 CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		
	CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO		
	PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	LINEAMIENTOS PRESENTACION DE OFERTAS		
	VERSIÓN: 01	FECHA:22/10/2020	Página 1 de 7

LINEAMIENTOS DE PRESENTACIÓN DE OFERTA PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR LABORES DE SERVICIOS GENERALES Y CAFETERIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO CUNDINAMARCA.

1. FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN


La Constitución Política de 1991, prevé en el artículo 2º que son fines del Estado: *“Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación...”*

El Concejo Municipal, requiere garantizar el buen funcionamiento y desarrollo de sus actividades, por lo cual requiere de la prestación de los servicios de una persona con idónea, que se encargue de los servicios generales del Concejo Municipal de Tabio tales como aseo y cafetería. Esto con el fin de garantizar el desarrollo de las sesiones y actividades que se lleven a cabo en el interior del recinto de esta Corporación, contando con el orden, aseo y atención

Esta necesidad, de contratar apoyo en la parte de Servicios Generales, surge al no contar con personal para tal fin dentro del Concejo Municipal de Tabio y se requiere ya que el recinto se utiliza de manera habitual, por ende, el desgaste físico del mismo se observa al pasar el tiempo. Por esto, para evitar el mal aspecto y desgaste de las instalaciones se debe contar con personal asignado para tal labor.

De otro lado, la contratación es viable teniendo en cuenta que la planta de personal del Concejo Municipal no cuenta con el personal suficiente que pueda ser asignado para la prestación de estos servicios.

La selección del contratista es por la modalidad de contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en el Decreto 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

 CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO		
	PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	LINEAMIENTOS PRESENTACION DE OFERTAS		
	VERSIÓN: 01	FECHA:22/10/2020	Página 2 de 7

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.

2. OBJETO

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR LABORES DE SERVICIOS GENERALES Y CAFETERIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO CUNDINAMARCA”; de acuerdo con las siguientes especificaciones:

3. NÚMERO DE PERSONAL A CONTRATAR: Una (1) persona natural.


PERFIL DEL CONTRATISTA REQUERIDO:

- a) **FORMACION:** Bachiller Académico
- b) **EXPERIENCIA:** Cinco (05) años de experiencia en las actividades objeto del contrato a celebrar.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA


a) **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** Sin perjuicio de las obligaciones que de suyo tiene a cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado y del marco que se genera del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, le corresponde al CONTRATISTA la observancia de las siguientes OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por el CONCEJO MUNICIPAL y con fundamento en los respectivos soportes.
2. Acreditar, 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– , que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar–ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. Igualmente, para la

 CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		
	CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO		
	PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	LINEAMIENTOS PRESENTACION DE OFERTAS		
	VERSIÓN: 01	FECHA:22/10/2020	Página 3 de 7

realización de cada pago derivado del contrato, de conformidad especialmente con el párrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral.

3. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato cuando a esta hubiere lugar.
4. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN.
5. El Contratista se obliga a mantener al Concejo Municipal libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al CONCEJO MUNICIPAL contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del CONCEJO MUNICIPAL ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
6. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, éste deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al contratista. Así mismo, el Contratista deberá a la terminación del plazo pactado entregarlos al CONCEJO MUNICIPAL dentro del marco procedimental que para el efecto esté vigente en la entidad. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe efectuar la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo y obtener el certificado de recibo a satisfacción del área del CONCEJO MUNICIPAL 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.
7. Los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se entreguen al Contratista, quedarán bajo la responsabilidad de este, quien deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Igualmente, el Contratista deberá a la

 CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		
	CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO		
	PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	LINEAMIENTOS PRESENTACION DE OFERTAS		
	VERSIÓN: 01	FECHA:22/10/2020	Página 4 de 7

terminación del plazo pactado entregarlos al CONCEJO MUNICIPAL dentro del marco procedimental que para el efecto esté vigente en la entidad. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe efectuar la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo y obtener el recibo a satisfacción del área del CONCEJO MUNICIPAL que corresponda, que tendrá que anexarse al informe de finalización del contrato.


8. En virtud de lo dispuesto en el Artículo 18 del Decreto Nacional 0723 de 2013, las personas que suscriban un contrato formal de prestación de servicios, tendrán un plazo de seis (6) meses a partir del perfeccionamiento del mismo, para practicarse un examen pre ocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. El costo de los exámenes pre ocupacionales será asumido por el contratista. Este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen

5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones generales, y de conformidad con lo establecido en los estudios y documentos previos, le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Realizar y/o Apoyar las labores de aseo, limpieza en el Honorable Concejo Municipal de Tabio.
2. Prestar los servicios de cafetería y refrigerios a los concejales e invitados durante todas las sesiones del Concejo Municipal de Tabio.
3. Realizar las labores de Desinfección del Concejo Municipal de Tabio Conforme a las indicaciones del supervisor.
4. Apoyar con el sistema de recolección de basuras y de residuos sólidos del concejo Municipal de Tabio.
5. Tener especial cuidado y responder por los equipos y elementos que se le asignen para el desarrollo de su labor.
6. Cumplir con las demás obligaciones que se le asigne el supervisor del contrato.

6. PRESUPUESTO Y FUENTES DE FINANCIACIÓN

El valor total del contrato es de **VEINTITRÉS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. (\$23.575.000).**

 CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		
	CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO		
	PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	LINEAMIENTOS PRESENTACION DE OFERTAS		
	VERSIÓN: 01	FECHA:22/10/2020	Página 5 de 7


APROPIACION PRESUPUESTAL. - Los pagos correspondientes al presente contrato se harán con cargo al Presupuesto de la Vigencia Fiscal 2026, Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°2026000042 de fecha 07 de enero de 2026, con cargo al rubro 2.1.2.02.02.008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción, Fuente Recursos propios.

- 7. FORMA DE PAGO** El valor del contrato será cancelado por el CONCEJO MUNICIPAL mediante pagos realizados, así: El valor del contrato será cancelado por el CONCEJO MUNICIPAL mediante pagos realizados, así: a) Un primer pago proporcional a los días efectivamente prestados en el mes de enero, contados a partir de los requisitos de ejecución y suscripción del acta de inicio sobre la base mensual b) diez pagos mensuales por valor de DOS MILLONES CINCUENTA MIL PESOS (2.050.000) M/CTE. c) un último pago por el valor restante del contrato previa presentación del informe al Supervisor. Cada pago dependerá de la presentación previa del informe de actividades por parte del CONTRATISTA, debidamente aprobado y certificado por el SUPERVISOR del contrato y presentación de los documentos que acrediten el cumplimiento de pagos a los sistemas de seguridad social y parafiscales según corresponda y la respectiva factura. Adicional a lo anterior, para último pago se requiere paz y salvo de Almacén si al contratista le fueron entregados bienes en la Alcaldía, y firma del acta de liquidación.

PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento que el servicio contratado éste gravado con el impuesto al valor agregado (IVA), de conformidad con la normatividad tributaria vigente y no haya sido contemplado en el valor ofertado en la propuesta por el CONTRATISTA, éste deberá asumir dicha obligación con cargo al valor del contrato y en consecuencia estará obligado a presentar la respectiva factura o su documento equivalente discriminando los valores a pagar y el IVA.

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

PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja – P.A.C., sin generar intereses moratorios.


 CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		
	CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO		
	PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	LINEAMIENTOS PRESENTACION DE OFERTAS		
	VERSIÓN: 01	FECHA:22/10/2020	Página 6 de 7

PARÁGRAFO CUARTO: En el evento de que algún pago llegare a tener la condición de Pasivo Exigible, no se ocasionará responsabilidad ni intereses a cargo del CONCEJO MUNICIPAL y se tramitará con base en el marco normativo vigente.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo para la ejecución del presente contrato es de **ONCE (11) MESES Y QUINCE (15) DIAS** Contados a partir de la fecha de perfeccionamiento y el cumplimiento de los requisitos de ejecución, el cual se hará efectivo a partir de la suscripción del acta de iniciación.


9. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA: El oferente deberá presentar los siguientes documentos:

- Propuesta Debidamente Firmada
- Soportes de estudio y certificaciones de experiencia
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- Fotocopia de la tarjeta profesional
- Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios según profesión.
- Hoja de vida actualizada y verificada en el SIGEP
- Formato de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas actualizado y Publicación Proactiva Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflicto de Intereses.
- Certificado médico de salud ocupacional
- Fotocopia de libreta militar y/o consulta de definición situación militar.
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
- Certificado de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República
- Consulta de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional
- Certificado REDAM
- Certificado de delitos sexuales
- Consulta de PACO
- Acreditar la Afiliación y/o Pago al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud y Pensiones)
- Matrícula Mercantil Persona Natural.

 CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO		
	PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	LINEAMIENTOS PRESENTACION DE OFERTAS		
	VERSIÓN: 01	FECHA:22/10/2020	Página 7 de 7

10. POSTERIORMENTE A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO EL CONTRATISTA, DEBERÁ:

1. Suscribir acta de iniciación
2. Acreditar la afiliación al sistema de seguridad social
3. Acreditar la afiliación al sistema de pensiones


OSCAR JULIAN RODRIGUEZ SALAMANCA
Presidente del Concejo Municipal.
Tabio – Cundinamarca.

Elaboró: Alejandra Jiménez Osorio – secretaria general Concejo Municipal de Tabio	Revisó: Luisa L. Cubillos G- Asesora Jurídica	Aprobó: Oscar Julián Rodríguez Salamanca - Presidente Concejo Municipal de Tabio
--	--	---