



República de Colombia

Concejo Municipal

NIT:832003549-3

	<p>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.</p> <p>La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.</p>								
<p>Documentos soporte del Estudio previo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud no planta • Certificado no planta • Solicitud certificación disponibilidad presupuestal • Certificación de disponibilidad presupuestal • Invitación • Propuesta 								
<p>B. DATOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN</p>									
<p>Fecha de elaboración del estudio previo.</p>	<p>Enero de 2021</p>								
<p>Nombre del Funcionario que diligencia y elabora el estudio previo</p>	<p>GINNA PAOLA VIZCAÍNO CASTRO SECRETARIA GENERAL CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID</p>								
<p>Constancia de cumplimiento Análisis del Sector</p>	<p>Se deja constancia que el secretario General, cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del presente proceso de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015.</p> <p>Teniendo en cuenta que se trata de un contrato de prestación de servicios consagrado dentro de la modalidad de contratación directa, el análisis del sector se realiza atendiendo a lo que se señala a continuación:</p> <table border="1" data-bbox="467 1402 1458 1654"> <thead> <tr> <th>VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN</th> <th>NATURALEZA DEL OBJETO A CONTRATAR</th> <th>TIPO DE CONTRATO</th> <th>RIESGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>\$ 7.200.000</td> <td>CONTRATACIÓN DIRECTA</td> <td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN</td> <td>BAJO</td> </tr> </tbody> </table> <p>Sin embargo, teniendo en cuenta que la modalidad de contratación directa, conforme a lo establecido en el Art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, permite la celebración del contrato sin obtener previamente varias ofertas, se solicitará la presentación de una propuesta, la cual satisfaga los</p>	VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	NATURALEZA DEL OBJETO A CONTRATAR	TIPO DE CONTRATO	RIESGO	\$ 7.200.000	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	BAJO
VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	NATURALEZA DEL OBJETO A CONTRATAR	TIPO DE CONTRATO	RIESGO						
\$ 7.200.000	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	BAJO						

Calle 5 N° 4 – 74 Casa de Gobierno Municipal Madrid (Cundinamarca)

Teléfono: 8281564. Movil 3212091022

Concejo@madrid-cundinamarca.gov.co



República de Colombia

Concejo Municipal

NIT:832003549-3

	intereses del Concejo Municipal de Madrid, como Entidad contratante, así como se tendrá en cuenta el perfil del contratista, valor del contrato y obligaciones del mismo.
Nombre del funcionario que diligencia y elabora el análisis del sector	GINNA PAOLA VIZCAÍNO CASTRO SECRETARIA GENERAL CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID
C. REQUISITOS DEL ESTUDIO PREVIO (Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Decreto 1082 de 2015)	
1. DESCRIPCIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN Y LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.	
<p>La Constitución Política prevé en el artículo 2 como fines del Estado: "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación. ...".</p> <p>Dentro de las facultades del Concejo Municipal, está la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la entidad.</p> <p>A efectos de propender por el buen funcionamiento de la entidad, el Concejo Municipal de Madrid, Cundinamarca en cumplimiento de sus funciones y con aplicación de los principios de eficiencia y transparencia, requiere contratar el personal idóneo, que brinde apoyo y acompañamiento a la gestión administrativa en los temas que sean requeridos por la Secretaría General de la corporación.</p> <p>Que para el cabal cumplimiento de tales propósitos se hace necesario contratar un auxiliar, que brinde apoyo en la organización y coordinación de las labores administrativas tales como reuniones, preparación de material y documentos, proyección de notificaciones y contestaciones, proyección de las respuestas a las PQRs allegadas por parte de los usuarios, realización de llamadas telefónicas, apoyo técnico en la supervisión de los contratos que le sean asignados por la supervisión, revisión y validación de informes, entre otros aspectos requeridos por el concejo, al igual que el acompañamiento en las diferentes sesiones tanto de comisiones permanentes, legales, como de plenaria del Concejo municipal.</p> <p>Aunado a lo expuesto y de conformidad con la certificación expedida por el secretario general del concejo, no existe funcionarios para ejecutar dichas actividades y los funcionarios de planta con que cuenta actualmente el concejo no son suficientes para cumplir con los objetivos de la entidad, razón por la cual es necesario contratar personal que se encargue de dichas actividades.</p> <p>En aras de dar cumplimiento a lo anteriormente mencionado, este concejo estima conveniente y necesario realizar una contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión con una persona natural, que preste estos servicios en el concejo municipal de Madrid.</p>	
2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID	
Descripción del objeto	Con el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, el concejo municipal de Madrid, contratara una persona natural que brinde acompañamiento a la gestión administrativa, apoyo en la supervisión de informes, coordinación de labores administrativas, proyección de las respuestas a las PQRs allegadas por parte de los usuarios, entre otros temas que sean requeridos por la Secretaría General del

Calle 5 N° 4 – 74 Casa de Gobierno Municipal Madrid (Cundinamarca)

Teléfono: 8281564. Movil 3212091022

Concejo@madrid-cundinamarca.gov.co



República de Colombia

Concejo Municipal

NIT:832003549-3

	Concejo, al igual que el acompañamiento en las diferentes sesiones tanto de comisiones permanentes, legales, como de plenaria del Concejo municipal.									
Clasificador UNSPSC – Cuarto nivel	Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia compra eficiente; en consecuencia son los siguientes:									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>CÓDIGO UNSPSC</th> <th>SEGMENTO</th> <th>FAMILIA</th> <th>CLASE</th> <th>PRODUCTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>80111701</td> <td>SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</td> <td>SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS</td> <td>RECLUTAMIENTO O DE PERSONAL</td> <td>SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL</td> </tr> </tbody> </table>	CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	80111701	SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS	RECLUTAMIENTO O DE PERSONAL
CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO						
80111701	SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS	RECLUTAMIENTO O DE PERSONAL	SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL						
3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS										
Descripción Técnica del Objeto a contratar	Teniendo en cuenta la modalidad de selección escogida por la entidad y lo establecido en el decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.1.1, numeral 2, las especificaciones técnicas del servicio a contratar por la secretaria general, serán las señaladas en el acápite "obligaciones específicas" presente estudio previo.									
5.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN DEL MISMO (Numeral 4 art. 2.2.1.1.2.1.1 decreto 1082 de 2015)										
Estudio de mercado	<p>PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El presupuesto oficial para la presente contratación se estima en la suma de SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MTCE (\$ 7.200.000), del presupuesto de la subcuenta de FUNCIONAMIENTO del concejo municipal de Madrid, rubro de <u>2.1.2.02.02.009.02 de SERVICIOS TÉCNICOS</u> el cual será pagadero con el presupuesto del año 2023.</p> <p>JUSTIFICACIÓN: El perfil del personas de apoyo a la gestión a contratar, su experiencia y sus obligaciones constituyen un parámetro objetivo, específico y suficiente para establecer el presupuesto para la contratación. El presente estudio re rige por la Resolución Interna de Honorarios N° 04 de 2021 adoptada por el Concejo Municipal de Madrid.</p> <p>Así mismo, en virtud del artículo 222 del decreto -ley 19 del 10 de enero de 2012, que derogo expresamente la ley 598 de 2000 " por la cual se crea el sistema de información para la vigilancia de la contratación estatal, SICE, el catálogo único de bienes y servicios, CUBS, y el régimen único de precios de referencia, RUPR, de los bienes y servicios de uso común en la administración pública y se dictan otras disposiciones", en la actualidad no es necesario efectuar la consulta de precios indicativos del registro único de precios de referencia (RUPR-SICE) para el bien objeto de estudio, que establecía anteriormente dicha ley,</p>									

Calle 5 N° 4 – 74 Casa de Gobierno Municipal Madrid (Cundinamarca)

Teléfono: 8281564. Movil 3212091022

Concejo@madrid-cundinamarca.gov.co



República de Colombia

Concejo Municipal

NIT:832003549-3

	<p>HORARIOS MENSUALES: De conformidad con el objeto del contrato y el perfil del contratista, se cancelará a título de honorarios por el servicio descrito en los presentes estudios, la suma de UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$1.800.000).</p>		
<p>Forma de Pago</p>	<p>EL CONCEJO pagara al CONTRATISTA el valor del presente contrato a título de honorarios por mensualidades vencidas, a razón de UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$1.800.000). así: a) Cuatro (04) pagos mensuales vencidos equivalentes a UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$1.800.000), cada uno; siempre y cuando se cumpla con el objeto del contrato, previa presentación del informe mensual de actividades, con sus respectivos soportes y recibido a satisfacción por parte del Supervisor. c) Un último pago proporcional a los días calendario ejecutados en concordancia con la fecha de terminación del contrato, previa presentación del informe final de actividades y recibido a satisfacción por parte del Supervisor. PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONCEJO efectuara las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al programa Anual de caja (PAC), de la entidad. PARÁGRAFO SEGUNDO: Para efectos del pago de los honorarios se tomará todos los meses de 30 días calendario cada uno. Los pagos se efectuarán al contratista dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la presentación de informes y recibos de pago de salud, pensión, y riesgos laborales. Para efectuar los anteriores pagos se requerirá de certificación expedida por el supervisor sobre la satisfactoria prestación del servicio; teniendo en cuenta que los servicios contratados de prestación efectiva del servicio.</p> <p>EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral de salud, pensión y riesgos laborales, circunstancia que deberá ser verificada por el supervisor del contrato como requisito para cada pago, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, y la ley 1562 de 2012 y el decreto 723 de 2013.</p>		
<p>6.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</p>			
<p>Plazo</p>	<p>El plazo de ejecución del contrato será de CUATRO (04) MESES, sin que supere el treinta y uno (31) de diciembre de 2022, contando a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.</p>		
<p>Vigencia</p>	<p>El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato y de sancionar al contratista en el evento que esto sea procedente.</p>		
<p>Requisitos de perfeccionamiento, Legalización y Ejecución</p>	<p>El presente contrato se entiende perfeccionado con la aceptación de la oferta por parte de la entidad. Para su ejecución se requiere la expedición de registro presupuestal, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y de la suscripción del acta de inicio y la aprobación de las garantías solicitadas.</p>		
<p>7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN</p>			
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="345 1755 634 1829"> <p>RUBRO</p> </td> <td data-bbox="634 1755 1523 1829"> <p>2.1.2.02.02.009.02</p> </td> </tr> </table>	<p>RUBRO</p>	<p>2.1.2.02.02.009.02</p>
<p>RUBRO</p>	<p>2.1.2.02.02.009.02</p>		

Calle 5 N° 4 – 74 Casa de Gobierno Municipal Madrid (Cundinamarca)

Teléfono: 8281564. Movil 3212091022

Concejo@madrid-cundinamarca.gov.co



República de Colombia
Concejo Municipal
 NIT:832003549-3

C.D.P (ANEXO XI)	FUENTE	SERVICIOS TÉCNICOS
	FECHA	24 de enero 2023
	VALOR	\$ 7.200.000
	OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO II DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID.
	EXPEDIDO	SECRETARIA GENERAL

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. CDP No. 2023000014

D. CRITERIOS DE SELECCIÓN- REQUISITOS HABILITANTES

Capacidad jurídica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Propuesta de servicios especificando actividades a realizar, valor de la propuesta, plazo de ejecución, debidamente suscrita por el contratista. 2. Formato de Hoja de Vida Función Pública. 3. Formato de bienes función pública. 4. Fotocopia del documento de identidad del proponente persona natural. 5. Fotocopia del certificado de antecedentes judiciales vigente expedido por la Policía Nacional, del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica. En caso de no aportarlo la Entidad deberá consultar los antecedentes en la página de la Policía Nacional, de conformidad con el Decreto 019 de 2012. 6. Certificado de No Inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales expedido en la Contraloría General de la República, en el evento en que el proponente no lo aporte el Concejo realizará la consulta y dejará constancia de la misma. 7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación, en el evento en que el proponente no lo aporte con su propuesta, el Concejo según lo señalado en la Ley 1238 de 2008 lo consultará y dejará el registro de la consulta. 8. Registro Único Tributario. RUT. Actualizado de acuerdo con la Resolución No. 139 de 2012 de la DIAN. 9. Fotocopia de títulos académicos o certificaciones de estudios realizados. 10. Certificados laborales o de experiencia 11. Las personas naturales deben acreditar lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, es decir, encontrarse afiliados al régimen de pensiones y salud. 12. Comunicación informando el número de la cuenta donde se le pueden consignar los pagos. 13. Verificación de Medidas Correctivas – Artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 14. Declaración juramentada sobre inhabilidades para suscribir contratos estatales con la Corporación. 15. Compromiso anticorrupción. 16. Examen Ocupacional.
LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR	Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa, se deberá tener en cuenta que la persona natural o jurídica este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que cumpla con el nivel académico y de homologación establecido y demuestre idoneidad, sin que sea necesario que se obtenga previamente varias

Calle 5 N° 4 – 74 Casa de Gobierno Municipal Madrid (Cundinamarca)

Teléfono: 8281564. Movil 3212091022

Concejo@madrid-cundinamarca.gov.co



República de Colombia

Concejo Municipal

NIT:832003549-3

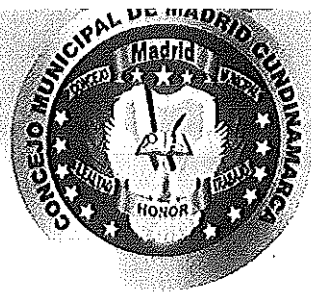
<p>LA OFERTA MAS FAVORABLE}</p> <p>(Numeral 5 art.2.2.1.1.2.1.1 y articulo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)</p>	<p>ofertas, para ello la entidad a través del certificado de idoneidad determinará si el contratista posee la idoneidad y la experiencia requerida y relacionada con la prestación del servicio contratado.</p> <p>La idoneidad corresponde a los requisitos académicos y la experiencia de homologación debe ser directamente relacionada con el objeto a contratar.</p> <p>De conformidad con las actividades a ejecutar, el concejo municipal requiere contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión con una persona natural que cumpla el siguiente perfil de acuerdo con la Resolución Interna de Honorarios N° 04 de 2021:</p> <p>Auxiliar</p> <table border="1" data-bbox="414 835 1524 1050"> <tr> <td data-bbox="414 835 646 898">ESTUDIOS</td> <td data-bbox="646 835 1524 898">TÍTULO DE BACHILLER EN CUALQUIERA DE SUS MODALIDADES.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="414 898 646 961">EXPERIENCIA</td> <td data-bbox="646 898 1524 961">MÍNIMO SEIS MESES DE EXPERIENCIA GENERAL Y /O ESPECIFICA O RELACIONADA EN EL ÁREA PARA LA CUAL SE CONTRATARÁ.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="414 961 646 1050">AREA DE DESEMPEÑO</td> <td data-bbox="646 961 1524 1050">CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID.</td> </tr> </table>	ESTUDIOS	TÍTULO DE BACHILLER EN CUALQUIERA DE SUS MODALIDADES.	EXPERIENCIA	MÍNIMO SEIS MESES DE EXPERIENCIA GENERAL Y /O ESPECIFICA O RELACIONADA EN EL ÁREA PARA LA CUAL SE CONTRATARÁ.	AREA DE DESEMPEÑO	CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID.
ESTUDIOS	TÍTULO DE BACHILLER EN CUALQUIERA DE SUS MODALIDADES.						
EXPERIENCIA	MÍNIMO SEIS MESES DE EXPERIENCIA GENERAL Y /O ESPECIFICA O RELACIONADA EN EL ÁREA PARA LA CUAL SE CONTRATARÁ.						
AREA DE DESEMPEÑO	CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID.						
<p>Experiencia</p>	<p>De conformidad con el presente estudio, el auxiliar requiere: Mínimo seis meses de experiencia general y /o específica o relacionada en el área para la cual se contratará.</p>						

ANÁLISIS DE RIESGO - Y LA FORMA DE MITIGARLO (NUMERAL 6 ART. 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015)	
	<p>De acuerdo con lo establecido con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, la evaluación del riesgo que el proceso representa para el cumplimiento de las metas del manual y guías establecidas por Colombia Compra Eficiente, se elaboró la respectiva Matriz, precisando que salvo a las situaciones específicamente mencionadas y como principio general, el contratista asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsible y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto del presente proceso de contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsible.</p> <p>En consecuencia, solo procederán reclamaciones por circunstancias y hechos imprevisibles no asignados al contratista en la presente distribución de riesgos de la presente contratación y El Concejo Municipal de Madrid, no estará obligado a reconocimiento económico alguno y a ofrecer garantía que permita prevenir, omitir o mitigar los efectos asumidos por el contratista.</p> <p>DEFINICIÓN DE RIESGO</p>

Calle 5 N° 4 – 74 Casa de Gobierno Municipal Madrid (Cundinamarca)

Teléfono: 8281564. Movil 3212091022

Concejo@madrid-cundinamarca.gov.co



República de Colombia

Concejo Municipal

NIT:832003549-3

El Concejo Municipal de Madrid Cundinamarca, entiende por riesgo para la presente contratación, cualquier posibilidad de afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

Existen diversas formas de clasificar los riesgos:

NÚMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	Ocurre cuando la necesidad de contratación y el objeto establecido en el estudio previo no se ajustan a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la etapa precontractual como consecuencia de la revisión y ajuste del estudio previo	4	2	4	RIESGO BAJO
2	GENERAL	EXTERNO	CONTRATA	OPERACIONAL	Ocurre cuando el contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos, y de la	2	2	2	RIESGO BAJO

Calle 5 N° 4 – 74 Casa de Gobierno Municipal Madrid (Cundinamarca)

Teléfono: 8281564. Movil 3212091022

Concejo@madrid-cundinamarca.gov.co



República de Colombia

Concejo Municipal

NIT:832003549-3

				C I O N	N A L	garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	necesidad de la contratación.				
3	G E N E R A L	E X T E R N A	E J E C U C I O N	R E G U L A T O R I O		Se da por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato	Genera una carga económica adicional a las previstas que puede afectar la ejecución del contrato.	2	2	2	R I E S G O B A J O
4	E S P E C I F I C O	I N T E R N O	E J E C U C I O N	O P E R A C I O N A L		Se presenta por el incumplimiento parcial o total de las obligaciones contractuales	Incumplimiento contractual	2	4	3	R I E S G O B A J O
5	E S P E C I F I C O	I N T E R N O	E J E C U C I O N	O P E R A C I O N A L		Deficiencias en la calidad de los servicios prestados por el contratista	Retrasos en el cumplimiento con las condiciones pactadas	2	2	3	R I E S G O B A J O

FORMA DE MITIGARLO

Calle 5 N° 4 – 74 Casa de Gobierno Municipal Madrid (Cundinamarca)

Teléfono: 8281564. Movil 3212091022

Concejo@madrid-cundinamarca.gov.co



República de Colombia
Concejo Municipal

NIT:832003549-3

No.	¿A QUIÉN SE ASIGNA?	TRATAMIENTO	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO			AFECTACIÓN EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN		
			PROBABILIDAD	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD CUANDO?	
1	CONCEJO	Secretaria General	2	1	1	RIESGO BAJO	NO	Secretario General	Desde el momento en que se radica el proceso en la Secretaría General	Quando se aprueba el proceso de selección y se publica en el SECOP	Secretaria general	Cada vez que se presente una solicitud de contratación

Calle 5 N° 4 – 74 Casa de Gobierno Municipal Madrid (Cundinamarca)

Teléfono: 8281564. Movil 3212091022

Concejo@madrid-cundinamarca.gov.co



República de Colombia

Concejo Municipal

NIT:832003549-3

2	SECRETARÍA	Se establece plazos perentorios para el perfeccionamiento e inicio de la ejecución del contrato	1	1	1	RIFSGC NO	Secretario General. Contratista	Desde el momento en que se radica el proceso en la Secretaría General.	Cuando el contratista suscribe el contrato y aporta la garantía	Seguimiento por parte del supervisor del contrato a los plazos dados para el cumplimiento de estos requisitos	Cada vez que se elabora un contrato
3	SECRETARÍA Y CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las nuevas disposiciones legales y ajustes de los procesos internos del Concejo	1	1	1	RIFSGC NO	Concejo y contratista	Desde que inicia la ejecución de contrato	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato	Permanente consulta y actualización normativa	Constante
4	CONTORRATISTA	Vigilancia permanente por parte del supervisor del contrato. Imposición	1	3	2	RIFSGC SI	Supervisor del contrato	Desde que inicia la ejecución de contrato	Hasta que termine el plazo de ejecución	Realizar los requerimientos al contratista; adelantar las audiencias de	Constante

Calle 5 N° 4 – 74 Casa de Gobierno Municipal Madrid (Cundinamarca)

Teléfono: 8281564. Movil 3212091022

Concejo@madrid-cundinamarca.gov.co



República de Colombia
Concejo Municipal

NIT:832003549-3

	de multas o declaratoria de incumplimiento al contratista				A J C			n del contrato	imposición de multas o declaratoria de incumplimiento	
5	Vigilancia permanente por parte del supervisor del contrato. Imposición de multas o declaratoria de incumplimiento al contratista	1	1	2	R I E S G C S I B A J C	Super visor del contra to	Desde que inicia la ejecución de contrato	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato	Realizar los requerimientos al contratista; adelantar las audiencias de imposición de multas o declaratoria de incumplimiento	Constante

Calle 5 N° 4 – 74 Casa de Gobierno Municipal Madrid (Cundinamarca)

Teléfono: 8281564. Movil 3212091022

Concejo@madrid-cundinamarca.gov.co



República de Colombia

Concejo Municipal

NIT:832003549-3

Garantías

Teniendo en cuenta lo establecido en el inciso final del artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, (...) *en la contratación directa la exigencia de las garantías establecidas en el título III de las Disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria*; sin embargo, el Concejo Municipal de Madrid, considera que con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual, derivados del incumplimiento del contrato y de su liquidación, el contratista bajo su costo y riesgo debe presentar ante la Secretaría General dentro del día hábil siguiente a la fecha de la firma del contrato, como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de las garantías que de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 sean aplicables con la siguiente cobertura:

Garantía	CONTRACTUALPRE-	CONTRACTUAL	CONTRACTUALPOST-	APLICA		Porcentaje del valor del contrato (%)	Plazo
				SI	NO		
CUMPLIMIENTO		X		SI		10	IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MAS

Esta garantía deberá presentarse a favor del Concejo Municipal de Madrid, con NIT 832.003.549-3, dentro del día hábil (1) siguiente a la fecha de suscripción del contrato y requerirá de su aprobación por parte del Concejo.

EL CONTRATISTA se compromete a ampliar el valor de la misma o su vigencia en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue o modifique su término de ejecución, en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

Indemnidad

El contratista mantendrá indemne al Concejo, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratos o dependientes.

CONDICIONES CONTRACTUALES

Obligaciones generales del Contratista

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
2. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y entramientos que afecten el debido desarrollo.

Calle 5 N° 4 – 74 Casa de Gobierno Municipal Madrid (Cundinamarca)

Teléfono: 8281564. Movil 3212091022

Concejo@madrid-cundinamarca.gov.co



República de Colombia

Concejo Municipal

NIT:832003549-3

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo. 4. Atender los requerimientos hechos por el contratante o supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto. 5. Mantener informado al Concejo, de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato. 6. Acreditar mensualmente, junto con el informe de supervisión su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012. 7. Allegar el examen pre ocupacional de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013. 8. Constituir la garantía de cumplimiento. 9. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar. 10. Mantener informado al supervisor sobre el desarrollo de las actividades contractuales, para lo cual presentará informes mensuales de la ejecución del objeto contractual. 11. Aplicar tanto la Ley de archivo como la Ley de Habeas Data, en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 12. Operar y manejar en forma correcta, así como responder por el cuidado y buen uso de los equipos y elementos asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales. 13. Acatar las disposiciones de la política del Sistema de Seguridad Informática de la Entidad. 14. Dar aplicación al decreto 1072 de 2015 "por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector trabajo" en lo concerniente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. 15. Las demás obligaciones requeridas por el supervisor o por el ordenador del gasto para el buen desarrollo del objeto contractual.
<p>Obligaciones específicas del Contratista</p>	<p>El contratista en desarrollo del objeto contractual deberá desarrollar las siguientes actividades y entre sus obligaciones estarán las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar apoyo y acompañamiento a la gestión administrativa en los temas requeridos por la Secretaria General del Concejo Municipal de Madrid. 2. Brindar apoyo en la supervisión de los contratos que le sean asignados, realizando la verificación y validación de los informes, anexos y soportes contractuales que le sean remitidos por parte de la Secretaria General. 3. Organizar y coordinar las labores administrativas tales como reuniones, así como preparar el material y documentos necesarios para dichas actividades. 4. Proyectar las diferentes resoluciones, notificaciones, contestaciones y demás documentos requeridos por la Secretaria General del Concejo. 5. Recibir y efectuar las llamadas telefónicas y transmitir los mensajes correspondientes. 6. Brindar apoyo en la proyección de las respuestas a las PQRs allegadas por parte de los usuarios. 7. Atender las consultas de los usuarios o visitantes del Concejo Municipal de Madrid y de ser posible, proyectar las respuestas a las solicitudes elevadas por los mismos de manera verbal y/o escrita en los términos de la Ley 1755 del 2015. 8. Velar por el buen uso y mantenimiento del equipo de oficina. 9. Informar de manera inmediata al secretario de la Corporación, al supervisor o al presidente de no encontrarse los anteriores, cualquier situación que se presente y se considere debe ser

Calle 5 N° 4 – 74 Casa de Gobierno Municipal Madrid (Cundinamarca)

Teléfono: 8281564. Movil 3212091022

Concejo@madrid-cundinamarca.gov.co



República de Colombia

Concejo Municipal

NIT:832003549-3

	<p>consultada y /o informada.</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. Entregar los informes que correspondan en desarrollo contractual. 11. Atender los funcionarios del Concejo, al igual que a los concejales, contratistas y visitantes y usuarios con amabilidad y gentileza tratando siempre de brindar una atención apropiada y de la mejor forma posible. 12. Abstenerse de entregar y/o retirar o permitir su retiro de los bienes y documentos a su cargo para sí, o terceros o de entregar información, sin la previa autorización del secretario el presidente del concejo. 13. Realizar su actividad en los días y horarios manejados por la Corporación, y acordados con el supervisor del contrato. 14. Apoyar a los profesionales y asesores del concejo en la proyección de informes y demás requerimientos que se realicen por parte de las diferentes entidades municipales, departamentales y nacionales. 15. Brindar acompañamiento en las diferentes sesiones de comisiones permanentes y legales al igual que en las plenarias del Concejo municipal. 16. Apoyar en la trascrición y digitalización de actas que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 17. Las que puntualmente están descritas en el Manual de Contratación Pública o le sean requeridos y que tenga relación con la gestión contractual, su capacidad profesional, así como las del objeto de contrato con el cual se vinculó a la Corporación. 						
<p>Obligaciones Entidad</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El CONCEJO brindará al CONTRATISTA la información necesaria para el desarrollo del objeto contratado. 2. Garantizar elementos y/o la información necesaria para el cumplimiento del objeto. 3. Ejercer la Supervisión y seguimiento permanente de la ejecución contractual. 4. Exigir el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA. 5. Pagar el valor del contrato en los términos pactados y en la forma como quede establecida en el mismo. 6. La Entidad Pública contratante no contraerá ninguna obligación y/o relación laboral, ninguna obligación de tal naturaleza corresponde al CONCEJO y éste no asume responsabilidad solidaria alguna. 						
<p>Supervisión</p>	<p>El CONCEJO vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, a través de la Secretaria General y/o quien haga sus veces o por el funcionario que para el efecto ella designe, quien ejercerá como Supervisor, quien deberá cumplir con las obligaciones que la ley le impone a los supervisores de los contratos estatales y las contenidas en el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por el Concejo Municipal de Madrid.</p> <table border="1" data-bbox="358 1598 1382 1810"> <tr> <td data-bbox="358 1598 753 1696">Nombre del Funcionario</td> <td data-bbox="753 1598 1382 1696">GINNA PAOLA VIZCAINO CASTRO, o quien haga sus veces, o por el funcionario que para el efecto designe</td> </tr> <tr> <td data-bbox="358 1696 753 1755">Cargo</td> <td data-bbox="753 1696 1382 1755">Secretario General</td> </tr> <tr> <td data-bbox="358 1755 753 1810">Dependencia</td> <td data-bbox="753 1755 1382 1810">Secretaría General</td> </tr> </table>	Nombre del Funcionario	GINNA PAOLA VIZCAINO CASTRO, o quien haga sus veces, o por el funcionario que para el efecto designe	Cargo	Secretario General	Dependencia	Secretaría General
Nombre del Funcionario	GINNA PAOLA VIZCAINO CASTRO, o quien haga sus veces, o por el funcionario que para el efecto designe						
Cargo	Secretario General						
Dependencia	Secretaría General						

Calle 5 N° 4 – 74 Casa de Gobierno Municipal Madrid (Cundinamarca)

Teléfono: 8281564. Movil 3212091022

Concejo@madrid-cundinamarca.gov.co



República de Colombia

Concejo Municipal

NIT:832003549-3

El supervisor tendrá entre otras, las siguientes funciones:

1. Realizar el seguimiento sobre las obligaciones a cargo del contratista, verificando cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
2. Solicitar por escrito informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
3. Mantener informada por escrito a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.
4. Impartir por escrito instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones.
5. Verificar que el contratista se ajuste al Manual de Contratación Pública y al Manual de Supervisión e interventoría de la Entidad.
6. Garantizar la mejora continua en el proceso de contratación estatal.
7. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones.
8. Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes.
9. Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.
10. Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente, previa verificación del cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales (Teniendo en cuenta el procedimiento establecido por las Aseguradoras de Riesgos Profesionales), en los porcentajes de ley. Adicionalmente el supervisor deberá verificar la afiliación.
11. Verificar la realización del objeto del presente contrato en los términos y condiciones pactados en el mismo.
12. Verificar previo a la suscripción de cualquier actuación contractual los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y la no inclusión en el registro nacional de medidas correctivas del contratista.
13. Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los bienes, objeto del presente contrato y remitirlas para el respectivo archivo.
14. Revisar e impartir visto bueno a los informes mensuales presentados por el CONTRATISTA y remitirlos para el respectivo archivo.
15. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
16. Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en él, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto.
17. Verificar la inscripción del contratista en el Registro de Información Tributaria en la Dirección de Impuestos del Municipio.
18. El supervisor debe realizar la remisión de todos los documentos elaborados con ocasión del proceso a la Secretaría General, dentro del día siguiente a su suscripción con el fin de que sean publicados en las diferentes plataformas.
19. Las demás que puntualmente están descritas en el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Concejo o que le sean requeridos.

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y Ley 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado

Calle 5 N° 4 – 74 Casa de Gobierno Municipal Madrid (Cundinamarca)

Teléfono: 8281564. Movil 3212091022

Concejo@madrid-cundinamarca.gov.co



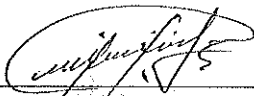
República de Colombia
Concejo Municipal
 NIT:832003549-3

	por el Concejo Municipal de Madrid y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el CONCEJO podrá reemplazar el supervisor designado.
Perfeccionamiento , legalización y ejecución	El contrato se entiende perfeccionado con la suscripción de las partes. Para su legalización se requiere la expedición del registro presupuestal y para su ejecución de la aprobación de las garantías (SI APLICA) y de la suscripción del acta de iniciación.
Imposición de multas sanciones y declaratorias de incumplimiento	Se dará cumplimiento a lo establecido en los artículos 13 y 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, artículo 86 de la ley 1474 de 2011 2011 y lo previsto en el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por Concejo Municipal de Madrid. MULTAS: En caso de retardo o mora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de las obligaciones surgidas durante la ejecución del presente contrato, el CONCEJO, le impondrá multas diarias y sucesivas equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al CONTRATISTA de terminar la ejecución, ni demás obligaciones derivadas del contrato.
Cláusula penal pecuniaria y aplicación del valor de las sanciones pecuniarias	CLÁUSULA PENAL: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento del contrato, el CONTRATISTA se hará acreedor a una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva directamente por el CONCEJO, considerándose como pago de los perjuicios que pudieran ocasionarsele. El CONTRATISTA autoriza al CONCEJO, para descontar y tomar el valor de la cláusula penal y de las multas mencionadas en el punto anterior, de cualquier suma que le adeude el CONCEJO, por éste contrato o efectuar el cobro conforme a la ley. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al CONTRATISTA de terminar la ejecución, ni demás obligaciones nacidas del contrato. El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se tomará del saldo a favor del contratista si los hubiere, o de la garantía constituida en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015.
Cesiones y subcontratos	El contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin consentimiento previo, positivo y por escrito de la administración, pudiendo ésta reservarse las razones para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. El Contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.
Impuestos	El Contratista pagará todos los impuestos, IVA, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley colombiana y que le sean aplicables al presente contrato.
Caducidad	El CONCEJO, podrá declarar la caducidad del presente contrato por medio de resolución motivada si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que



República de Colombia
Concejo Municipal

NIT:832003549-3

	<p>afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, para lo cual se dará por terminado y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011. PARÁGRAFO: Igualmente, el CONCEJO, podrá declarar la caducidad del presente contrato, cuando se den las circunstancias previstas en el numeral 5° del artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias.</p>
Firma	
Nombre	CARLOS ELISEO COBA BUENO
Cargo	PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL MADRID

Código UNSPSC (código espacio en blanco)	Descripción	Fecha de inicio	Fecha de término	Duración (en días)	Modalidad de adquisición	Fuente de recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Estado del contrato	Unidad de contratación (referencia)	Ubicación	Nombre del responsable	Teléfono del responsable	Correo electrónico del responsable	OTRO
0311170	1. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID	1	1	12	1	CCF-15	84.251.333 COP	84.251.333 COP	0	SECRETARIA GENERAL	CO-CUN-25433	CARLOS ELICEO COBA BUENO	3212291122	carlos@madrid.cundinamarca.gov.co	0
0311170	2. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR CONTABLE Y FINANCIERO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID	1	1	12	1	CCF-15	65.256.667 COP	65.256.667 COP	0	SECRETARIA GENERAL	CO-CUN-25433	CARLOS ELICEO COBA BUENO	3212291122	carlos@madrid.cundinamarca.gov.co	0
0311170	3. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN LA GESTION CONTRACTUAL, JURIDICA Y ADMINISTRATIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID	2	2	11	1	CCF-15	47.300.000 COP	47.300.000 COP	0	SECRETARIA GENERAL	CO-CUN-25433	CARLOS ELICEO COBA BUENO	3212291122	carlos@madrid.cundinamarca.gov.co	0
0311170	4. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN PROCESOS DE CALIFICACION DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID	1	1	12	1	CCF-15	42.715.667 COP	42.715.667 COP	0	SECRETARIA GENERAL	CO-CUN-25432	CARLOS ELICEO COBA BUENO	3212291122	carlos@madrid.cundinamarca.gov.co	0
0311170	5. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION INFORMATICA Y DE SISTEMAS EN GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID	2	2	11	1	CCF-15	38.500.000 COP	38.500.000 COP	0	SECRETARIA GENERAL	CO-CUN-25433	CARLOS ELICEO COBA BUENO	3212291122	carlos@madrid.cundinamarca.gov.co	0
0311170	6. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA CONVOCACION, MANEJO DE BASES INSTITUCIONALES, MANEJO DE LA PAGINA WEB Y PAGOS SOCIALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID	2	2	11	1	CCF-15	35.500.000 COP	35.500.000 COP	0	SECRETARIA GENERAL	CO-CUN-25433	CARLOS ELICEO COBA BUENO	3212291122	carlos@madrid.cundinamarca.gov.co	0
0311170	7. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESORAL UNIVERSITARIO DE APOYO AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID	2	2	11	1	CCF-15	47.300.000 COP	47.300.000 COP	0	SECRETARIA GENERAL	CO-CUN-25433	CARLOS ELICEO COBA BUENO	3212291122	carlos@madrid.cundinamarca.gov.co	0
0311170	8. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN LA GESTION CONTRACTUAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID	3	1	3	1	CCF-15	12.900.000 COP	12.900.000 COP	0	SECRETARIA GENERAL	CO-CUN-25433	CARLOS ELICEO COBA BUENO	3212291122	carlos@madrid.cundinamarca.gov.co	1
0311170	9. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y PRESUPUESTAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID	2	2	11	1	CCF-15	22.000.000 COP	22.000.000 COP	0	SECRETARIA GENERAL	CO-CUN-25433	CARLOS ELICEO COBA BUENO	3212291122	carlos@madrid.cundinamarca.gov.co	0
0311170	10. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO I DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID	2	2	11	1	CCF-15	18.150.000 COP	18.150.000 COP	0	SECRETARIA GENERAL	CO-CUN-25433	CARLOS ELICEO COBA BUENO	3212291122	carlos@madrid.cundinamarca.gov.co	0
0311170	11. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ASISTENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID	2	2	11	1	CCF-15	18.150.000 COP	18.150.000 COP	0	SECRETARIA GENERAL	CO-CUN-25433	CARLOS ELICEO COBA BUENO	3212291122	carlos@madrid.cundinamarca.gov.co	0
0311170	12. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ASISTENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID	2	2	11	1	CCF-15	18.150.000 COP	18.150.000 COP	0	SECRETARIA GENERAL	CO-CUN-25433	CARLOS ELICEO COBA BUENO	3212291122	carlos@madrid.cundinamarca.gov.co	0
0311170	13. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR EN GESTION DOCUMENTAL Y ASISTENCIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID	2	2	11	1	CCF-15	18.150.000 COP	18.150.000 COP	0	SECRETARIA GENERAL	CO-CUN-25433	CARLOS ELICEO COBA BUENO	3212291122	carlos@madrid.cundinamarca.gov.co	0
0311170	14. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR EN SERVICIOS GENERALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID	2	2	11	1	CCF-15	18.150.000 COP	18.150.000 COP	0	SECRETARIA GENERAL	CO-CUN-25433	CARLOS ELICEO COBA BUENO	3212291122	carlos@madrid.cundinamarca.gov.co	0
0311170	15. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR EN MENSAJERIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID	2	2	11	1	CCF-15	18.150.000 COP	18.150.000 COP	0	SECRETARIA GENERAL	CO-CUN-25433	CARLOS ELICEO COBA BUENO	3212291122	carlos@madrid.cundinamarca.gov.co	0
0311170	16. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE RECEPCION Y FOTOCOPIADO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID	2	2	11	1	CCF-15	18.150.000 COP	18.150.000 COP	0	SECRETARIA GENERAL	CO-CUN-25433	CARLOS ELICEO COBA BUENO	3212291122	carlos@madrid.cundinamarca.gov.co	0
0311170	17. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO II DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID	2	2	11	1	CCF-15	18.150.000 COP	18.150.000 COP	0	SECRETARIA GENERAL	CO-CUN-25433	CARLOS ELICEO COBA BUENO	3212291122	carlos@madrid.cundinamarca.gov.co	0
0311170	18. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ASISTENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID	2	2	11	1	CCF-15	18.150.000 COP	18.150.000 COP	0	SECRETARIA GENERAL	CO-CUN-25433	CARLOS ELICEO COBA BUENO	3212291122	carlos@madrid.cundinamarca.gov.co	0
0311170	19. CONTRATO DE PRESTACION DE UN BIEN INMUEBLE CON GESTION AL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID	1	1	11	1	CCF-15	55.000.000 COP	55.000.000 COP	0	SECRETARIA GENERAL	CO-CUN-25433	CARLOS ELICEO COBA BUENO	3212291122	carlos@madrid.cundinamarca.gov.co	0
0311150	20. PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR EL DISEÑO Y ADJUDICACION DE PLANOS, Y ENTREGA DE RESULTADOS CENTRO DE LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA ELECCION DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID PERIODO 2024, DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCION 0000000	2	2	2	1	CCF-15	COP	COP	0	SECRETARIA GENERAL	CO-CUN-25433	CARLOS ELICEO COBA BUENO	3212291122	carlos@madrid.cundinamarca.gov.co	0
0311150	21. PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR EL DISEÑO Y ADJUDICACION DE PLANOS, Y ENTREGA DE RESULTADOS CENTRO DE LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA ELECCION DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID PERIODO 2024 - 2027, DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCION 0000000	2	2	2	1	CCF-15	COP	COP	0	SECRETARIA GENERAL	CO-CUN-25433	CARLOS ELICEO COBA BUENO	3212291122	carlos@madrid.cundinamarca.gov.co	0
0311170	22. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO INTERPRETE DE SEREN EN LAS ACTIVIDADES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID	2	2	10	1	CCF-15	15.500.000 COP	15.500.000 COP	0	SECRETARIA GENERAL	CO-CUN-25433	CARLOS ELICEO COBA BUENO	3212291122	carlos@madrid.cundinamarca.gov.co	0
0311170	23. PRESTACION DE SERVICIOS DE ATENCION INTEGRAL SA, MANTENIMIENTO, SOPORTE, ACTUALIZACION Y CAJAFIACION DE SOFTWARE MAS INSTALADO EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID	1	1	11	1	CCF-15	5.000.000 COP	5.000.000 COP	0	SECRETARIA GENERAL	CO-CUN-25433	CARLOS ELICEO COBA BUENO	3212291122	carlos@madrid.cundinamarca.gov.co	0
0311150	24. ADQUISICION DE POLIZAS DE SEGURO DE BARNES Y POLIZAS DE SERVICIOS DE VIDA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID	3	3	1	1	CCF-15	22.000.000 COP	22.000.000 COP	0	SECRETARIA GENERAL	CO-CUN-25433	CARLOS ELICEO COBA BUENO	3212291122	carlos@madrid.cundinamarca.gov.co	0

28111572 2,441117 25,441113 55,441113 220,432 31825,43 211825,4 4151725, 44111572 5,441113 25,441113 55,44112 1725,442	25. CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTROS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MAZACU.	2	2	1	1	00E-10	0	0	SECRETARÍA GENERAL	CO-CUN-25433	CARLOS ELLICO COSA BUENO	3212291022	concej@madis.cundinamarca.gov.co	0
3725,442 21825,44 121825,4 432225, 4412210 1,441222 25,47121 55,47121 1725,552 21225,53 22225,53 215525, 5311150 5,551216 25,54121 725,5511 17111572 5,141117 25,41113 55,4113 220,432 31825,43 211825,4 4121725, 4411155 5,441118 25,44121 55,4412 1725,442 21825,44 121825,4 432225, 4422210 5,441220 25,47121 55,4712 1725,431 31825,47 31825,4 7231150, 511150 5,522217 25,52222 355,5215 31825,55	26. ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, OFICINA Y PERIFÉRICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MAZACU.	3	3	1	1	00E-10	0	0	SECRETARÍA GENERAL	CO-CUN-25433	CARLOS ELLICO COSA BUENO	3212291022	concej@madis.cundinamarca.gov.co	0
5511150 2,551217 50	27. CONTRATAR EL SUMINISTRO DE IMPRESOS, PUBLICACIONES Y GENUÍAS MATERIA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MAZACU.	10	10	1	1	00E-10	0	0	SECRETARÍA GENERAL	CO-CUN-25433	CARLOS ELLICO COSA BUENO	3212291022	concej@madis.cundinamarca.gov.co	0
6511170 0	28. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA CAPACITACIÓN DE LOS CONCEJALES, CONCEJALES Y CONTRIBUYENTES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MAZACU.	3	3	1	1	00E-10	0	0	SECRETARÍA GENERAL	CO-CUN-25433	CARLOS ELLICO COSA BUENO	3212291022	concej@madis.cundinamarca.gov.co	0
4131720 2,413122 25,413122 55,413122 220,413122 31825,413122	29. CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, REPARACIÓN Y PASADO DE LAS OFICINAS DONDE FUNCIONA EL CONCEJO MUNICIPAL DE MAZACU.	2	2	1	1	00E-10	0	0	SECRETARÍA GENERAL	CO-CUN-25433	CARLOS ELLICO COSA BUENO	3212291022	concej@madis.cundinamarca.gov.co	0
							30.000.000 COP	30.000.000 COP						
							15.000.000 COP	15.000.000 COP						
							20.000.000 COP	20.000.000 COP						
							25.000.000 COP	25.000.000 COP						