apellidos de quien(es) aprueba(n) el documento		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.			

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA-MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: JURFT21	VERSIÓN: N: 2
		FECHA DE ELABORACIÓN:	M/D/A
		PÁGINA: 6 DE 24	

	<p>energéticos. 28.Ofrecer programas para la atención del menor infractor, operadores de centros de menores infractores en todas sus modalidades desde la atención inicial hasta la entrega a las autoridades y a las familias, además ofrecer transporte para su movilización en todo el proceso.</p> <p>29.Administración de obra. 30.Residencia de obra. 31.Presupuesto de obra. 32.Programación de obra y control de costos de obra. 33.Montajes eléctricos, montajes mecánicos, montajes electromecánicos, montajes industriales de toda clase de edificaciones. SERVICIOS Y CONSULTORIAS: 34.Prestación de servicios de Transporte, tanto de carga como de pasajeros y demás usuarios, modalidad público especial o de turismo y privado, almacenaje y Correo; estudios de movilidad en transporte, seguridad vial, capacitaciones y todos los estudios que genere la normatividad en transporte, tránsito y decretos reglamentarios. (circulares, decisiones judiciales, pronunciamiento de las altas cortes). De igual manera ejecutar la administración y operación de los diferentes servicios y/o organismos de tránsito y transporte 35.Publicaciones Impresas, Publicaciones Electrónicas y Accesorios. 36.Servicios de callcenter del cual se derivara atención al usuario. 37.Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas, de Multicopiado y Bellas Artes 38.Implementación y ejecución de Programas de Mejoramiento genético animal y vegetal, inseminación artificial, bancos de semen, pruebas genotípicas, transferencia de embriones, adquisición de material de alto valor genético como reproductores y semen de especies pecuarias para el mejoramiento de los fenotipos de la región 39.Servicios de comunicaciones, producción, diseño, radio, difusión, periodismo, apoyo, etc. 40.Servicio de revisoría fiscal. 41.Implementación y ejecución de Programas de sanidad animal y vegetal como pruebas de enfermedades de impacto como brucelosis, tuberculosis y otras. 42.Servicios de asesoría en las diferentes áreas del derecho y la contaduría pública. 43.Elaboración de presupuestos. 44.Asesorías tributarias y fiscales. 45.Auditoria jurídica,</p>
--	--

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Revisó:	Nombres y apellidos de quien(es) revisa(n) la proyección del documento		
Elaboró:	Nombres y apellidos de quien(es) proyecta(n) o elabora(n) del documento		
Aprobó	Nombres y apellidos de quien(es) aprueba(n) el documento		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.			

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA-MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: JURFT21	VERSIÓN: N: 2
		FECHA DE ELABORACIÓN:	M/D/A
		PÁGINA: 7 DE 24	

	<p>Auditoría contable y Auditoria en general. Asesoramiento y acompañamiento en la implementación del modelo MECI, MIPG. Y de todos aquellos modelos que se aprueben por parte del estado. 46. Asesoría, consultoría en la implementación, mantenimiento y mejora continua de sistemas de gestión: calidad, medio ambiente, seguridad industrial, y salud ocupacional, seguridad física y control de actividades, sistemas de información, responsabilidad social empresarial, sistemas integrados de gestión y modelos de excelencia. Auditorias de sistemas de gestión e implementación de herramientas gerenciales estratégicas. Entrenamientos y fortalecimiento de competencias en los sistemas anteriormente descritos. 47.Servicios de implementación de Programas de Buenas prácticas agrícolas, pecuarias y de manufactura. 48.Gerencia de proyectos de consultoría y de obras civiles. 49.Administración de proyectos de consultoría y de obras civiles. 50.Interventorías técnicas administrativas y financieras. 51.Administración delegada de proyectos. 52.Formulación y elaboración de planes de ordenamiento territorial. 53.Esquemas de ordenamiento territorial. 54.Esquemas básicos d ordenamiento territorial. 55.Actualizaciones catastrales urbanas y rurales 56.Conservaciones catastrales 57.Estudios de estratificación socioeconómica 58.Estudios tarifarios 59.Estudios de suelos y de resistencia 60.Pruebas de laboratorios de suelos. 61.Levantamientos topográficos. 62.Estudios de laboratorios, muestra, de los diferentes componentes de los recursos naturales. 63.Planeacion y desarrollo de proyectos y programas de cultura, deporte y recreación. 64.Organización de banquetes y eventos sociales, deportivos, culturales y artísticos. 65.Contratación de artistas locales regionales y nacionales e internacionales. 66.Alquiler de maquinaria pesada 67.Alquiler de todo tipo de maquinaria 68.Alquiler de volquetas 69.Servicios temporales de empleo 70.Manejo de proyectos de personal 71.Elaboración de nomenclaturas urbanas. 72.Elaboración de planos y maquetas. 73.Elaboración y revisión</p>
--	---

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Revisó:	Nombres y apellidos de quien(es) revisa(n) la proyección del documento		
Elaboró:	Nombres y apellidos de quien(es) proyecta(n) o elabora(n) del documento		
Aprobó	Nombres y apellidos de quien(es) aprueba(n) el documento		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.			

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA-MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: JURFT21	VERSIÓN: N: 2
		FECHA DE ELABORACIÓN:	M/D/A
		PÁGINA: 8 DE 24	

	<p>de planes de ordenamiento territorial 74. Manejo y administración de actividades económicas, sociales y de promoción sobre el recurso hídrico. 75. Legalización, adjudicación y titulación de predios. 76. Administración, gestión y operación de peajes. 77. Desarrollo de encuestas y mediciones de percepción en la comunidad y en los diferentes sectores de la sociedad sobre diversos temas 78. Elaboración de pliegos de condiciones y procesos contractuales. 79. Elaboración, diseño y desarrollo de software. 80. Servicios de planeación urbano regional. 81. Servicios de arquitectura y la de construcción en todos sus campos. 82. Acreditación y certificación de acueductos 83. Producción de información geográfica, cartografía básica y temática 84. Aerofotografía digital, ortófoto y fotointerpretación. 85. En general cualquier suministro que se requiera 86. Suministros de equipos de oficina y cafetería. 87. Suministros y Accesorios Eléctricos y de iluminación. 88. Suministros de Accesorios de Redes de Comunicaciones, Equipos Informáticos, Periféricos y Componentes. 89. Componentes y Suministros de Ferretería. 90. Suministro de Minerales, Textiles, Material de Plantas y Animales no Comestibles 91. Suministro de alimentación para restaurantes escolares, centros de albergue y cualquier otra institución que lo requiera. 92. Suministros de equipos de difusión y de audiovisuales. 93. Suministro de Herramientas y Maquinaria en General. 94. Suministro de Maquinaria. 95. Suministro de semillas y toda clase de productos agropecuarios para la siembra y el consumo. 96. Suministro de toda clase de artículos artesanales. 97. Suministro de Equipo de Laboratorio. 98. Suministro de Artículos Domésticos y Electrodomésticos. 99. Importación y exportación de maquinaria pesada y de cualquier tipo de maquinaria industrial y no industrial 100. Asesorar y diseñar todo lo relacionado al sistema de gestión documental, implementación de las tablas de retención documental (TRD), elaboración del plan institucional de archivos (PINAR), elaboración y documentación del programa documental, elaboración de tablas de valoración documental (TVD).</p>
--	--

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Revisó:	Nombres y apellidos de quien(es) revisa(n) la proyección del documento		
Elaboró:	Nombres y apellidos de quien(es) proyecta(n) o elabora(n) del documento		
Aprobó	Nombres y apellidos de quien(es) aprueba(n) el documento		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.			

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA-MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: JURFT21	VERSIÓN: N: 2
		FECHA DE ELABORACIÓN:	M/D/A
		PÁGINA: 9 DE 24	

	<p>Elaboración del sistema integrado de conservación (SIC), elaboración del diagnóstico integral de archivo (DIA), almacenamiento y digitalización de documentos. Los anteriores servicios se ofrecerán para ser prestados a todas las entidades del sector público y privado que requieran de estos servicios. 101. Administrar, operar y mantener el albergue regional para animales domésticos o mascotas. 102. Administrar, operar y mantener el albergue regional para caninos potencialmente peligrosos. 103. Administrar, operar y mantener el centro regional de disposición transitoria de bienes objeto de procesos policivos. 104. Administrar, operar y mantener el centro regional asistencial para los ciudadanos trasladados por protección en virtud de procesos policivos. 105. Asesoría, Gestión e Intermediación de seguros en general 106. operación y acompañamiento al centro de atención al menor infractor, realizando todas las actividades contempladas en las normas para este fin. 107. Asesoría y acompañamiento a los entes públicos en lo referente a la formulación integral de proyectos, bajo el Sistema General de Regalías del país. 108. formulación y estructuración de proyectos para ser presentados a las diferentes entidades del estado y que sean financiados por los diferentes fondos de financiación. 109. Desarrollo de proyectos de orden tecnológico para la región, el país y las diferentes entidades públicas. Para el cumplimiento de éstos objetivos, La Asociación podrá realizar entre otras, las siguientes funciones: 1. Elaborar estudios tendientes a complementar y actualizar el Plan de Desarrollo Subregional, consultando las realidades y potencialidades urbano/rurales de los municipios asociados. 2. Adelantar programas de investigación aplicada en todos aquellos campos que se relacionen con los objetivos y funciones determinadas por el presente estatuto. 3. Determinar los programas de obras de la Asociación que deban realizarse por el sistema de valorización. 4. Vincular las entidades de carácter público y privado a la Subregión, buscando con ellas crear soluciones conjuntas a los problemas de empleo, de infraestructura de</p>
--	---

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Revisó:	Nombres y apellidos de quien(es) revisa(n) la proyección del documento		
Elaboró:	Nombres y apellidos de quien(es) proyecta(n) o elabora(n) del documento		
Aprobó	Nombres y apellidos de quien(es) aprueba(n) el documento		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.			

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA-MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: JURFT21	VERSIÓN: N: 2
		FECHA DE ELABORACIÓN:	M/D/A
		PÁGINA: 10 DE 24	

	<p>servicios y de desarrollo en general. 5. Fortalecer a través de la promoción y el diálogo, la integración de otros municipios de la Subregión y otras subregiones vecinas del Oriente, para avanzar en la formación de la provincia del Oriente Antioqueño en el marco del nuevo ordenamiento territorial consignado en la Constitución Nacional de 1991. 6. Convocar a las entidades de los diferentes órdenes y ámbitos que se requieran para realizar acciones tendientes a beneficiar a las comunidades del país</p> <p>Y con el fin de aunar esfuerzos con los diferentes Municipios, garantizar el cumplimiento de las diferentes relaciones contractuales y al no contar con personal de planta suficiente para realizar los diferentes apoyos logísticos y de personal se requiere MASORA, realizar proceso de Administración Delegada para la ejecución de dicho contrato.</p> <p>Por lo anteriormente expuesto, se hace necesario y oportuno contratar una persona natural o jurídica que pueda fungir como administrador delegado de los recursos para la ejecución de las actividades previstas a efectos de lograr el cumplimiento del objeto social de la entidad.</p>
2.3. Conveniencia	La presente contratación se llevará a cabo con recursos de funcionamiento, y, en virtud de la necesidad anteriormente planteada, es adecuada la contratación, en tanto, se busca mantener indemne a la entidad y velar por la estricta legalidad del actuar contractual, y a su vez, salvaguardar y velar por el buen uso de los recursos públicos, cumpliendo así, con la obligación impuesta a las entidades públicas, de velar por el respeto de los principios de la contratación y función administrativa.
2.4. Oportunidad	Este contrato, constituye la oportunidad de tener contratar una persona natural o jurídica que pueda fungir como administrador delegado, en las diferentes actividades requeridas por la entidad desde su actuar; dado que, dentro de la planta de personal no se cuenta con personal idóneo ni experto en las materias antes referidas, para ejecutar el objeto contractual acorde con la necesidad aquí descrita.

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Revisó:	Nombres y apellidos de quien(es) revisa(n) la proyección del documento		
Elaboró:	Nombres y apellidos de quien(es) proyecta(n) o elabora(n) del documento		
Aprobó	Nombres y apellidos de quien(es) aprueba(n) el documento		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.			

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA-MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: JURFT21	VERSIÓN: N: 2
		FECHA DE ELABORACIÓN:	M/D/A
		PÁGINA: 11 DE 24	

	En consonancia con lo anterior, esta contratación fue aprobada y se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2024.				
2.5. Clasificador de Bienes y servicios	UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
	80101500 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80	10 Servicio de Asesoría de gestión	15	16 Planificación o administración de proyectos

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD		
3.1. Modalidad de selección y justificación	MÍNIMA CUANTÍA Conforme al artículo 2 de la ley 1150 de 2007, las entidades públicas seleccionaran a los contratistas a través de las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa y Mínima Cuantía . Según el artículo 2.2.1.2.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015 la modalidad de selección de Mínima Cuantía procede para la contratación cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cantidad de la entidad contratante. Una vez adelantado el proceso de mínima cuantía, se seleccionará la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la invitación pública, conforme al literal C del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011. Adicional a lo anterior, el objeto contractual que pretende ser contratado a partir de esta	
	Nombres y Apellidos	Cargo
Revisó:	Nombres y apellidos de quien(es) revisa(n) la proyección del documento	
Elaboró:	Nombres y apellidos de quien(es) proyecta(n) o elabora(n) del documento	
Aprobó	Nombres y apellidos de quien(es) aprueba(n) el documento	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.		

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA-MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: JURFT21	VERSIÓN: N: 2
		FECHA DE ELABORACIÓN:	M/D/A
		PÁGINA: 12 DE 24	

	<p>modalidad de selección no está reservado a una modalidad especial de contratación, como ocurre con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 1150 de 2007 para la contratación de encargos fiduciarios.</p> <p>Pese a la falta de regulación explícita, la Ley 80 de 1993 establece en su artículo 32 lo siguiente:</p> <p><i>ARTÍCULO 32. DE LOS CONTRATOS ESTATALES. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación:</i></p> <p><i>10. Contrato de Obra. Son contratos de obra los que celebren las entidades estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.</i></p> <p>En este orden de ideas, se entiende que la administración delegada tiene la característica que el contratista actúa por cuenta y riesgo de la entidad contratante, por ende, sus honorarios obedecen a un porcentaje o valor determinado como contraprestación por la administración de los recursos y/o actividades propias.</p>
--	--

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Revisó:	Nombres y apellidos de quien(es) revisa(n) la proyección del documento		
Elaboró:	Nombres y apellidos de quien(es) proyecta(n) o elabora(n) del documento		
Aprobó	Nombres y apellidos de quien(es) aprueba(n) el documento		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.			

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA-MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: JURFT21	VERSIÓN: N: 2
		FECHA DE ELABORACIÓN:	M/D/A
		PÁGINA: 13 DE 24	

	<p>Igualmente, frente a la administración delegada, el Consejo de Estado en la sentencia del 16 de septiembre de 2010, indicó <i>“De acuerdo con esta perspectiva, es claro que la administración delegada entre particulares o entre estos y entidades públicas, entraña la relación contractual propia del mandato, pues, a través de aquel, “una persona confía la gestión de uno más negocios a otra por cuenta y riesgo de la primera”, y, en ejercicio del mismo, el mandatario puede contratar en su propio nombre o en el del mandante, pero si contrata en su propio nombre, no obliga al mandante respecto de terceros (Código Civil, artículos 2142 y 2177)”</i>.</p> <p>Según esto la administración delegada se debe considerar como una forma de mandato.</p> <p>En ese orden de ideas es claro asegurar que, la administración delegada es una modalidad de contratación legal y vigente en el ordenamiento jurídico colombiano, por lo tanto, en la ejecución del presente proyecto es viable la contratación de un contratista por medio de la administración delegada, dejando claro que la función de este no será ejecutar.</p>
--	---

4. DETERMINACIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Revisó:	Nombres y apellidos de quien(es) revisa(n) la proyección del documento		
Elaboró:	Nombres y apellidos de quien(es) proyecta(n) o elabora(n) del documento		
Aprobó	Nombres y apellidos de quien(es) aprueba(n) el documento		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.			

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA-MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: JURFT21	VERSIÓN: N: 2
		FECHA DE ELABORACIÓN:	M/D/A
		PÁGINA: 14 DE 24	

4.1. OBJETO	ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE LOS DIFERENTES APOYOS LOGÍSTICOS Y DE PERSONAL QUE REQUIERAN EN LA ENTIDAD, PARA PRESTAR UN SERVICIO ADECUADO A LOS MUNICIPIOS Y LAS DIFERENTES ENTIDADES PÚBLICAS DE LA REGIÓN Y EL PAÍS
4.2. VALOR ESTIMADO	TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS (\$33.000.000),
VALOR A ADMINISTRAR	CUATRO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$4.967.000.000)
4.3. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Certificado de disponibilidad presupuestal N° del 1 de 2024
4.4. FORMA DE PAGO	MASORA, pagará al contratista el valor del contrato mediante acta de avance de ejecución, al cumplimiento del objeto contractual, previa presentación de la factura o documento equivalente, de acuerdo con el avance de las actividades contratadas, previa revisión y Supervisión.
4.5. PLAZO DE EJECUCIÓN	ONCE MESES Y 10 DÍAS
4.6. OBLIGACIONES GENERALES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones señaladas en los estudios previos que forman parte integral del mismo. 2. Cumplir la Constitución y la normatividad que rige la contratación con entidades del Estado. 3. Suscribir en conjunto con el Supervisor el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato. 4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. 5. Colaborar con MASORA para que el objeto contratado se cumpla y sea de la mejor calidad. 6. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor o la persona encargada de dar el plan de actividades a ejecutar. 7. Cumplir las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, conforme a la ley

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Revisó:	Nombres y apellidos de quien(es) revisa(n) la proyección del documento		
Elaboró:	Nombres y apellidos de quien(es) proyecta(n) o elabora(n) del documento		
Aprobó	Nombres y apellidos de quien(es) aprueba(n) el documento		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.			

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA-MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: JURFT21	VERSIÓN: N: 2
		FECHA DE ELABORACIÓN:	M/D/A
		PÁGINA: 15 DE 24	

	<p>y decretos reglamentarios; así como aportes parafiscales cuando haya lugar; y presentar los documentos que así lo acrediten, como requisito para cada uno de los pagos.</p> <p>8. Mantener fijos los precios pactados, durante la ejecución del contrato.</p> <p>9. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales establecidas en el estudio previo, según el caso.</p> <p>10. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato, según corresponda.</p> <p>11. Guardar total reserva de la información que obtenga de MASORA en desarrollo del objeto contractual.</p> <p>12. Custodiar y cuidar la documentación e información que en cumplimiento del objeto contractual sea entregada por MASORA, así como a la que tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.</p> <p>13. Mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la que haga uso o tenga conocimiento en el cumplimiento del objeto contractual, comprometiéndose a no utilizarla para provecho propio, ni divulgarla, comercializarla, publicarla, cederla, revelarla o reproducirla de manera directa e indirecta o ponerla a disposición de terceros que no estén autorizados por MASORA o por la ley para conocerla. Al respecto el contratista con la suscripción del contrato, acepta guardar absoluta reserva y constituir compromiso de confidencialidad.</p> <p>14. No ejercer actos que comprometen o afectan a MASORA por lo que es su obligación como Contratista no utilizar, incluso después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros: información de los contratistas de MASORA, bases de datos de cualquier índole, procedimientos, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por MASORA en cumplimiento de su misión institucional.</p> <p>15. Cumplir con la legislación vigente y las medidas y protocolos de seguridad que la entidad ha implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal, privado o sensible a los que tenga acceso.</p>
--	--

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Revisó:	Nombres y apellidos de quien(es) revisa(n) la proyección del documento		
Elaboró:	Nombres y apellidos de quien(es) proyecta(n) o elabora(n) del documento		
Aprobó	Nombres y apellidos de quien(es) aprueba(n) el documento		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.			

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA-MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: JURFT21	VERSIÓN: N: 2
		FECHA DE ELABORACIÓN:	M/D/A
		PÁGINA: 16 DE 24	

	<p>16. Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, pérdida o difusión no autorizada.</p> <p>17. Devolver en los términos establecidos en el contrato toda la información y materiales entregados u obtenidos de MASORA en desarrollo de su objeto contractual.</p> <p>18. Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, el CONTRATISTA dará estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o deroguen.</p> <p>19. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Deberá informarlo inmediatamente al supervisor del contrato.</p> <p>20. Ejecutar el contrato con suma diligencia y cuidado, para evitar la generación de daño a los funcionarios, contratistas o terceros.</p> <p>21. Responder por la conservación y uso adecuado de los bienes y documentos que le sean entregados en ejecución del contrato.</p> <p>22. Prestar el servicio con la oportunidad y calidad pactada, asumiendo el riesgo del no pago de los servicios prestados con calidad inferior a la pactada, y certificados como no recibida a satisfacción por el supervisor, así como el riesgo de la indemnización de perjuicios causados por incumplimiento, mora o mala calidad del servicio.</p> <p>23. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.</p> <p>24. Se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados; autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios</p>
--	---

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Revisó:	Nombres y apellidos de quien(es) revisa(n) la proyección del documento		
Elaboró:	Nombres y apellidos de quien(es) proyecta(n) o elabora(n) del documento		
Aprobó	Nombres y apellidos de quien(es) aprueba(n) el documento		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.			

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA-MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: JURFT21	VERSIÓN: N: 2
		FECHA DE ELABORACIÓN:	M/D/A
		PÁGINA: 17 DE 24	

	pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.
4.7. OBLIGACIONES ESPECIFICAS	<p>a) Administrar adecuadamente los recursos asignados con la finalidad de gestionar las actuaciones contractuales necesarias para la ejecución de los proyectos pertenecientes a MASORA</p> <p>a) Ejercer la dirección y el control administrativo de las actividades inherentes a la administración delegada, con el objeto de conseguir la correcta ejecución del objeto contractual conforme con la planificación, las especificaciones y demás exigencias de la Entidad, la cual suministrará los respectivos documentos e información técnica, aclarando que el contratista se encargará de la ejecución del objeto por cuenta y riesgo de la Entidad contratante.</p> <p>b) Adquirir y/o contratar bajo la responsabilidad de la Entidad contratante, pero en nombre del tercero que el administrador delegado designe para este efecto, el material, personal técnico y demás necesarios para la ejecución de las actividades que hacen parte del objeto contractual.</p> <p>c) Verificar que el o los Contratistas que seleccione para la ejecución del proyecto cuenten con los permisos, licencias o autorizaciones a que haya lugar para la ejecución del contrato o de las actividades a desarrollar.</p> <p>d) Asumir especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que la entidad le llegue a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a cargo y en consecuencia estará obligado a hacer el</p>

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Revisó:	Nombres y apellidos de quien(es) revisa(n) la proyección del documento		
Elaboró:	Nombres y apellidos de quien(es) proyecta(n) o elabora(n) del documento		
Aprobó	Nombres y apellidos de quien(es) aprueba(n) el documento		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.			

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA-MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: JURFT21	VERSIÓN: N: 2
		FECHA DE ELABORACIÓN:	M/D/A
		PÁGINA: 18 DE 24	

	<p>correspondiente reintegro en especie o en dinero cuando por su culpa se produzca daño o pérdida, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior sin menoscabo de las acciones que del hecho se puedan predicar.</p> <p>e) Presentar informes parciales de avances de ejecución de las actividades del contrato a la supervisión designada por parte de entidad contratante, cada vez que se requiera.</p> <p>f) Acatar, prever y realizar reuniones conjuntas y prestar la colaboración que se requiera para la ejecución de las actividades que estructuran el proyecto de inversión.</p> <p>g) Realizar un informe mensual durante la vigencia del contrato y entregarlo a la entidad</p> <p>h) Ejercer la vigilancia, control y acompañamiento técnico, administrativo, legal y financiero de la labor contratada con el objeto de conseguir la correcta ejecución del objeto contractual.</p> <p>i) Designar y mantener en el sitio de trabajo y durante el tiempo que a juicio de El Contratista sea necesario un coordinador del proyecto.</p> <p>j) Contratar los servicios y suministros que a juicio de El Contratista sean necesarios para la buena ejecución contractual y retirar el que a juicio del Supervisor no</p>
--	--

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Revisó:	Nombres y apellidos de quien(es) revisa(n) la proyección del documento		
Elaboró:	Nombres y apellidos de quien(es) proyecta(n) o elabora(n) del documento		
Aprobó	Nombres y apellidos de quien(es) aprueba(n) el documento		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.			

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA-MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: JURFT21	VERSIÓN: N: 2
		FECHA DE ELABORACIÓN:	M/D/A
		PÁGINA: 19 DE 24	

	<p>se considere conveniente para la marcha normal de las actividades contractuales;</p> <p>k) Pagar los salarios y prestaciones sociales del personal que emplee en el desarrollo del proyecto con los fondos que El Contratante le suministrare;</p> <p>l) Celebrar por cuenta de El Contratante todos los subcontratos a que hubiere lugar, previa aprobación del supervisor;</p> <p>m) Llevar en forma clara, correcta y precisa la contabilidad y estadística de las actividades y suministrar mensualmente a El Contratante un estudio de la misma, acompañado por todos los comprobantes que la justifiquen o sean necesarios;</p> <p>n) Responder ante terceros por los daños que se ocasionen, cuando provengan de causas imputables a El Contratista, de conformidad con la ley;</p> <p>o) Presentar al interventor y/o supervisor para su aprobación, dentro del mes siguiente de su inversión, las cuentas de gastos efectuadas en el mismo mes, acompañadas de los respectivos.</p> <p>p) Comprobantes debidamente cancelados y con indicaciones del número del cheque con que fueron cubiertos. En caso de que se presenten glosas u observaciones, El Contratista las contestará a más tardar dentro de los diez (10) días siguientes a su</p>
--	--

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Revisó:	Nombres y apellidos de quien(es) revisa(n) la proyección del documento		
Elaboró:	Nombres y apellidos de quien(es) proyecta(n) o elabora(n) del documento		
Aprobó	Nombres y apellidos de quien(es) aprueba(n) el documento		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.			

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA-MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: JURFT21	VERSIÓN: N: 2
		FECHA DE ELABORACIÓN:	M/D/A
		PÁGINA: 20 DE 24	

	<p>recibo y sin perjuicio de que puedan ser rechazadas por el supervisor.</p> <p>.</p>
4.8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con la debida idoneidad para ejecutar este tipo de trabajos. • Experiencia probable de más de Diez (10) Años, contados a partir del registro mercantil o del Rut. • Haber celebrado por lo menos 5 contratos de cualquier naturaleza, con entidades del sector público, (deben ser certificados) y que sumados superen diez (10) veces el valor del presupuesto oficial. • Haber celebrado por lo menos 3 contratos de Administración Delegada con objeto similar o funciones semejantes al objeto del presente proceso, con entidades del sector público, (deben ser certificados) y que sumados superen Una (1) vez por lo menos del valor del presupuesto oficial.
4.9. LUGAR DE EJECUCIÓN	Rionegro, Antioquia

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Revisó:	Nombres y apellidos de quien(es) revisa(n) la proyección del documento		
Elaboró:	Nombres y apellidos de quien(es) proyecta(n) o elabora(n) del documento		
Aprobó	Nombres y apellidos de quien(es) aprueba(n) el documento		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.			

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA-MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: JURFT21	VERSIÓN: N: 2
		FECHA DE ELABORACIÓN:	M/D/A
		PÁGINA: 21 DE 24	

4.10. FORMA DE EJECUCIÓN	Las actividades se llevarán a cabo de manera virtual y, cuando haya lugar y/o sea necesario, se hará de forma presencial en las instalaciones de MASORA o en la que esta determine.
--------------------------	---

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA	
5.1. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN	<p>Para efectos de evaluar las propuestas se tendrá en cuenta aspectos económicos y financieros, por tratarse de una selección por mínima cuantía, se adjudicará a aquel proponente que cumpliendo con los requisitos sea seleccionado por ser su oferta la más ventajosa desde el punto de vista económico y técnico.</p> <p>Los aspectos jurídicos serán objeto de verificación más no de calificación. Los requisitos jurídicos corresponden a las exigencias propias de la Ley colombiana y a la necesidad de acreditar las condiciones de capacidad del proponente y de quien firma la oferta.</p>
5.2. COMUNICACIONES	Las comunicaciones enviadas por los proponentes, relacionadas con el presente Proceso de Contratación deben hacerse a través del SECOP II.
5.3. USO DEL SECOP II	El proponente deberá leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el SECOP II, toda la información que se genere en el proceso se tramitará a través de esta plataforma.

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Revisó:	Nombres y apellidos de quien(es) revisa(n) la proyección del documento		
Elaboró:	Nombres y apellidos de quien(es) proyecta(n) o elabora(n) del documento		
Aprobó	Nombres y apellidos de quien(es) aprueba(n) el documento		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.			

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA-MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: JURFT21	VERSIÓN: N: 2
		FECHA DE ELABORACIÓN:	M/D/A
		PÁGINA: 22 DE 24	

	<p>Se recomienda al Proveedor verificar de manera permanente si MASORA realizó modificaciones al proceso mediante adendas. Si el proponente ya presentó su oferta y posteriormente se realiza una adenda en la sección del cuestionario de la invitación pública, el proponente debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aplicando los cambios incorporados por la Entidad. Esto es para asegurar que el proponente leyó y comprendió los cambios incorporados a la invitación pública. Si el proponente no vuelve a presentar su oferta, la oferta anterior no será válida, es decir que no podrá ser adjudicada por la Entidad Estatal.</p>
--	---

6. SUPERVISIÓN	
6.1. DESIGNACIÓN SUPERVISOR	La supervisión será ejercida por quien se desempeñe como Director ejecutivo de MASORA.
6.2. FUNCIONES SUPERVISOR	<ul style="list-style-type: none"> •Realizar la coordinación y vigilancia de la ejecución del contrato. •Impartir instrucciones al contratista sobre asuntos de su responsabilidad, que faciliten la ejecución contractual. •Revisar y exigir al contratista la información que estime pertinentes al buen cumplimiento de las actividades. •Llevar a un control técnico y económico de la ejecución del contrato. •Formular al contratista las observaciones que estime pertinentes para mejores resultados en la ejecución del contrato.

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Revisó:	Nombres y apellidos de quien(es) revisa(n) la proyección del documento		
Elaboró:	Nombres y apellidos de quien(es) proyecta(n) o elabora(n) del documento		
Aprobó	Nombres y apellidos de quien(es) aprueba(n) el documento		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.			

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA-MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: JURFT21	VERSIÓN: N: 2
		FECHA DE ELABORACIÓN:	M/D/A
		PÁGINA: 23 DE 24	

	<ul style="list-style-type: none"> •Rechazar las conductas del contratista, por cuanto no se ajustan al contrato o a las formas técnicas. •Autorizar cambios accidentales en la ejecución del contrato, siempre y cuando beneficien a MASORA. •Participar en las mediciones, entregas finales y elaboración de informes. •Certificar que la ejecución del contrato por el contratista se ajusta a la técnica y al contrato, certificación que debe ser basada en sus conocimientos y experiencia. •Las demás actividades que específicamente se le señalen en el contrato.
--	---

7. ANÁLISIS DE RIESGOS DEL CONTRATO

El análisis de la identificación, clasificación, evaluación, calificación, asignación, tratamiento y monitoreo de los riesgos se elaboró con base en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente. Ver anexo Matriz de riesgo

8. GARANTÍAS

Con fundamento al título III del decreto 1082 de 2015, El CONTRATISTA se compromete a constituir garantía Única de que trata la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, que podrá constituir en una póliza de seguros, patrimonio autónomo o garantía bancaria, la cual deberá ser constituida ante una entidad legalmente autorizada para operar en Colombia, con el fin de amparar los riesgos estableciendo como beneficiario y o asegurado a la Asociación de Municipios del Altiplano del Oriente de Antioquia Masora , **correspondiente al valor a Administrar del presente contrato.**

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Revisó:	Nombres y apellidos de quien(es) revisa(n) la proyección del documento		
Elaboró:	Nombres y apellidos de quien(es) proyecta(n) o elabora(n) del documento		
Aprobó	Nombres y apellidos de quien(es) aprueba(n) el documento		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.			

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA-MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: JURFT21	VERSIÓN: N: 2
		FECHA DE ELABORACIÓN:	M/D/A
		PÁGINA: 24 DE 24	

1. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO en cuantía equivalente al Veinte por Ciento (20%) del valor administrar del presente contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y Seis (6) meses más.

2. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES. En cuantía equivalente al diez por Ciento (10%) del valor administrar en el presente contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

3. CALIDAD DEL SERVICIO, En cuantía equivalente al Diez por Ciento (10%) del valor del valor administrar, con una vigencia igual al plazo de ejecución, y Seis (6) Meses más.

4. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL. Cubre las eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual. En cuantía equivalente a doscientos (200) SMMLV y vigencia igual al plazo de ejecución.

LOS ANTERIORES ESTUDIOS PREVIOS, FUERON APROBADOS, POR LA SUBSEBRETARIA JURÍDICA DE MASORA,

Aprueba MASORA Yuly Andrea Ospina Duque/Subdirectora Jurídica



Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Revisó:	Nombres y apellidos de quien(es) revisa(n) la proyección del documento		
Elaboró:	Nombres y apellidos de quien(es) proyecta(n) o elabora(n) del documento		
Aprobó	Nombres y apellidos de quien(es) aprueba(n) el documento		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.			