CAPÍTULO I
DESCRIPCIÓN GENERAL, NATURALEZA DE LA ENTIDAD, MARCO NORMATIVO Y PLANEACIÓN

1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL

1.1.1 FECHA: Diciembre 15 de 2025.
1.1.2 ENTIDAD: Concejo Municipal de Gama Cundinamarca.
1.1.3 RESPONSABLE: Honorable Concejal Gladys Yanet Beltrán Sarmiento.
1.1.4 CARGO FUNCIONARIO: Presidenta Concejo Municipal Gama Cundinamarca.
1.1.5 TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión
1.1.6 MODALIDAD DE SELECCIÓN: Contratación directa.

1.2. NATURALEZA DE LA ENTIDAD

El Honorable Concejo Municipal en Colombia es una de las instituciones más representativas del derecho constitucional y administrativo, constituye el espacio democrático por naturaleza, en cuanto allí se discuten y analizan los problemas del municipio y se imparten las orientaciones políticas, administrativas y económicas específicas para atender las necesidades básicas de la población.

Es una entidad de carácter estatal, los contratos que celebre están sujetos a las disposiciones del estatuto general de la contratación; al artículo 32, numeral 2 de la ley 80 de 1993, el decreto 1082 del 2015 y atendiendo a lo consagrado en el artículo 25 de la ley 80 de 1993 numeral 7.

1.3. MARCO NORMATIVO (Constitucional y legal)

1.3.1. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL

Constitución Política de Colombia, Ley 136 de 1994, modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, Ley 80 de 1993 modificada y adicionada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Decreto-Ley 019 de 2012, Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

1.3.2. DESCRIPCIÓN DEL FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL Y LEGAL

La Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido

como fin esencial del estado *"servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes."*.

Igualmente prevé en el artículo 2° 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 3° 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, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, se debe 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 a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho y en fin servir a la comunidad.

El cumplimiento de los fines citados, el Honorable Concejo Municipal genera la necesidad de contar con recursos humanos adecuados, lo que a su turno busca generar una gestión pública eficiente y eficaz.

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

1.4. PRINCIPIO DE PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

En cumplimiento del principio de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1, del Decreto 1082 de 2015, que desarrolla lo previsto en los numerales 7° y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, se procede a realizar el presente estudio de necesidad y conveniencia previo a la realización del proceso de selección para la escogencia de un contratista que acredite capacidad para la realización del objeto del contrato.

CAPÍTULO II
REQUISITOS MÍNIMOS DEL ESTUDIO DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA

2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN (ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 NUMERAL. 1. DECRETO 1082 DE 2015).

2.1.1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

El Honorable Concejo Municipal en Colombia es una de las instituciones más representativas del derecho constitucional y administrativo, constituye el espacio democrático por naturaleza, en cuanto allí se discuten y analizan los problemas del municipio y se imparten las orientaciones políticas, administrativas y económicas específicas para atender las necesidades básicas de la población.

En el Honorable Concejo Municipal el pueblo es partícipe de la vida política local, es la institución que permite mayores oportunidades de contacto directo entre la población y el estado y está en la obligación de realizar todos y cada uno de los procesos contractuales que se requieran para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Entidad, conforme a la normatividad vigente, buscando con ello la legalidad de los mismos.

Basados en los anteriores preceptos y el cumplimiento y normal desarrollo de las actividades funcionales y administrativas, el Honorable Concejo Municipal requiere mantener en óptimas condiciones el Recinto, en pro del servicio de la comunidad, el de los Honorables Concejales y su grupo de trabajo.

De igual forma y en cumplimiento de la normatividad archivística nacional y lo enunciado en la Ley 594 del 2000 (ley general de archivos), se requieren actividades de instalación de estantes y adecuación de espacio de archivo para el manejo del archivo histórico.

Con la adecuada realización de este contrato se verá beneficiada la Honorable Corporación en el ejercicio de sus funciones y la población en general del Municipio, quienes en forma directa e indirecta se hagan participes en cada una de las sesiones; partiendo de que para todos los efectos legales el Recinto Oficial del Concejo Municipal lo constituye el salón de sesiones.

2.1.2. CONVENIENCIA

Por lo antes expuesto es conveniente y oportuno contar con los servicios de una persona natural o jurídica que tenga la experiencia e idoneidad en actividades de mano de obra para el mantenimiento, reparaciones menores de la infraestructura del recinto del Concejo Municipal y del archivo histórico del mismo.

2.1.3. DISPONIBILIDAD DE RECURSOS

Que una vez revisado el presupuesto de la presente vigencia se puede establecer que existen recursos en el presupuesto para cubrir el gasto que ocasione el futuro contrato.

2.1.4. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Igualmente, el servicio que se pretende contratar se encuentra incluido en el plan anual de adquisiciones, ítem 9 elaborado conforme al artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 para la vigencia 2025.

Por todo lo anterior el HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE GAMA, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y con la finalidad de dar cumplimiento a las funciones esenciales que se le han asignado, considera necesario, oportuno y conveniente la selección de una persona que acredite capacidad y experiencia para ejecutar el objeto del contrato, para lo cual adelanta el presente ESTUDIO PREVIO.

2.2. OBJETO, ESPECIFICACIONES DEL OBJETO, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS, ESTUDIOS, DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN Y RELACIÓN ESTRATÉGICA CON EL PLAN DE ACCIÓN.

2.2.1. OBJETO A CONTRATAR

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES DE MANO DE OBRA PARA EL MANTENIMIENTO DEL RECINTO Y ARCHIVO CENTRAL E HISTÓRICO DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE GAMA CUNDINAMARCA.

2.2.2 ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del objeto se traduce en:

- Instalación de lámparas led y adecuación en la infraestructura existente (Recinto Concejo Municipal).
- Instalación de niveles para estantería semipesada de 1.50 x 1.50 mt. Compuesto por 2 vigas de 1.50 mt. y un juego de tendidos de 1.50 x 1.50 mt. (Recinto Concejo Municipal – Archivo central)
- Instalación de estanterías semi pesadas tipo flex, de 2.20 mts de alto, 1.50 mts de ancho, 0.50 mts de fondo, con 5 niveles graduables. (Centro de Educación Física – Archivo Histórico).
- Reparación parte eléctrica (Centro de Educación Física – Archivo Histórico).
- Reparación cerradura (Centro de Educación Física – Archivo Histórico).
- Reparación ventana (Centro de Educación Física – Archivo Histórico).
- Reparación ventanas (Recinto Concejo Municipal).
- Reparaciones menores (Recinto Concejo Municipal).
- Reparación astas banderas (Recinto Concejo Municipal).
- Reparación mobiliario (Recinto Concejo Municipal).

2.2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

N/A

2.2.4 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN, ESTUDIOS Y DISEÑOS

Autorizaciones: Marco constitucional y legal.
Resolución No. 004 de enero 30 de 2025: "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE ACCIÓN DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE GAMA CUNDINAMARCA PARA LA VIGENCIA 2025"
Permisos: N.A.
Estudios y diseños: N.A

2.3. MODALIDAD DE SELECCIÓN CON SU JUSTIFICACIÓN Y LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS - (ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. NUMERAL 3º DECRETO 1082 DE 2015)

2.3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta que se pretende la suscripción de un contrato de ***prestación de servicios de apoyo a la gestión***, de acuerdo con el objeto a contratar y la naturaleza del mismo, la selección para la escogencia del contratista será a través de la modalidad de **CONTRATACIÓN DIRECTA**. Mediante esta modalidad de selección, la entidad podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite idoneidad y experiencia relacionada con la materia objeto del contrato, sin que sea necesario obtener previamente varias ofertas.

2.3.2 FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El fundamento legal de la modalidad se encuentra contemplado en Literal h) numeral 4° artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, que establece como causal de contratación directa la prestación de servicios, al señalar: "h) *Para la **prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión**, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;".* Norma que a su vez se encuentra reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 el cual preceptúa: *"Las entidades estatales pueden contratar **bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios 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 **capacidad, idoneidad y experiencia** requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.".* (Negrilla y subraya fuera de texto original).

2.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN Y DATOS DEL CDP (ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 NUMERAL 4 DECRETO 1082 DE 2015)

2.4.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (PRESUPUESTO OFICIAL)

El valor estimado del contrato es de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS DIECIOCHO MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($2.818.150)** INCLUIDO COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS.

2.4.2. ANÁLISIS DE PRECIOS DEL MERCADO PARA ESTABLECER EL PRESUPUESTO OFICIAL

La Corporación, 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 objetivamente 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".

ASPECTOS COMERCIALES, TÉCNICOS Y ANÁLISIS DEL RIESGO **(EXPERIENCIA):** La Corporación Concejo Municipal requiere acreditar experiencia con la ejecución de mínimo dos (02) contratos, desarrollando actividades relacionadas con el mantenimiento y/o mejoramientos de recintos y/o edificaciones.

2.4.3 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2025000634
CÓDIGO: 2.1.2.02.02.009.18.91199
NOMBRE: Otros servicios administrativos del gobierno n c p SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALES SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y OTROS SERVICIOS PRESTADOS A LA COMUNIDAD EN GENERAL SERVICIOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE AFILIACIÓN OBLIGATORIA
FECHA: 11/12/2025
VALOR: $2.818.150

2.5 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE (ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 NUMERAL 5 DECRETO 1082 DE 2015)

De conformidad con el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

Con base en lo anterior y en razón a la modalidad de selección, (Contratación Directa) la entidad escogerá la propuesta que acredite capacidad jurídica, idoneidad y Experiencia, en armonía con el artículo 2.2.1.2.1.4.9, del Decreto 1082 de 2015.

2.6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO (ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. NUMERAL 6 DECRETO 1082 DE 2015

2.6.1. RIESGOS ADMINISTRATIVOS EN LA ETAPA PREVIA Y PRECONTRACTUAL

2	1	o.	
Especifico	General	Clase	
Ejecución	Ejecución	Etapa	
Regulatorio	Regulatorio	Tipo	
Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	
Retrasos en ejecución contractual	Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de las partes del contrato	Consecuencia de la ocurrencia del evento	
4	2	Probabilidad	
4	2	Impacto	
5	4	Valoración del riesgo	
Alto	Bajo	Categoría	
Contratista	Contratista	¿A quién se le asigna?	
Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	Tratamiento/Controles a ser implementados	
2	1	Probabilid	Impacto después del tratamiento
2	2	Impacto	
3	3	Valoració	
Bajo	Bajo	Categoría	
Si	Si	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	
Contratista	Contratista	Persona responsable por implementar el tratamiento	
Ejecución	Ejecución	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	
Liquidación	Liquidación	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	
Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente consulta y actualización normativa	¿Cómo se realiza el	Monitoreo y revisión
Permanente	Permanente	Periodicid	

Palacio Municipal Carrera 2ª No. 3-30 Cel. 3107687270
concejo@gama-cundinamarca.gov.co
www.concejo-gama-cundinamarca.gov.co

5	4	3
Especifico	Especifico	General
[illegible]	[illegible]	[illegible]
Eiecución	Eiecución	Eiecución
Oneracional	Oneracional	Oneracional
Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros
Demora en el inicio de la ejecución del contrato	Acciones Judiciales	Acciones judiciales
3	3	3
2	4	1
5	7	4
Medio	Alto	Baio
CONCEJO	Contratista	Contratista
Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional
1	1	1
1	1	1
2	2	1
Bajo	Bajo	Baio
No	No	No
CONCEJO y contratista	Supervisor del contrato	Contratista
Suscripción del contrato	Ejecución	Ejecución
Expedición del registro presupuestal	Liquidación	Liquidación
A través de las comunicaciones que se generan entre las	A través del control y seguimiento que realice el	Supervisor Contratista
Posterior a la firma del contrato	Permanente	Permanente

2.6.2. RIESGOS PREVISIBLES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el Art. 4° de la ley 1150 de 2007 se establecerá la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles en la minuta del contrato

RIESGOS	TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN DEL RIESGO			ASIGNACIÓN
CLASE	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD (A)	COSTO DE OCURRENCIA (B)	ESTIMACIÓN DEL RIESGO SOBRE EL VR. DEL CONTRATO (A X B)	CONTRATISTA Y/O CONTRATANTE
REGULATORIOS	Ocurre por la expedición de normas posteriores a la celebración del Contrato, que impliquen un nuevo componente técnico o efecto que varían las condiciones económicas inicialmente pactadas.	5%	50%	(5*50)/100= 2.5%	Contratista ___ Concejo
	Cambios normativos o de legislación tributaria que generan nuevas cargas tributarias.	5%	50%	(5*50)/100= 2.5%	Contratista ___ Concejo
MODIFICACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Ocurre cuando se presentan efectos originados por cambios necesarios para la correcta ejecución de los trabajos	10%	100%	(10*100)=10	Contratista
FINANCIERO	Se deriva de los efectos provenientes de las variaciones de las tasas de interés, de cambio, devaluación real y otras variables del mercado, devaluación real y otras variables del mercado, frente a las estimaciones iniciales del contratista	5%	50%	(5*50)/100= 2.5%	Contratista ___ Concejo
HURTO Y VANDALISMO	Se refiere a los efectos desfavorables o cualquier daño, perjuicio o pérdida de los bienes a cargo del Contratista, causados por terceros a cargo del Contratista.	10%	100%	(10*100)=10	Contratista

2.7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR - (ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. NUMERAL 7 DECRETO 1082 DE 2015)

Requiere garantía: SI __ NO X

2.8. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL - (ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. NUMERAL 8 DECRETO 1082 DE 2015)

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

CAPÍTULO III
DISPOSICIONES ADICIONALES INHERENTES AL CONTRATO

3.1. IDENTIFICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.2. TIPO DE CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, de conformidad con el literal h) numeral 4° artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015

3.3. CONDICIONES DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se requiere el cumplimiento de las actividades programadas por el supervisor del contrato.

3.4. PRINCIPALES ACTIVIDADES ESPECIFICAS A EJECUTAR

El alcance del objeto se traduce en:

- Instalación de lámparas led y adecuación en la infraestructura existente (Recinto Concejo Municipal).
- Instalación de niveles para estantería semipesada de 1.50 x 1.50 mt. Compuesto por 2 vigas de 1.50 mt. y un juego de tendidos de 1.50 x 1.50 mt. (Recinto Concejo Municipal – Archivo central)
- Instalación de estanterías semi pesadas tipo flex, de 2.20 mts de alto, 1.50 mts de ancho, 0.50 mts de fondo, con 5 niveles graduables. (Centro de Educación Física – Archivo Histórico).
- Reparación parte eléctrica (Centro de Educación Física – Archivo Histórico).

- Reparación cerradura (Centro de Educación Física – Archivo Histórico).
- Reparación ventana (Centro de Educación Física – Archivo Histórico).
- Reparación ventanas (Recinto Concejo Municipal).
- Reparaciones menores (Recinto Concejo Municipal).
- Reparación astas banderas (Recinto Concejo Municipal).
- Reparación mobiliario (Recinto Concejo Municipal).

3.5. FORMA DE PAGO Y REQUISITOS

La entidad cancelará al contratista la suma pactada del contrato en un único pago por valor de dos millones ochocientos dieciocho mil ciento cincuenta pesos ($2.818.150), previa entrega a satisfacción del servicio solicitado y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

Para el pago respectivo el contratista deberá presentar oportunamente en la fecha indicada:

- Factura o cuenta de cobro.
- Informe de actividades con registro fotográfico que evidencia el mantenimiento.
- Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales.

Por su parte el supervisor del contrato deberá:

- Suscribir informe de 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.

3.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se desarrollará en el recinto del Concejo Municipal de Gama Cundinamarca y archivo central e histórico del mismo.

3.7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de **ONCE (11) DÍAS,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa legalización del contrato y cumplimiento de los requisitos de ejecución.

3.8. SUPERVISIÓN

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, ejercida por el Honorable Concejal **GERMÁN ALIRIO ROMERO LINARES** Primer Vicepresidente del Concejo Municipal y/o en su defecto, por la Presidenta de la Corporación **GLADYS YANET BELTRÁN SARMIENTO**; cumpliendo la reglamentación que en materia de supervisión esté vigente.

3.9. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir la constitución política y las leyes.
2. Constituir las garantías cuando hayan sido solicitadas y aportar los demás documentos para la legalización del contrato.
3. Verificar que el contrato se encuentre firmado, legalizado y que se hayan cumplido todos los requisitos para su ejecución.
4. Suscribir el acta de inicio y demás documentos que requiera el Concejo Municipal.
5. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Concejo Municipal.
6. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
7. Mantener la reserva sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Radicar las cuentas de cobro por trabajos ejecutados y ajustes dentro de los plazos convenidos
9. Para adelantar el trámite y aprobación de las cuentas, el contratista deberá presentar a la supervisión, un informe de ejecución del contrato y los comprobantes de afiliación y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (pensiones, salud y riesgos profesionales) y parafiscales del personal destinado a la ejecución del contrato.
10. Cancelar oportunamente sus aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

13. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
14. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido.
15. Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
16. Ampliar y modificar la vigencia de las garantías en los eventos en que conforme a la Ley solicite la Entidad, siempre que se hayan solicitado.
17. Verificar que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993 y artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley. Debe tener en cuenta que, con la suscripción del contrato, el Contratista acepta y declara no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones de que tratan las normas antes descritas.
18. Aplicar las normas establecidas por la Ley 594 de 2000, "Ley General de Archivos" y demás normas reglamentarias del Archivo General de la Nación, cuando a ello hubiere lugar.
19. Dar aplicación y cumplimiento a los procesos que conlleven la implementación de los procesos de Control interno.
20. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
21. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar

3.10. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
2. Suscribir a través del supervisor designado el acta de inicio junto con el contratista.
3. Cancelar el valor de este contrato en la forma pactada.
4. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
5. Suministrar la información institucional y documental necesaria para atender cada caso, mostrando los antecedentes que permitan de manera clara y objetiva, recomendar soluciones, respuestas o presentar proyectos.
6. Proteger y hacer respetar por EL CONTRATISTA, los derechos de la entidad.
7. Suministrar elementos o componentes que se requieran.

8. Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
9. Liquidar el contrato, Si hay lugar a ello.
10. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución

3.11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación no es obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 que modificó el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

CAPÍTULO IV

REQUISITOS HABILITANTES

4.1. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Las condiciones de experiencia buscan determinar el grado de conocimiento y pericia del proponente para la ejecución del objeto del contrato.

La experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato.

Teniendo en cuenta que se trata de servicios, la entidad considera pertinente solicitar la siguiente EXPERIENCIA

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

ASPECTOS COMERCIALES, TÉCNICOS Y ANÁLISIS DEL RIESGO (EXPERIENCIA): La Corporación Concejo Municipal requiere acreditar experiencia con la ejecución de mínimo dos (02) contratos, desarrollando actividades relacionadas con el mantenimiento y/o mejoramientos de recintos y/o edificaciones.

4.2. CAPACIDAD FINANCIERA

N.A.

4.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

N.A.

4.4 ACREDITACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y DEMÁS DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

N/A

CAPÍTULO V
FACTORES DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN

5.1. FACTORES A EVALUAR Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

5.1.1. FACTORES DE ESCOGENCIA

Que el proponente acredite capacidad, idoneidad y la experiencia requerida, de lo cual se dejará constancia escrita.

CAPÍTULO VI
DISPOSICIONES FINALES Y ANEXOS

6.1. REQUISITOS ADICIONALES

6.1.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

72152300: Servicios de carpintería
72101507: Servicios de mantenimiento de edificios

6.2. RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON EL PLAN DE ACCIÓN

El Honorable Concejo Municipal mediante **Resolución No. 004** de fecha (30) del mes de Enero del año dos mil veinticinco (2.025), adoptó el **PLAN DE ACCIÓN** para la vigencia 2025, el cual contiene dentro de sus proyectos la actualización de procesos de gestión documental.

6.2.1. LÍNEA ESTRATÉGICA

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

6.2.2 PROYECTO

CONCEJO Y LA GESTIÓN DOCUMENTAL.

6.2.3. ACTIVIDAD

Cumplimiento de las leyes archivísticas y eficiente manejo documental de la Corporación.

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE

GLADYS YANET BELTRÁN SARMIENTO
Presidenta Concejo Municipal