



SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

DE: Julieth Fernanda Velandia Vergara
Secretaria General y de Gobierno

PARA: Área de contratación

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1. Por medio de la presente adjunto carpeta que contiene la documentación soporte, para realizar contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, a nombre del señor(a) **JAVIER STEVEN COCA BEJARANO**, cuyo objeto es: **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE FORMACION EN LA ESCUELA DE DANZAS EN EL AREA URBANA DEL MUNICIPIO DE GAMA."**

2. ANEXOS

1. Solicitud de contratación
2. Solicitud de CDP
3. Certificado de Disponibilidad presupuestal. C.D.P. (Artículo 41 Ley 80 de 1993 y 71 del Decreto 196 de 1996)
4. Certificación Inscripción Banco de Proyectos (Solamente cuando se afecten Recursos de Inversión).
5. Certificado Plan de Adquisiciones (Art. 4º decreto 1510 de 2013)
6. Certificación talento humano (Núm. 3º Art. 32 L 80/93 y Art.1º D.2209/98 certificación de recursos humanos que acredita que en la planta de personal no hay persona para ese cargo)
7. Certificación de idoneidad.
8. Estudios previos
9. Invitación
10. Propuesta
11. Formato de Hoja de Vida del DAFP, debidamente diligenciado, fechado y firmado (artículo 82º de la Ley 443 de 1998), última versión.
12. Formato de Declaración de Bienes, Ingresos y Rentas del DAFP, debidamente diligenciado, fechado y firmado (según la ley 2013 de 2019), última versión.
13. Fotocopia del documento de identidad.
14. Fotocopia del REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT (en el cual conste que su actividad económica está directamente relacionada con el objeto contractual), actualizado.
15. Situación Militar (excepto hombres mayores de 50 años).
16. Fotocopia de la Tarjeta Profesional o documento que acredite este requisito (debidamente expedido por el funcionario competente, cuando se requiera para el ejercicio de su profesión).



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA
NIT. 800.094.684-2
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO



17. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la entidad competente (Junta Central de Contadores, Consejo Superior de la Judicatura (abogados) y Copnia (Ingenieros).
18. Documentos que acreditan estudios (perfil académico exigido) actas de grado.
Diploma Bachillerato
Diploma Pre grado
Diploma Post grado
Los demás que se deban aportar en orden de la más reciente a la más antigua.
19. Certificados que acreditan experiencia laboral y/o profesional exigida en orden de la más reciente a la más antigua.
20. Antecedentes
Disciplinarios – Procuraduría General de La Nación
Fiscales - Contraloría General de la Nación
Judiciales – Policía Nacional
Multas y Sanciones - Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
Certificado consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018
Certificado REDAM
21. Exámenes pre-ocupacionales.

NOTA: El contratista deberá allegar a la Alcaldía Municipal de Gama, el Certificado del examen médico pre-ocupacional vigente, en las condiciones y dentro del término contemplado en el artículo 18 del Decreto 0723 de 2013 y las Directrices de la Entidad.

22. Documentos que acrediten afiliación y paz y salvo al sistema integral de seguridad social en salud (EPS) y pensiones (AFP).

NOTA: De acuerdo con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012.

23. Certificación bancaria que no supere más de tres (03) meses de expedición.
24. Certificación de verificación requisitos documentos.

Cordialmente,

JULIETH FERNANDA VELANDIA VERGARA
Secretaria General y de Gobierno



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA
NIT. 800.094.684-2
DESPACHO DEL ALCALDE



SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Fecha: 27 DE MARZO DE 2025

Vigencia Fiscal: 2025

OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE FORMACION EN LA ESCUELA DE DANZAS EN EL AREA URBANA DEL MUNICIPIO DE GAMA
RUBRO	2.3.33.3302018.2.3.2.02.02.009.IP-139.16
UNIDAD EJECUTORA	GOBIERNO
SECTOR	33
PROGRAMA	3302
PRODUCTO	3302018
META	Realizar 896 capacitaciones por año en escuelas de formación artística.
FUENTE	RECURSOS DEPARTAMENTALES
VALOR SOLICITUD	\$14.000.000
RUBRO	2.3.33.3302018.2.3.2.02.02.009.IP-139.09
UNIDAD EJECUTORA	GOBIERNO
SECTOR	33
PROGRAMA	3302
PRODUCTO	3302018
META	Realizar 896 capacitaciones por año en escuelas de formación artística.
FUENTE	RECURSOS SGP CULTURA
VALOR SOLICITUD	\$4.900.000



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA
NIT. 800.094.684-2
DESPACHO DEL ALCALDE



VALOR TOTAL: \$ 18.900.000

Detalle Solicitud: Apropriación disponible y libre de afectación para asumir el gasto al que hace referencia la presente solicitud.

ERNESTO AVELINO RUIZ MARTINEZ
Alcalde Municipal



JULIETH FERNANDA VELANDIA
Secretaria de gobierno

 NIT: 600.04684-2	MUNICIPIO DE GAMA	Código: DIS-2025000153	
	PROCESO FINANCIERO	Versión:	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DIS-2025000153

jueves, 27 de marzo de 2025

EL SUSCRITO SECRETARIO DE HACIENDA

CERTIFICA:

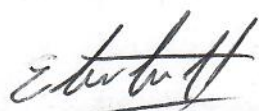
Que una vez revisado el libro de control de presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal del año 2025 se encontró que existe disponibilidad presupuestal para cubrir el siguiente gasto:

OBJETO	
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE FORMACION EN LA ESCUELA DE DANZAS EN EL AREA URBANA DEL MUNICIPIO DE GAMA	

CODIGO	NOMBRE	VALOR
SECT: 33	Cultura	
PROG: 3302	gestion, proteccion y salvaguardia del patrimonio cultural colombianoCULTURA	
PROD: 3302018	Servicio de educacion para el trabajo en Escuelas TallerCULTURAgestion, proteccion y salvaguardia del patrimonio cultural colombiano	
2.3.2.02.02.009		
META: IP-139	Realizar 896 capacitaciones por año en escuelas de formación artística.	
2.3.33.3302018.2.3.2.02.02.0	Servicio de educacion para el trabajo en Escuelas TallerCULTURAgestion, proteccion y salvaguardia del patrimonio cultural colombiano - FUENTE: 16-RECURSOS DEPARTAMENTALES	14,000,000.00
09.IP-139.16		
SECT: 33	Cultura	
PROG: 3302	gestion, proteccion y salvaguardia del patrimonio cultural colombianoCULTURA	
PROD: 3302018	Servicio de educacion para el trabajo en Escuelas TallerCULTURAgestion, proteccion y salvaguardia del patrimonio cultural colombiano	
2.3.2.02.02.009		
META: IP-139	Realizar 896 capacitaciones por año en escuelas de formación artística.	
2.3.33.3302018.2.3.2.02.02.0	Servicio de educacion para el trabajo en Escuelas TallerCULTURAgestion, proteccion y salvaguardia del patrimonio cultural colombiano - FUENTE: 09-RECURSOS SGP CULTURA	4,900,000.00
09.IP-139.09		
TOTAL GDP		18,900,000.00

SON:	DIEZ Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MC.
------	--

SOLICITANTE	
DEPENDENCIA:	DESPACHO ALCALDE
RESPONSABLE:	RUIZ MARTINEZ ERNESTO AVELINO
CARGO:	ALCALDE MUNICIPAL



EDISON ALBEIRO MOGOLLON PEREZ
EDISON ALBEIRO MOGOLLON PEREZ



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA
NIT. 800.094.684-2
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN



EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
DEL MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE FORMACION EN LA ESCUELA DE DANZAS EN EL AREA URBANA DEL MUNICIPIO DE GAMA."** se encuentra inscrito en el Banco de Programas y Proyectos del municipio de Gama Cundinamarca, con número de **BPIN 2024252990030** dentro de la meta **No. IP- 139** del plan de desarrollo "Gama Avanza".

Se expide en la secretaria de Planeación y Obras Públicas, a los veintisiete (27) días del mes de marzo de dos mil veinticinco (2025).



OMAR ANDRÉS NEIRA GARCIA
Secretario de Planeación y obras públicas.

Elaboró: Gladys Linares/Apoyo Oficina de Planeación
Revisó: Ariel Boltrán/Profesional Banco de Proyectos
Aprobó: Omar Andrés Neira/Secretaria de Planeación



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA
NIT. 800.094.684-2
ALMACEN



LA SUSCRITA ADMINISTRADORA DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DEL MUNICIPIO DE GAMA
CUNDINAMARCA

CERTIFICA QUE

El objeto **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE FORMACION EN LA ESCUELA DE DANZAS EN EL AREA URBANA DEL MUNICIPIO DE GAMA** se encuentra inscrito con el Código UNSPSC 80111620 - Servicios temporales de recursos humanos 80111715 Personal profesional permanente por valor **DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$18'900.000)** y contemplado en el Plan de adquisiciones de la Alcaldía de Gama, para ser contratado en el mes de Abril del año 2025, en la modalidad de Contratación directa con una duración de **SIETE (7) MESES**

Se expide en la oficina del Almacén Municipal a los Veintisiete (27) días del mes de Marzo de 2025

Atentamente,

LIDIA CONSUELO GARZON BERMUDEZ
Administradora Plan de Adquisiciones



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA
NIT. 800.094.684-2
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO



**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA
DE GAMA CUNDINAMARCA**

CERTIFICA

Que la Planta de Personal de la Administración Municipal no cuenta con una persona o funcionario calificado para **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE FORMACION EN LA ESCUELA DE DANZAS EN EL AREA URBANA DEL MUNICIPIO DE GAMA"** por eso se hace necesario contratar una persona que ejecute tal fin.

Se expide a los veintiocho (28) días del mes de Marzo de dos mil veinticinco (2025).

JULIETH FERNANDA VELANDIA VERGARA
Secretaria General y de Gobierno

	Nombre	Cargo
Proyecto reviso y aprobó	JULIETH FENANDAN VELANDIA VERGARA	SECRETARIA DE GOBIERNO



**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO LA ALCALDIA DE
GAMA CUNDINAMARCA**

CERTIFICA

Que una vez revisada la documentación que hace parte de la propuesta presentada por **JAVIER STEVEN COCA BEJARANO** para: **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE FORMACION EN LA ESCUELA DE DANZAS EN EL AREA URBANA DEL MUNICIPIO DE GAMA"** se verificó que cumple con la capacidad, idoneidad y experiencia requerida por la alcaldía de Gama Cundinamarca, en el estudio previo para el desarrollo del presente contrato.

Se expide a los veintiocho (28) días del mes de Marzo de dos mil veinticinco (2025).

JULIETH FERNANDA VELANDIA VERGARA
Secretaria General y de Gobierno

	Nombre	Cargo
Proyecto reviso y aprobó	JULIETH FENANDAN VELANDIA VERGARA	SECRETARIA DE GOBIERNO



ESTUDIO PREVIO PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN

1. ANALISIS DEL SECTOR (DECRETO 1082 DE 2015 ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1.)

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra eficiente en concepto C – 572 de 2022, acerca del Análisis del sector en la contratación directa ha establecido lo siguiente:

“En este sentido, el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 dispone que «La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso».

Respecto de la contratación directa, los estudios previos sustentan o exponen los argumentos relacionados con la idoneidad de la persona a contratar, y contienen las razones de que esta sea la adecuada para ejecutar el objeto contractual. El artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 399 de 2021, que señala el contenido de los estudios y documentos previos, y el principio de selección objetiva determinan lo relacionado con el estudio del sector y el análisis del mercado para conocer las condiciones en que se debe adquirir el bien o servicio que satisface su necesidad.

Así las cosas, las entidades estatales deben consignar en los Documentos del Proceso el respectivo análisis del sector- En este aspecto, las entidades cuentan con discrecionalidad para decidir si el análisis del sector se incluye dentro del mismo documento de los estudios previos o si dicho análisis queda consignado en oficio aparte, finalmente lo importante es que dentro de los documentos previos del proceso conste el respectivo análisis del sector.”

En razón a lo anterior la entidad opta por dejar constancia del mismo en el presente documento de estudios previos así:

ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

El mercado colombiano cuenta con una oferta amplia de profesionales que prestan servicios en las diferentes entidades, apoyando la evaluación técnica de los procesos de selección. La contratación de estos profesionales no está sujeta a requisitos particulares



de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión, y es diversa en cada Entidad Estatal, de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, profesionales y de experiencia, y de contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.

La alcaldía municipal de Gama Cundinamarca requiere servicios profesionales, más allá de los propios de los que corresponden a los cargos de su planta de personal, y en este caso en particular, requiere de una persona natural, Profesional en Cultura, Educación Física deporte y recreación titulado con experiencia relacionada de sesenta (60) meses.

La experiencia no tiene que ser concurrente, y se pueden aplicar criterios de equivalencia entre estudio y experiencia, al hacer el análisis del perfil del respectivo contratista. No es necesario contratar una persona jurídica, toda vez que el conocimiento, experiencia y pericia de la persona es suficiente y no requiere de una estructura administrativa.

En términos de eficiencia, resulta más conveniente para La alcaldía municipal de Gama Cundinamarca, que la persona tenga experiencia en las actividades descritas anteriormente, debido a que con ello se garantiza su idoneidad para desarrollar el objeto del contrato.

Se prevé que para la ejecución del objeto del contrato es necesaria una persona que preste sus servicios durante el plazo requerido y determinado como necesario por La alcaldía municipal de Gama Cundinamarca.

Con el fin de analizar el sector del objeto del presente proceso se realizó un análisis económico de los históricos de contratación celebrados por La alcaldía municipal de Gama Cundinamarca, así como de objetos contractuales similares publicados en el SECOP. Las actividades y funciones especificadas en los objetos de los contratos sondeados son similares en cuanto a obligaciones, responsabilidades y conocimiento requerido, incluyendo los honorarios cancelados por este tipo de servicios en este municipio.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

En cumplimiento de los cometidos estatales y a los objetivos planteados por la Administración Municipal, vigencia 2024-2027 La Constitución Política de Colombia, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, en Título I que dispone sobre: "LOS PRINCIPIOS FUNDAMENTALES",



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA
NIT. 800.094.684-2
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO



en su Artículo 2º ha establecido que: "Son fines esenciales del Estado: "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes...", lo cual se logra entre otros a través de la prestación de los distintos servicios que presta el estado a sus habitantes.

Igualmente prevé en el artículo 2º los fines del Estado al señalar: Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Adicionalmente, establece el artículo 209 que: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones."

En la misma dirección el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, establece los Fines de la Contratación Estatal al decir: "Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, 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. (...)."

En ese sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La recién citada Ley, así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho y en fin servir a la comunidad.

En desarrollo de los postulados del Estado Social de Derecho y dentro del marco constitucional y legal, la administración y las entidades del Estado deben contar con herramientas en la consecución y logro de los fines del estado toda vez, que la planta de



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA
NIT. 800.094.684-2
SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO



personal no cuenta con todo el personal para que los cargos administrativos y misionales cumplan a finalidad todos los procesos y requerimientos establecidos.

Para cumplir con las actividades descritas anteriormente, requiere la contratación de un Profesional en Cultura, Educación Física deporte y recreación titulado con experiencia relacionada de sesenta (60) meses

Por lo anterior, es necesario contar con una persona idónea con las calidades y especialidades necesarias para brindar un soporte adecuado y oportuno a los intereses de la Secretaría de Gobierno de la Alcaldía de Gama – Cundinamarca.

Tratándose de actividades en las que prima el intelecto y no existiendo en la planta de personal adoptada por la Alcaldía de Gama, personal suficiente, la alternativa legal con que cuenta la entidad para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la suscripción de un contrato de prestación de servicios con una persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican posteriormente en este documento.

3. VIABILIDAD TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2025 y se apoya el cumplimiento de:

3.1. META DEL PROYECTO.

SECTOR	PROGRAMA	META DE RESULTADO	BPIN
Cultura	Gestión, protección y salvaguardia del patrimonio cultural colombiano CULTURA	Realizar 896 capacitaciones por año en escuelas de formación artística	2024252990030



4. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE FORMACION EN LA ESCUELA DE DANZAS EN EL AREA URBANA DEL MUNICIPIO DE GAMA.

5. CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS:

Clasificación según Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas para la prestación del servicio que se requiere corresponde a:

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Código Producto	Nombre – Producto
80000000	80110000	80111600	80111620	Servicios temporales de recursos humanos
80000000	80110000	80111700	80111715	Personal profesional permanente

6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

6.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Desarrollar actividades de la escuela de formación artística y cultural en la modalidad de danzas en el área urbana del municipio de acuerdo con el cronograma presentado al supervisor del contrato y aprobada por el mismo.
2. Realizar actividades de instrucción de danza a los niños, niñas, jóvenes y adultos mayores (incluyendo en situación de discapacidad y convencionales) que se inscriban a la escuela de formación artística en la (s) disciplina (s) asignada (s).



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA
NIT. 800.094.684-2
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO



3. Realizar con cada grupo dos (2) sesiones semanales de dos (2) horas de actividad cada sesión, en días distintos, para un total de 18 horas a la semana, garantizando la atención en la zona Urbana.
4. Apoyar en la organización de eventos y actividades de índole cultural, social y demás que se requiera.
5. Participar en encuentros pedagógicos, intercambios culturales y demás previa aprobación, que permitan el reconocimiento de la escuela de formación artística y cultural.
6. En caso de salida a otros municipios gestionar los permisos de manera escrita y debidamente suscritos en original por los padres de familia y / o acudientes (en el caso que aplique)
7. Llevar el registro de asistencia detallado de la población atendida, debidamente diligenciado, proveído por el supervisor designado y el cual debe entregarse en medio físico y magnético.
8. Diligenciar los formatos de informe y demás proveídos por el supervisor y que han sido requeridos por el IDECUT.
9. Asumir por su cuenta y riesgo los costos de disponibilidad, transporte y demás para el cumplimiento del objeto contractual.
10. Apoyar las actividades y eventos programados por la administración municipal, cuando estos lo requieran.
11. Apoyar las actividades lúdicas y culturales de casa hogar del adulto mayor del municipio.
12. Preparar y presentar plan de actividades a realizar trimestralmente, con la escuela de formación de danzas, uno por cada proceso formativo, adicionalmente presentar curriculum del proceso formativo a implementar en el tiempo de contrato.
13. Cumplir con el cronograma de actividades propuesto, en el ámbito cultural para el año.
14. Presentar los informes requeridos por la supervisión, de la ejecución de las actividades desarrolladas en el proceso de formación.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA
NIT. 800.094.684-2
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO



15. Informar cualquier anomalía que se presente en la realización de sus obligaciones directamente al supervisor.
16. Apoyar las actividades propuestas por las diferentes dependencias de la alcaldía municipal
17. Las de más que en el ejercicio del contrato de prestación de servicios y apoyo a la gestión, le sean asignadas por el supervisor, siempre y cuando estén dentro de su conocimiento.

6.2. OBLIGACIONES GENERALES

1. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por Alcaldía Municipal de Gama.
2. Cumplir cabalmente los deberes que le impone la Constitución, la ley y los reglamentos internos, los cuales deberá conocer sin que por ello adquiera la calidad de trabajador oficial o servidor público.
3. Avisar a Alcaldía Municipal de Gama, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la Entidad.
4. Avisar a Alcaldía Municipal de Gama, dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.
5. Cumplir con las políticas, procesos, procedimientos y herramientas establecidas en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.
6. Cumplir con lo establecido en el Código de Ética y Transparencia Empresarial de Alcaldía Municipal de Gama.
7. Dar adecuado uso a los Sistemas de Información empresariales dispuestos para el desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales específicas.
8. Mantener actualizado los sistemas de información en lo correspondiente al objeto y obligaciones contractuales.
9. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato ella le imparta y, de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y en trabamamiento que pudieran presentarse.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA
NIT. 800.094.684-2
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO



10. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responder por ello.
11. 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. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato.

Además de las anteriores, EL CONTRATISTA se obliga también a:

12. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo.
13. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio de la Alcaldía Municipal de Gama Cundinamarca, o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.
14. Dar cumplimiento a las normas del Sistema General de Riesgos Laborales que le atañen, en especial las siguientes: a). Procurar el cuidado integral de su salud. b). Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. c). Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. d). Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. e). Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del



Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. f). Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. g). Realizarse y presentar oportunamente a la entidad los exámenes médicos pre ocupacionales y ocupacionales de conformidad a lo dispuesto en el Decreto 723 de 2013. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el contratista.

15. Realizar como contratista de prestación de servicios a través de la plataforma del SIGEP el registro, verificación y actualización de la información de su hoja de vida, contenido, monto y ejecución de sus contratos, y todo aquello que requiera este sistema.
16. Las demás que se deriven directamente del objeto contractual.

6.3. OBLIGACIONES DE EL MUNICIPIO.

1. Designar al funcionario encargado de la supervisión del contrato.
2. Pagar los honorarios pactados, previo cumplimiento de los requisitos y dentro del plazo establecido en la cláusula segunda del presente contrato.
3. Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del contrato.
4. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato, y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
5. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
6. Aprobar la póliza de seguro de cumplimiento (cuando aplique) que en debida forma constituya el contratista.

7. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

7.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA
NIT. 800.094.684-2
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO



En consideración al objeto del contrato y las actividades a desarrollar, se requiere que el contratista cumpla las siguientes condiciones:

7.1.1. PERFIL ACADÉMICO:

La Entidad Estatal requiere una persona natural cuyo perfil académico sea Profesional en Cultura, Educación Física deporte y recreación titulado con experiencia relacionada de sesenta (60) meses

7.1.2. EXPERIENCIA:

Experiencia específica: (5 años)

7.1.3. ASPECTOS LEGALES Y ORGANIZACIONALES (IDONEIDAD):

La Entidad Estatal requiere una persona natural cuyo perfil académico sea Profesional en Cultura, Educación Física deporte y recreación titulado con experiencia relacionada de dos (2) años, para lo anterior se deberá allegar hoja de vida, junto con los siguientes documentos: Acta y/o diploma de grado, título profesional, certificado de la tarjeta profesional y los demás solicitados por la entidad.

7.1.4. ASPECTOS COMERCIALES, TECNICOS Y ANALISIS DEL RIESGO (EXPERIENCIA).

La entidad requiere una persona natural o jurídica con mínimo CINCO (5) AÑOS de experiencia en la prestación de servicios relacionado con el objeto del presente contrato.

7.1.5. ASPECTOS FINANCIEROS, ORGANIZACIONALES, TÉCNICOS Y DE ANÁLISIS DE RIESGO:

El valor para cancelar en el contrato a celebrar a futuro responde directamente a la clase de servicios contratados y se encuentra enmarcada dentro de los precios del mercado.

7.1.6. TIPO DE REMUNERACION:



El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación son pagos mensuales o únicos pagos; conforme a lo establecido en la forma de pago del presente documento.

*El valor incluye todos los impuestos de ley y demás gastos asociados

7.1.7. REQUISITOS PREVIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

El SELECCIONADO deberá presentar los siguientes documentos:

1. Solicitud de contratación
2. Solicitud de CDP
3. Certificado de Disponibilidad presupuestal. C.D.P. (Artículo 41 Ley 80 de 1993 y 71 del Decreto 196 de 1996)
4. Certificación Inscripción Banco de Proyectos (Solamente cuando se afecten Recursos de Inversión).
5. Certificado Plan de Adquisiciones (Art. 4º decreto 1510 de 2013)
6. Certificación talento humano (Núm. 3º Art. 32 L 80/93 y Art.1º D.2209/98).
7. Certificación de NO PLANTA (certificación de recursos humanos que acredita que en la planta de personal no hay persona para ese cargo)
8. Estudios previos
9. Invitación
10. Propuesta
11. Formato de Hoja de Vida del DAFP, debidamente diligenciado, fechado y firmado (artículo 82º de la Ley 443 de 1998), última versión.
12. Formato de Declaración de Bienes, Ingresos y Rentas del DAFP, debidamente diligenciado, fechado y firmado (según la ley 2013 de 2019), última versión.
13. Fotocopia del documento de identidad.
14. Fotocopia del REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT (en el cual conste que su actividad económica está directamente relacionada con el objeto contractual), actualizado.
15. Situación Militar (excepto hombres mayores de 50 años).
16. Fotocopia de la Tarjeta Profesional o documento que acredite este requisito (debidamente expedido por el funcionario competente, cuando se requiera para el ejercicio de su profesión).
17. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la entidad competente (Junta Central de Contadores, Consejo Superior de la Judicatura (abogados) y Copia (Ingenieros).



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA
NIT. 800.094.684-2
SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO



18. Documentos que acreditan estudios (perfil académico exigido) actas de grado.
Diploma Bachillerato
Diploma Pre grado
Diploma Post grado
Los demás que se deban aportar en orden de la más reciente a la más antigua.
19. Certificados que acreditan experiencia laboral y/o profesional exigida en orden de la más reciente a la más antigua.
20. Antecedentes
Disciplinarios – Procuraduría General de La Nación
Fiscales - Contraloría General de la Nación
Judiciales – Policía Nacional
Multas y Sanciones - Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
Certificado consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018
Certificado REDAM
21. Exámenes pre-ocupacionales.

NOTA: El contratista deberá allegar a la Alcaldía Municipal de Gama, el Certificado del examen médico pre-ocupacional vigente, en las condiciones y dentro del término contemplado en el artículo 18 del Decreto 0723 de 2013 y las Directrices de la Entidad.

22. Documentos que acrediten afiliación y paz y salvo al sistema integral de seguridad social en salud (EPS) y pensiones (AFP).
NOTA: De acuerdo con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012.
23. Certificación bancaria que no supere más de tres (03) meses de expedición.
24. Certificación de verificación requisitos documentos.

7.1.8. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

Este contrato requerirá para su perfeccionamiento la suscripción por los intervinientes en la plataforma SECOP II.

7.1.9. REQUISITOS PARA LA LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:



Para su ejecución se requiere I). El Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por parte de La Alcaldía de Gama, II). Afiliación a Riesgos Laborales de conformidad a lo ordenado en el Decreto 0723 de 2013, III). Acta de inicio una vez quede en firme la afiliación a ARL.

Los demás requeridos por la entidad o en razón del servicio que se va a prestar, o por disposición legal.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo del contrato será de **SIETE (7) MESES**), contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento (Aprobación de garantía (en caso de aplicar), ARL y CRP) y ejecución de éste, en la plataforma SECOP II.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato será en el Municipio de Gama.

10. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La presente contratación directa se realiza en razón a la necesidad de El Municipio de desarrollar la actividad descrita en el objeto y no contar en la actualidad con el personal de planta suficiente o la inexistencia del mismo para su desarrollo.

El presente contrato de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión tiene fundamento en lo dispuesto en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, donde se prevé la contratación directa *"para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales"*, lo cual guarda concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a



la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

Que teniendo en cuenta los procesos y programas que adelanta la Alcaldía a través de la Secretaria de Gobierno, para el cumplimiento de la normativa y el logro de las funciones generales y específicas de esta dependencia, demanda de un Profesional en Cultura, Educación Física deporte y recreación titulado con experiencia relacionada de cinco (5) años relacionada al objeto contractual, para que apoye y cumpla el objetivo Prestación de servicios profesionales en la ejecución de actividades de formación en la escuela de danzas en el área urbana del municipio de gama

En virtud de lo anterior se requiere proceder con la contratación del servicio de manera inmediata, por lo cual, la Secretaria de Gobierno en uso de sus facultades y con apoyo del profesional jurídico, proceden a la verificación y evaluación de la presente documentación).

11. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a celebrar es de **DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$ 18.900.000) M/CTE**), incluido IVA si a ello hay lugar y cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar y que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato.

12. ANÁLISIS PRESUPUESTAL

La Alcaldía Municipal de Gama cuenta con los recursos necesarios para respaldar el compromiso que resulte de este proceso de contratación tal y como consta a continuación:

NO. DE CDP: 2025000153



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA
NIT. 800.094.684-2
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO



FECHA CDP: 27 de Marzo de 2025

RUBRO	NOMBRE DEL RUBRO	VALOR EN NUMEROS
2.3.33.3302018.2.3.2.02.02.009.IP.139.16	Servicios de Educación Para el trabajo en Escuelas Taller CULTURA gestión, protección y salvaguardia del patrimonio cultural colombiano – FUENTE: 16- RECURSOS DEPARTAMENTALES	Catorce millones de pesos M/CTE \$14.000.000
2.3.33.3302018.2.3.2.02.02.009.IP.139.09	Servicios de Educación Para el trabajo en Escuelas Taller CULTURA gestión, protección y salvaguardia del patrimonio cultural colombiano – FUENTE: 16- RECURSOS SGP CULTURA	Cuatro millones novecientos mil pesos M/CTE \$4.900.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$18.900.000

12.1. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL PRESUPUESTO

La entidad, adelantó los análisis técnico-administrativos correspondientes, a partir de los requisitos legales establecidos: capacidad de ejecutar el objeto del contrato, la idoneidad demostrada y la experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, con el fin de determinar el valor de la Unidad de Fijación Honorarios como criterio objetivo para establecer el valor de los mismos, atendiendo lo ordenado en el art. 2.2.1.1.1.6.1. del decreto 1082 de 2015 y en aplicación al manual o guía expedido por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa,



se estable el siguiente análisis del sector desde los aspectos legales, organizacionales, comerciales, técnicos y análisis del riesgo, dejándose claro que: "No será necesario que la Entidad Estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda".

13. FORMA DE PAGO

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución LA ALCALDIA MUNICIPAL DE GAMA pagará al contratista el valor del contrato a suscribir, a título de honorarios mediante pagos mensuales vencidos así: La entidad cancelará al contratista la suma pactada de la siguiente forma: **7. Pagos mensuales vencido por la suma de dos millones setecientos mil pesos m/cte. (\$2.700.000)**, previa presentación de informes y certificado por el Supervisor.

Para el pago respectivo el contratista deberá presentar:

- Factura o cuenta de cobro.
- Informe de sus actividades.
- Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y demás parafiscales, según corresponda o en su defecto que no tiene obligación con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y demás parafiscales por no tener personal vinculado, en este último caso deberá señalarse la forma de vinculación del representante legal y equipo de trabajo ofrecido.

13.1. Por su parte el supervisor del contrato deberá:

- Suscribir informe de interventoría o supervisión y acta de recibido a satisfacción respecto del cumplimiento del contrato.
- Verificar el cumplimiento para cada pago, de las obligaciones de que trata el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista efectuará de manera directa los pagos de aportes de salud, pensión, ARL y caja de compensación familiar, si a ello hubiere lugar.



Para el primer pago, se debe presentar diligenciado y actualizado el Formato Único de Hoja de Vida, Rut, certificación bancaria, factura o documento equivalente y Anexo de Condiciones.

Los pagos que efectúe el Municipio, en virtud del presente contrato, estarán sujetos al PAC y la disponibilidad de recursos.

Para cumplir con las obligaciones fiscales de ley, El Municipio efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, las cuales estarán a cargo del contratista.

Si EL CONTRATISTA es responsable de IVA, deberá presentar para el pago la correspondiente factura, donde discrimine el IVA.

Cuando el contrato termine anormalmente, deberá suscribirse el Acta de Liquidación de este, para efectos del último pago.

14. AFILIACIÓN A RIESGOS LABORALES

Conforme con lo establecido en el artículo 2, literal a), numeral 1 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto Nacional 723 de 2013, el contratista debe afiliarse a la ARL, en riesgo: (Riesgo (1) Uno)

15. ANÁLISIS DE RIESGOS

De conformidad a lo establecido en el documento Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente-, se determinó la siguiente matriz de riesgos para la presente contratación ver anexo 1.

16. GARANTÍAS QUE DEBE ASUMIR EL CONTRATISTA

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015: "En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos



previos.", la Alcaldía Municipal de Gama considera que no es necesaria la exigencia de garantías, toda vez el régimen de la Entidad es privado, los recursos destinados para el mismo son propios y la modalidad de selección es contratación directa, además que, de acuerdo con la forma de pago, se reconocerán honorarios según actividades realizadas mes vencido, por la cual, no genera riesgo para la entidad la suscripción del mismo.

17. SUPERVISIÓN

La Supervisión del contrato será ejercida por la **Secretaria General y de Gobierno** quien deberá observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual Integrado de Contratación del municipio, el Manual de Supervisión e Interventoría y demás normas vigentes que regulan la materia, lo cual comprende, especialmente, las siguientes actividades: 1). El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo al Contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para iniciar la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II, la supervisión deberá verificar que se efectuó el respectivo registro presupuestal, que las garantías estén aprobadas, cuando estén previstas y que el contratista se encuentre afiliado al Sistema de Riesgos Laborales. 2). Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo. 3). Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda. 4). Requerir al contratista, con copia al respectivo garante si lo hubiere, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en El Municipio en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas. 5). Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan. 6). Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, lo cual incluye el Sistema de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en los términos establecidos en el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019. 7). En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA
NIT. 800.094.684-2
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO



bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del certificado de recibo a satisfacción del área de El Municipio encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar, en los términos de las disposiciones que la modifiquen, deroguen o sustituyan. 8). El Supervisor deberá verificar que el Contratista conserve y use adecuadamente los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se le entreguen, con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del recibo a satisfacción del área de El Municipio que corresponda, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar. 9). El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado, de modo que el respectivo aplicativo de correspondencia se mantenga actualizado y al día en ese sentido. Dicha verificación se realizará durante toda la ejecución contractual y en especial respecto de los radicados asignados en sistema de correspondencia para cada pago. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista no presente radicados a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato. 10). Cuando se le hubiere entregado al Contratista un carné que lo acredita como tal, el Supervisor deberá verificar que el Contratista lo porte en lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de la Entidad, con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o a quien este designe. 11). Verificar y solicitar al contratista el certificado médico preocupacional en los términos que señala el artículo 18 del Decreto 723 de 2013 o la



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA
NIT. 800.094.684-2
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO



norma que lo modifique, derogue o sustituya. 12). Una vez perfeccionadas las modificaciones de los contratos y convenios, prórrogas, adiciones, aclaraciones, suspensiones, reinicios o cesiones, requerir al contratista para surta los trámites al respectivo garante, dentro de los cinco (5) días siguientes. 13). Verificar el registro por parte del contratista de la información de su hoja de vida en el Sistema de Información correspondiente. 14). Remitir mensualmente a la Oficina de Contratos, la documentación de la ejecución contractual y sus respectivas evidencias o soportes, que se produzca en físico, para el respectivo archivo en el expediente contractual. Esta información se remitirá una vez haya sido publicada en la plataforma SECOP II. 15). El supervisor debe velar por que la garantía se mantenga vigente incluidos los amparos que correspondan para la etapa de liquidación o poscontractual cuando a ello hubiere lugar. 16). Cuando se adviertan posibles incumplimientos, preparar un informe completo, previo requerimiento al contratista y al garante si lo hubiere, que fundamente la actuación sancionatoria que se pueda generar. 17). Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato, en los casos en los que la misma se imponga. 18) Publicar dentro del término de ley en la plataforma SECOP II toda la ejecución contractual y sus soportes de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014. 19). Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente. NOTA: El ordenador del gasto podrá modificar la designación de la supervisión cuando así lo requiera, sin que ello implique modificación contractual alguna. Para el efecto bastará una comunicación escrita del Ordenador del Gasto al nuevo supervisor designado.

18. ESTRATEGIA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON EL PLAN DE DESARROLLO

Mediante Decreto No. 027 de junio 17 de 2024, aprobó el Plan de Desarrollo Municipal "Gama Avanza", el cual contiene las DIMENSIONES, SECTORES, PROGRAMAS Y METAS que deben ser cumplidos en el cuatrienio por la administración; y en relación con esta contratación se describe la relación estratégica:

LÍNEA ESTRATEGICA: TRANSFORMACION INTEGRAL
SECTORES: 33 CULTURA
PROGRAMAS: 3302 Gestión, protección y salvaguardia del patrimonio cultural colombiano CULTURA



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA
NIT. 800.094.684-2
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO



METAS: IP. 139 realizar 896 capacitaciones por año en escuelas de formación artística

Los presentes estudios previos podrán ser consultados en el área de archivo de la Alcaldía Municipal de Gama y el acápite de documentos de la plataforma de contratación SECOP II.

Se firman en el municipio de gama a los veintiocho (28) días del mes de marzo de dos mil veinticinco (2025).

JULIETH FERNANDA VELANDIA V.
Secretaria general y de gobierno

LUIS MIGUEL CASTAÑEDA ZABALA
Asesor jurídico

ACTIVIDAD	NOMBRE	CARGO
Proyecto	JULIETH FERNANDA VELANDIA VERGARA	SECRETARIA DE GOBIERNO
Reviso	LUIS MIGUEL CASTAÑEDA ZABALA	ASESOR JURÍDICO
Aprobó	JULIETH FERNANDA VELANDIA VERGARA	SECRETARIA DE GOBIERNO

ANEXO 1

1. EVALUACIÓN DEL RIESGO:



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA
NIT. 800.094.684-2
SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO



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

De acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente, la evaluación y clasificación del riesgo debe ser determinada mediante la probabilidad de ocurrencia y el Impacto del evento.

Categoría del Riesgo:

Se valora la categoría del riesgo en función de la probabilidad de ocurrencia del mismo.

PROBABILIDAD	CATEGORÍA	VALORACIÓN
	Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (Probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (Ocurre en la mayoría de las circunstancias)	5

Impacto del Riesgo:

Se valora en función de (i) la calificación cualitativa del riesgo, y (ii) la calificación monetaria del riesgo.

Valoración del Riesgo



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA
NIT. 800.094.684-2
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO



	CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente, pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave, imposibilitando la consecución del objeto contractual.
	CALIFICACIÓN MONETARIA		Los sobrecostos no representan más del (1%) del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el (5%) y el (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el (15%) y el (30%)	Impacta sobre el valor del contrato en más del 30%
PROBABILIDAD	CATEGORÍA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO
			1	2	3	4	5
	Raro	1	2	3	4	5	6
	Improbable	2	3	4	5	6	7
	Posible	3	4	5	6	7	8
	Probable	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto	5	6	7	8	9	10

Categoría del Riesgo:

Finalmente, la valoración completa del Riesgo permite establecer una categoría a cada uno de ellos:

VALORACIÓN	CATEGORÍA
8, 9 y 10	Riesgo Extremo
6, 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

No	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA
----	-------	--------	-------	------	-------------	--------------------	--------------	---------	------------	-----------



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA
NIT. 800.094.684-2
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO



					(Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	OCURRENCIA DEL EVENTO				
1	General	Externo	Planeación	Económico	Derivados del comportamiento del mercado, tales como fluctuación en los precios de los insumos, servicios, desabastecimiento, etc.	Variación del monto del presupuesto oficial	Improbable	Mayor	Alto	Alto
2	General	Interno	Planeación	Operacional	Guarda relación con la suficiencia del presupuesto oficial, los términos de ejecución y suministro de información al contratista	Puede Afectar la Ejecución del Contrato	Raro	Catastrófica	Medio	Medio
3	Específico	Externo	Selección	Financieros	Se presenta cuando existe la estimación inadecuada de costos de la oferta.	Precios Artificialmente Bajos o Desequilibrio financiero	Improbable	Moderado	Medio	Medio
4	Específico	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando existe Insuficiencia de proveedores,	Imposibilidad de ejecutar adecuadamente el objeto del contrato	Posible	Mayor	Alto	Alto



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA
NIT. 800.094.684-2
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO



					equipos humanos y/o técnicos					
5	Específico	Externo	Ejecución	Económico	Se presenta cuando se requieren bienes y/o servicios adicionales necesarios para la utilidad del objeto contractual	Conllevaría a la celebración de contratos adicionales o adiciones al contrato	Probable	Catastrófico	Extremo	Extremo



Gama Cundinamarca. 28 de Marzo de 2025

Señor (a)

JAVIER STEVEN COCA BEJARANO

Centro Calle 4 # 1-49

Tel: 3108848937

Gama Cundinamarca

Referencia: Invitación a presentar propuesta

La Alcaldía municipal de Gama Cundinamarca, se encuentra interesada en recibir oferta para celebrar un contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, conforme a los siguientes términos.

1. OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE FORMACION EN LA ESCUELA DE DANZAS EN EL AREA URBANA DEL MUNICIPIO DE GAMA

2.1. "OBJETO CONTRACTUAL"

2. REQUISITOS

La entidad estatal requiere a una persona natural, Profesional en Cultura, Educación Física deporte y recreación titulado con experiencia relacionada de sesenta (60) meses.

3. OBLIGACIONES

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Desarrollar actividades de la escuela de formación artística y cultural en la modalidad de danzas en el área urbana del municipio de acuerdo con el cronograma presentado al supervisor del contrato y aprobada por el mismo.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA
NIT. 800.094.684-2
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO



2. Realizar actividades de instrucción de danza a los niños, niñas, jóvenes y adultos mayores (incluyendo en situación de discapacidad y convencionales) que se inscriban a la escuela de formación artística en la (s) disciplina (s) asignada (s).
3. Realizar con cada grupo dos (2) sesiones semanales de dos (2) horas de actividad cada sesión, en días distintos, para un total de 18 horas a la semana, garantizando la atención en la zona Urbana.
4. Apoyar en la organización de eventos y actividades de índole cultural, social y demás que se requiera.
5. Participar en encuentros pedagógicos, intercambios culturales y demás previa aprobación, que permitan el reconocimiento de la escuela de formación artística y cultural.
6. En caso de salida a otros municipios gestionar los permisos de manera escrita y debidamente suscritos en original por los padres de familia y / o acudientes (en el caso que aplique)
7. Llevar el registro de asistencia detallado de la población atendida, debidamente diligenciado, proveído por el supervisor designado y el cual debe entregarse en medio físico y magnético.
8. Diligenciar los formatos de informe y demás proveídos por el supervisor y que han sido requeridos por el IDECUT.
9. Asumir por su cuenta y riesgo los costos de disponibilidad, transporte y demás para el cumplimiento del objeto contractual.
10. Apoyar las actividades y eventos programados por la administración municipal, cuando estos lo requieran.
11. Apoyar las actividades lúdicas y culturales de casa hogar del adulto mayor del municipio.
12. Preparar y presentar plan de actividades a realizar trimestralmente, con la escuela de formación de danzas, uno por cada proceso formativo, adicionalmente presentar curriculum del proceso formativo a implementar en el tiempo de contrato.



13. Cumplir con el cronograma de actividades propuesto, en el ámbito cultural para el año.
14. Presentar los informes requeridos por la supervisión, de la ejecución de las actividades desarrolladas en el proceso de formación.
15. Informar cualquier anomalía que se presente en la realización de sus obligaciones directamente al supervisor.
16. Apoyar las actividades propuestas por las diferentes dependencias de la alcaldía municipal
17. Las de más que en el ejercicio del contrato de prestación de servicios y apoyo a la gestión, le sean asignadas por el supervisor, siempre y cuando estén dentro de su conocimiento.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por Alcaldía Municipal de Gama.
2. Cumplir cabalmente los deberes que le impone la Constitución, la ley y los reglamentos internos, los cuales deberá conocer sin que por ello adquiera la calidad de trabajador oficial o servidor público.
3. Avisar a Alcaldía Municipal de Gama, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la Entidad.
4. Avisar a Alcaldía Municipal de Gama, dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.
5. Cumplir con las políticas, procesos, procedimientos y herramientas establecidas en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.
6. Cumplir con lo establecido en el Código de Ética y Transparencia Empresarial de Alcaldía Municipal de Gama.
7. Dar adecuado uso a los Sistemas de Información empresariales dispuestos para el desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales específicas.
8. Mantener actualizado los sistemas de información en lo correspondiente al objeto y obligaciones contractuales.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA
NIT. 800.094.684-2
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO



9. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato ella le imparta y, de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y en trabamamiento que pudieran presentarse.
10. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responder por ello.
11. 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. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato.

Además de las anteriores, EL CONTRATISTA se obliga también a:

12. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo.
13. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio de Alcaldía de Gama - Cundinamarca., o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.
14. Dar cumplimiento a las normas del Sistema General de Riesgos Laborales que le atañen, en especial las siguientes: a). Procurar el cuidado integral de su salud. b). Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. c). Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA
NIT. 800.094.684-2
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO



enfermedades laborales. d). Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. e). Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. f). Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. g). Realizarse y presentar oportunamente a la entidad los exámenes médicos pre ocupacionales y ocupacionales de conformidad a lo dispuesto en el Decreto 723 de 2013. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el contratista.

15. Realizar como contratista de prestación de servicios a través de la plataforma del SIGEP el registro, verificación y actualización de la información de su hoja de vida, contenido, monto y ejecución de sus contratos, y todo aquello que requiera este sistema.
16. Las demás que se deriven directamente del objeto contractual.

OBLIGACIONES DE EL MUNICIPIO.

1. Designar al funcionario encargado de la supervisión del contrato.
2. Pagar los honorarios pactados, previo cumplimiento de los requisitos y dentro del plazo establecido en la cláusula segunda del presente contrato.
3. Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del contrato.
4. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato, y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
5. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
6. Aprobar la póliza de seguro de cumplimiento (cuando aplique) que en debida forma constituya el contratista.

4. PRESUPUESTO OFICIAL



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA
NIT. 800.094.684-2
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO



El presupuesto oficial para la ejecución del contrato de prestación de servicios es de **DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$ 18.900.00) M/CTE.**

5. PROPUESTA

Fecha límite de entrega de la propuesta	31/03/2025
Hora	04:00 PM
Lugar de entrega	Alcaldía municipal de Gama

6. PLAZO

El término de ejecución del contrato será de **SIETE (7) MESES**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución

7. FORMA DE PAGO

Alcaldía de Gama - Cundinamarca pagará a la CONTRATISTA de la siguiente manera **a) Siete (07) pagos iguales** y sucesivos que serán cancelados mes vencido por valor de **DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS (\$2.700.000,00) M/CTE.**, previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como el informe de actividades realizadas, certificación por parte del supervisor designado por EL MUNICIPIO y la cancelación de los aportes a la Seguridad Social como Salud, Pensión y Riesgos Laborales y demás documentos necesarios para el pago. Para cada pago se requiere de la presentación del respectivo informe de gestión y la certificación de cumplimiento expedida por la supervisora del contrato. Así mismo EL CONTRATISTA, deberá acreditar se encuentra al día en calidad de cotizante, con el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral cuando corresponda conforme lo establece el Artículo 23, Parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1122 de 2007, Artículo 18. Para el último pago se requerirá de la suscripción del acta de liquidación firmada por EL CONTRATISTA y la supervisora del contrato. Para la suscripción del acta de liquidación, EL CONTRATISTA deberá haber cumplido con todas las obligaciones



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA
NIT. 800.094.684-2
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO



derivadas del objeto del contrato, así como con las establecidas en la minuta contractual.

Todos los pagos se efectuarán previa presentación de:

- El informe de actividades realizadas, certificación por parte del supervisor designado por EL MUNICIPIO y la cancelación de los aportes a la Seguridad Social como Salud, Pensión y Riesgos Laborales y demás documentos necesarios para el pago.

Para el último pago adicionalmente se deberá presentar la justificación de las acciones adelantadas, tendientes al cumplimiento de dichas metas, paz y salvo del Secretario de hacienda en el que conste la entrega de Backup de la información adelantada durante la ejecución del contrato, así como el paz y salvo de la Secretaria de Asuntos Corporativos del archivo de la entidad. **PARAGRAFO PRIMERO:** La primera cuenta de cobro deberá estar acompañada de una copia del contrato **PARAGRAFO SEGUNDO:** Las cuentas de cobro deberán acompañar del recibo correspondiente al pago por concepto de salud y pensión del respectivo mes.

PARAGRAFO TERCERO: El valor pactado en la presente Clausula, incluye la totalidad de los impuestos, gastos y costos que se generen por la celebración y ejecución del presente contrato de prestación de servicios profesionales. Cualquier costo adicional será asumido exclusivamente por el CONTRATISTA.

8. INFORMES PARA VERIFICACION Y CONTROL

El oferente deberá entregar el informe de actividades realizadas durante el periodo contratado, junto con los soportes respectivos al supervisor.

Atentamente;

JULIETH FERNANDA VELANDIA VERGARA

Secretaria General y de Gobierno