Gachancipá - Cundinamarca, Octubre de 2026

ESTUDIOS PREVIOS

PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS, RECREATIVAS Y SOCIALES PARA LOS EMPLEADOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHANCIPÁ Y SU GRUPO FAMILIAR

De conformidad con lo contemplado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015 (Subsección 5 modificada por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 (mediante el cual se reglamentaron los artículos 30 a 35 de la Ley 2069 de 2020), el presente proceso se adelantará a través de la modalidad CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, debido a que la contratación no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad.

De acuerdo con lo requerido por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se describe a continuación la conveniencia y oportunidad de la contratación para: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS, RECREATIVAS Y SOCIALES PARA LOS EMPLEADOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHANCIPÁ Y SU GRUPO FAMILIAR"** para lo cual ha de tenerse en cuenta lo siguiente:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Concejo Municipal de Gachancipá, en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales y de las obligaciones que en materia de bienestar social le imponen la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015, requiere adelantar las actividades previstas en su Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos – PIBEI, cuyo objetivo general es generar acciones para mejorar la calidad de vida de los funcionarios de la Corporación mediante actividades que permitan garantizar el equilibrio entre la vida laboral y personal. Dentro de la estructura del PIBEI se contemplan, entre otras, la creación de espacios de recreación, cultura y deporte; el incremento de espacios orientados a disminuir el estrés laboral y mejorar la integración y el clima laboral; y la realización de jornadas de integración y esparcimiento, incluidos almuerzos que permitan la integración de los funcionarios. Para ejecutar estas actividades la Corporación no cuenta con personal, vehículos ni infraestructura propios que le permitan organizar directamente una salida recreativa y cultural, por lo que se hace necesario contratar a un tercero que preste de manera integral los servicios de transporte especial, alimentación, ingreso a sitios de interés cultural, actividad vivencial de integración y cobertura de asistencia médica y accidentes de los participantes.

La actividad proyectada consiste en una salida de integración de un (1) día con destino a Villa de Leyva y Ráquira (Boyacá), para seis (6) beneficiarios, esto es, la Secretaria General, única empleada de planta de la Corporación, y su grupo familiar, conformado por su cónyuge, su madre y sus tres (3) hijos, quienes se encuentran comprendidos en la noción de familia prevista en el parágrafo 2 del artículo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015, actividad que comprende transporte terrestre especial de pasajeros en la ruta Gachancipá – Villa de Leyva – municipios aledaños, desayuno, almuerzo, refrigerios de mañana y tarde, entradas a sitios de interés cultural e histórico, un taller vivencial en arcilla como dinámica de bienestar y trabajo en equipo, y póliza de accidentes personales y asistencia médica durante toda la jornada. La actividad se realizará en el mes de octubre de 2026 previa coordinación con la secretaria general.

El mercado de este tipo de servicios está conformado por agencias de viajes y operadores turísticos, fundaciones y empresas organizadoras de eventos y logística, así como por

personas naturales dedicadas a la prestación de servicios de recreación y turismo, que integran en un solo servicio componentes usualmente provistos por terceros (empresas de transporte especial, restaurantes, sitios turísticos y aseguradoras). En consecuencia, el contratista deberá garantizar que el transporte sea prestado por una empresa legalmente habilitada para la modalidad de servicio público de transporte terrestre automotor especial y que el vehículo cuente con SOAT, pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual y revisión técnico-mecánica vigentes.

En consecuencia, esta contratación se justifica por cuanto permitirá dar cumplimiento al PIBEI 2026, fortalecer el clima laboral, el trabajo en equipo y el sentido de pertenencia de los funcionarios, y propiciar espacios de descanso y esparcimiento que redundan en la productividad y en la calidad del servicio que presta la Corporación, dando cumplimiento a las obligaciones que en materia de bienestar social imponen a la Corporación la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y el Decreto 1083 de 2015, mediante la ejecución de las actividades previstas en el Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos – PIBEI, adoptado mediante Resolución No. 006 del 31 de enero de 2026.

La presente contratación se encuentra debidamente soportada en el marco normativo que regula la contratación pública en Colombia, y en particular en lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, que desarrollan los principios de planeación, economía, transparencia, responsabilidad, publicidad y selección objetiva. Conforme a lo dispuesto en el artículo 25 numeral 7 de la Ley 80 de 1993, toda actuación contractual debe estar precedida de los estudios y documentos previos que contengan la justificación de la necesidad y la conveniencia de realizar la contratación. En este caso, el Concejo Municipal de Gachancipá evidencia la necesidad de contratar la prestación de servicios y apoyo logístico requerida para ejecutar la actividad de bienestar prevista en el PIBEI 2026 para sus empleados y su grupo familiar.

De igual forma, el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 establece el deber de selección objetiva, en virtud del cual el ofrecimiento escogido debe ser el más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, lo cual se logra mediante un proceso de selección que asegure la idoneidad, experiencia y capacidad del contratista encargado de prestar los servicios requeridos.

El Decreto 1082 de 2015, reglamentario del Estatuto General de Contratación, señala que las entidades deben definir en los estudios previos el objeto del contrato, el valor estimado, la modalidad de selección y la justificación de la necesidad. En virtud de ello, el Concejo Municipal procede a estructurar el presente estudio de conveniencia y oportunidad, con el fin de respaldar jurídicamente el proceso contractual que permitirá la contratación de los servicios mencionados.

Así mismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa se desarrolla bajo los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, los cuales orientan la actuación de la corporación en su deber de prestar un servicio eficiente, ordenado y transparente.

El contrato que se pretende celebrar corresponde a un contrato de prestación de servicios, en los términos del numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, mediante el cual el contratista se obliga a prestar de manera integral los servicios de transporte, alimentación, ingreso a sitios de interés cultural, actividad de integración y aseguramiento de los participantes que demanda la actividad de bienestar, y la entidad a pagar el valor pactado. Esta tipología resulta adecuada y proporcional al objeto del presente proceso, toda vez que la Corporación no cuenta con personal ni medios propios para ejecutar directamente la actividad.

Así las cosas, con el fin de contribuir al desarrollo del Talento Humano al servicio del Estado, el gobierno Nacional expidió el Decreto Ley 1567 de 1998, “Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado". Consagrando en éste, entre otros, los siguientes aspectos:

"(...) *ARTÍCULO 13. Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado. Establécese el sistema de estímulos, el cual estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales".*

"ARTÍCULO 14. Finalidades del Sistema de Estímulos. Son finalidades del sistema de estímulos las siguientes: a. Garantizar que la gestión institucional y los procesos de administración del talento humano se manejen integralmente en función del bienestar social y del desempeño eficiente y eficaz de los empleados; b. Proporcionar orientaciones y herramientas de gestión a las entidades públicas para que construyan una vida laboral que ayude al desempeño productivo y al desarrollo humano de los empleados; c. Estructurar un programa flexible de incentivos para recompensar el desempeño efectivo de los empleados y de los grupos de trabajo de las entidades; d. Facilitar la cooperación interinstitucional de las entidades públicas para la asignación de incentivos al desempeño excelente de los empleados"

(...) ARTÍCULO 20. Bienestar Social. Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora. PARÁGRAFO. Tendrán derecho a beneficiarse de los programas de bienestar social todos los empleados de la entidad y sus familias.

ARTÍCULO 21. Finalidad de los Programas de Bienestar Social. Los programas de bienestar social que formulen las entidades deben cumplir al logro de los siguientes fines: a. Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la entidad, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño; b. Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los empleados, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social; c. Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad; d. Contribuir, a través de acciones participativas basadas en promoción y la prevención, a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud de los empleados y de su grupo familiar; e. Procurar la calidad y la respuesta real de los programas y los servicios sociales que prestan los organismos especializados de protección y previsión social a los empleados y a su grupo familiar, y propender por el acceso efectivo a ellos y por el cumplimiento de las normas y los procedimientos relativos a la seguridad social y a la salud ocupacional.

(...) ARTÍCULO 26. Programa de Incentivos. Los programas de incentivos, como componentes tangibles del sistema de estímulos, deberán orientarse a: Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos. Reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia. Los programas de incentivos dirigidos a crear condiciones favorables al buen

desempeño se desarrollarán a través de proyectos de calidad de vida laboral, Y los programas de incentivos que buscan reconocer el desempeño en niveles de excelencia se estructurarán a través de planes de incentivos."

De otra parte, la Ley 909 de 2004, en su artículo 36, parágrafo, señala:

(...) "PARÁGRAFO. Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley".

De igual forma el Decreto 1083 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"; establece en su artículo 2.2.10.1., lo siguiente:

"Programas de estímulos. Las entidades deberán organizar programas de estimulas con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social". A su vez en el artículo 2.2.10.6., refiere "Identificación de necesidades y expectativas en los programas de bienestar. Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional" (. . .);

La justificación legal para adelantar el proceso de contratación se encuentra en el parágrafo del artículo 36 de la Ley 909 de 2004, según el cual, con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos; en el Decreto Ley 1567 de 1998, que crea el sistema de estímulos para los empleados del Estado; y en los artículos 2.2.10.1 y 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015, que imponen a las entidades organizar programas de estímulos a través de programas de bienestar social y relacionan entre ellos los deportivos, recreativos y vacacionales y los artísticos y culturales. Dichos programas pueden ofrecerse a los empleados y a sus familias, entendiéndose por familia, según el parágrafo 2 del artículo 2.2.10.2 del citado decreto, modificado por el artículo 4 del Decreto 51 de 2018, el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos hasta los 25 años o discapacitados mayores, que dependan económicamente del servidor. En desarrollo de dichas normas, el Concejo Municipal de Gachancipá adoptó el Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos – PIBEI mediante Resolución No. 006 del 31 enero de 2026, dirigido a los servidores de la Corporación, cuya ejecución se garantiza mediante el presente estudio, cuyo objeto es la prestación de servicios y apoyo logístico para el desarrollo de las actividades culturales, deportivas, recreativas y sociales para los empleados del Concejo Municipal de Gachancipá y su grupo familiar.

En consecuencia, la contratación proyectada se encuentra debidamente justificada desde el punto de vista técnico, jurídico y operativo, y responde a la necesidad institucional de ejecutar el Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos de la vigencia 2026, asegurando así el cumplimiento de los fines misionales y la prestación adecuada del servicio público.

Así las cosas, el Honorable Concejo Municipal de Gachancipá en cumplimiento de los principios y postulados contenidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 del 2015, procede a realizar el estudio de conveniencia y oportunidad, lo cual permitirá adelantar el proceso de contratación a través del cual se garantice la ejecución de la actividad de bienestar social prevista para los empleados de la Corporación y su grupo familiar.

Dada la necesidad de contratar, se hace necesario adelantar el proceso contractual tendiente a la suscripción del correspondiente contrato en los términos establecidos para tal efecto en la normatividad vigente, según la información relacionada a continuación:

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS, RECREATIVAS Y SOCIALES PARA LOS EMPLEADOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHANCIPÁ Y SU GRUPO FAMILIAR

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
78111800	Transporte de pasajeros por carretera
90101600	Servicios de banquetes y catering
80141902	Reuniones y eventos
90121500	Agentes de viajes
84131600	Seguros de vida, salud y accidentes

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El contratista deberá cumplir en su totalidad con los siguientes requerimientos técnicos:

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad
1	Transporte terrestre especial de pasajeros: vehículo de servicio especial con capacidad para el grupo y óptimo confort. Incluye combustible, peajes, seguros (SOAT, RCC, RCE), revisión técnico-mecánica y conductor profesional. Disponibilidad exclusiva para la ruta Gachancipá – Villa de Leyva – municipios aledaños – tour boyacense.	Servicio	1
2	Desayuno tradicional: servicio a la mesa en restaurante de ruta o destino, con selección entre tres (3) opciones (caldo de costilla, calentado típico con carne o desayuno continental), huevos al gusto, panadería artesanal, bebida caliente y jugo de fruta natural.	Ración	6
3	Almuerzo campestre / gourmet especial: almuerzo completo en restaurante de Villa de Leyva. Incluye entrada, plato fuerte a elección (corte de carne madurada 350 g, trucha arcoíris deshuesada 300 g o costillas de cerdo 350 g), acompañamientos, bebida natural y postre.	Ración	6
4	Refrigerio tradicional mañana y tarde: amasijo boyacense (almojábana, pan de yuca o colaciones) con aguapanela con queso, chocolate o café, más botella de agua mineral.	Ración	12
5	Pasaportes / entradas a sitios de interés cultural e histórico: ingreso a atractivos de la región (Casa Terracota y Centro de Investigaciones Paleontológicas / Museo del Fósil en Villa de Leyva).	Persona	6

6	Actividad vivencial de integración: taller artesanal vivencial en arcilla en Ráquira, como dinámica de bienestar y trabajo en equipo	Persona	6
7	Póliza / seguro de accidentes personales y asistencia médica integral para los seis (6) participantes durante toda la jornada (traslados, recorridos peatonales, visitas y actividades lúdicas). Ampara gastos médicos por accidente, atención de urgencias, medicamentos y traslados de emergencia.	Persona	6

El proponente deberá manifestar por escrito que se encuentra dispuesto a cumplir con todas las especificaciones técnicas y demás requerimientos mínimos obligatorios, y deberá presentar su oferta económica discriminando el valor unitario y total de cada uno de los ítems, sin superar los valores unitarios del presupuesto oficial.

4. OBLIGACIONES

4.1. Obligaciones Generales del Contratista

En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga a:

1. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad y dentro de los plazos acordados, con plena autonomía técnica y administrativa.
2. Avisar oportunamente al concejo de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
3. Realizar el pago de los aportes al Sistema Integral de seguridad social en los porcentajes establecidos en las normas vigentes.
4. Liberar, mantener indemne y defender al concejo bajo su propio costo, frente a toda declaración de responsabilidad de cualquier naturaleza, originada en sus actos u omisiones relacionadas con la ejecución del contrato.
5. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y cuidado necesario en las etapas precontractual, contractual y pos-contractual, evitando dilaciones y entrabamiento que pudieran presentarse.
6. Subsanar inmediatamente y a su costa los daños generados durante la ejecución del contrato.
7. Acatar oportunamente las observaciones o recomendaciones realizadas por el supervisor.
8. Colaborar en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de la mejor calidad.
9. 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.
10. Presentar los informes que le sean solicitados por el supervisor dentro del término señalado para tal efecto.
11. Dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental en los documentos que sean entregados al concejo como resultado de la ejecución del objeto contractual.
12. Pagar los tributos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del contrato, de conformidad con las disposiciones normativas vigentes.
13. Mantener la confidencialidad de la información reservada que conozca durante la ejecución del objeto contractual.
14. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, haciendo uso de los elementos de protección y bioseguridad necesarios para la ejecución del objeto contractual.

4.2. Obligaciones Específicas del Contratista

1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas contenidas en el estudio previo y la invitación pública.
2. Cumplir con los ofrecimientos contenidos en la propuesta.

3. Programar junto con el supervisor del contrato la fecha de realización de la actividad, de acuerdo con la disponibilidad de la Corporación y dentro del plazo de ejecución.
4. Presentar al supervisor, con una antelación no inferior a tres (3) días hábiles a la fecha de la actividad, el itinerario y la programación logística, con indicación de horarios, restaurantes y sitios a visitar.
5. Garantizar que el servicio de transporte sea prestado por una empresa habilitada para la modalidad de servicio público de transporte terrestre automotor especial, y entregar al supervisor, antes de la actividad, copia de la tarjeta de operación, del SOAT, de la revisión técnico-mecánica y de las pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual vigentes del vehículo, así como de la licencia de conducción del conductor.
6. Entregar al supervisor, antes del inicio de la actividad, la póliza o certificado de seguro de accidentes personales y asistencia médica expedido a nombre de los seis (6) participantes.
7. Disponer de la logística, los servicios, los recursos y los insumos inherentes al desarrollo de la actividad, de acuerdo con el horario establecido.
8. Poner a disposición de la entidad un coordinador o guía que acompañe a los participantes durante toda la jornada y coordine la ejecución del contrato junto con el supervisor.
9. Garantizar el desarrollo a satisfacción del objeto en las condiciones técnicas, económicas y financieras de conformidad con los anexos, la invitación pública, la propuesta presentada y el contrato.
10. No sobrepasar los valores unitarios del presupuesto oficial.
11. Las demás actividades que demande el supervisor del contrato con el fin de dar cumplimiento total al objeto del contrato.

4.3. Obligaciones del contratante

A. Realizar los trámites necesarios para procurar que el contratista reciba oportunamente el valor del servicio prestado.
B. Expedir la certificación para efectos del pago de conformidad con lo señalado en el contrato.
C. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista dentro de los términos establecidos en el Código Contencioso Administrativo.
D. Todas las demás que permitan el cabal cumplimiento de las condiciones previstas en la invitación pública, la oferta y el contrato.
E. Indicar al contratista los trámites que se deban surtir o documentos adicionales que se deban aportar en virtud de los procedimientos internos de la entidad contratante, tales como, la estructura de los informes que deba rendir, para comunicar el cumplimiento y ejecución del contrato; los documentos requeridos para tramitar un pago; los trámites adicionales que deba surtir durante la ejecución del contrato, entre otros.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El Valor del Contrato es hasta por la suma de dinero que existe en el presupuesto oficial estimado para la realización del contrato de prestación de servicios, es decir **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000)**, IVA y todos los costos incluidos, el cual se imputará con cargo al presupuesto de ingresos y gastos del Concejo de Gachancipá - Cundinamarca para la vigencia fiscal de 2026, y se justifica en el promedio de las cotizaciones solicitadas, de conformidad con las especificaciones técnicas requeridas por el Concejo Municipal, las cuales se integran en el Estudio del Sector.

5.1. Forma de pago

El valor del contrato a celebrar será hasta por la suma de **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000)**, que se pagarán mediante un único pago, dentro de los cinco (5)

días hábiles siguientes a la presentación de la cuenta de cobro o factura, previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor.

El término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El término de ejecución contractual será de QUINCE (15) DÍAS contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar la vigencia fiscal 2026, dentro del cual se realizará la actividad en la fecha acordada con el supervisor.

7. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Los actos a celebrar se imputarán con cargo al presupuesto de ingresos y gastos del Concejo del Municipio de Gachancipá - Cundinamarca, para la vigencia fiscal de 2026, a cargo del rubro 2.1.02.2.02.02.009.02 – Servicios de la administración pública relacionados con la recreación, la cultura y la religión, fuente de financiación 1.1.01.02.200.03 – Impuesto de industria y comercio sobre actividades de servicios, según Certificado de disponibilidad presupuestal No. 2026000618 del 10 de septiembre de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal, por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000).

8. SUPERVISIÓN

La supervisión del presente proceso de selección y del contrato una vez legalizado, estará a cargo del Presidente del Concejo Municipal de Gachancipá- Cundinamarca.

9. REQUISITOS PARA PRESENTAR LAS PROPUESTAS

8.1. Preparación y presentación de las propuestas

Las propuestas deberán presentarse por medio de la plataforma Secop II de acuerdo con las instrucciones del cuestionario dispuesto en el sistema para el efecto

Adicionalmente, las propuestas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

A. Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y a cada uno de los puntos contenidos en los pliegos de condiciones y reunir los requisitos en ellos exigidos.

B. La propuesta debe presentarse a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, en las fechas y horas establecidas en el cronograma del proceso.

C. Las propuestas deberán ser firmadas así: Cuando se trate de una sociedad, por su representante legal; en caso de que el proponente sea una persona natural con la firma de éste; y cuando se trate de un consorcio o unión temporal, con la firma de la persona que los represente.

D. No se recibirán propuestas enviadas por correo postal o depositado en lugar distinto al dispuesto en el presente documento o presentado en el Concejo del Municipio de Gachancipá - Cundinamarca después de la fecha y hora señaladas para el cierre de la convocatoria.

NOTA: Los oferentes deben indicar en su oferta cuál de los documentos aportados es de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en el numeral 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el

oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

8.2. Término de Validez de la Oferta.

El término de validez de la propuesta, no podrá ser inferior a tres (3) meses, los cuales se contarán a partir de la fecha fijada para el cierre de la Invitación Pública, o del vencimiento de la prórroga si la hubiere.

8.3. Adendas

A. La modificación de los Estudios Previos o de la Invitación Pública se realizará a través de adendas.
B. No se expedirán adendas después del cierre, excepto en los casos en que se trate de adendas para prorrogar el plazo de cierre del proceso.
C. En todo caso, las adendas se publicarán durante por lo menos el día hábil anterior al cierre.
D. En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda lo indicará y el cronograma del proceso se ajustará en la plataforma de contratación SECOP II, para dar cumplimiento al Decreto 1860 de 2021.

8.4. Precios.

Todos los valores que se indiquen en la propuesta deberán ser expresados en moneda nacional, por una suma fija no sujeta a variaciones con posterioridad a la fecha de presentación de la propuesta, en forma desagregada, discriminando los correspondientes descuentos si hubiere lugar a ellos, suma que no puede ser superior al valor de la disponibilidad presupuestal.

8.5. Documentos que debe contener la Propuesta

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente, y su estudio y evaluación por parte del Concejo del Municipio de Gachancipá - Cundinamarca-, el proponente deberá integrar los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan en los siguientes numerales:

8.5.1. Documentos Jurídicos

El análisis de los documentos jurídicos solicitados no da derecho a la asignación de puntaje, pero esta, permite determinar si el oferente es hábil o no para participar

A. Carta remisoria.

Firmada según sea el caso por las personas indicadas en la carta de presentación de la Invitación Pública.

B. Certificado de existencia y representación legal

Cuando se trate de Personas Jurídicas, se allegará Certificado de Existencia y Representación Legal y cuando se trate de personas naturales se allegará Certificado de Registro Mercantil, si a ello hubiere lugar, según las disposiciones del Código de Comercio al respecto.

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre de la invitación, donde conste que ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social dentro del cual se debe hallar comprendido el objeto de la presente invitación y la duración de la sociedad. La

sociedad deberá acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más (Ley 80 de 1.993, artículo 6o).

Si es persona natural, debe presentar el correspondiente registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, con fecha de expedición no superior a sesenta (60) días calendario contados con anterioridad a la fecha de cierre de la contratación. **En caso de no ser Comerciante, dicha condición se deberá indicar por escrito.**

En caso de que el representante legal de la persona jurídica conforme a sus estatutos, no tenga facultad para comprometer a la sociedad por el valor de todos los aspectos de la propuesta y del contrato, deberá presentar copias del Acta de Junta de Socios, Junta Directiva o Asamblea General de Socios, o extracto de la misma, en la cual lo autorizan para comprometer a la sociedad por el valor y demás aspectos de la propuesta, de conformidad con lo establecido en los estatutos de la sociedad.

Cuando no se allegue el certificado expedido por la Cámara de Comercio, o la fecha de expedición de éste no se encuentre dentro de la requerida por la Entidad; o no se anexe la correspondiente autorización, la entidad solicitará al proponente el respectivo documento o las aclaraciones pertinentes.

C. Documento del consorcio o de unión temporal

El documento del Consorcio o de la Unión Temporal que se debe anexar con la propuesta, debe contener la información solicitada a los proponentes en la invitación.

D. Certificado de no responsable fiscalmente

El proponente debe presentar conforme a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2.000, certificado de antecedentes fiscales, expedido por la CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. La anterior certificación deberá haber sido expedida en su último corte. Cuando no se allegue el certificado expedido por la Contraloría, o la fecha de expedición de éste no se encuentre dentro de la requerida por la Entidad, ésta verificará directamente dicha información.

E. Acreditación de Aportes a Seguridad Social y Parafiscales. Ley 789 de 2002 y 828 de 2003.

El proponente del presente proceso de selección, deberá adicionalmente, tener en cuenta lo señalado en la Ley 789 de 2002, “por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo del Trabajo.”, especialmente lo consignado en el artículo 50 y la **Ley 828 de 2003**, por la cual se modificó el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Para el efecto, deberá aportar con la propuesta: Certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal y el Contador de la Empresa, cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de dicha fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Cuando el proponente sea persona natural, deberá acreditar los pagos al sistema de seguridad social, teniendo en cuenta las disposiciones legales al respecto.

La entidad verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la oferta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido, o acreditar los pagos al sistema de seguridad social para el caso de las personas naturales, teniendo en cuenta las disposiciones legales al respecto.

NOTA: La omisión o la presentación incompleta de la información requerida, es subsanable en el término que para el efecto le señale la entidad, so pena de rechazo de la propuesta si no cumple.

F. Fotocopia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería del representante legal o de la persona natural

Adjuntar copia del documento de identificación.

G. Antecedentes judiciales si es persona natural.

Se consultará dicha información en la plataforma existente para el efecto.

H. Antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación

Se verificará en la plataforma de la Procuraduría General de la Nacional los antecedentes del proponente.

I. Medidas Correctivas

Se consultará dicha información en la plataforma existente para el efecto.

J. Poder – representación legal

Poder debidamente diligenciado, para cuando el oferente actúe a través de un representante legal o apoderado, deberá acreditar mediante documento debidamente otorgado, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.

K. Certificado REDAM

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

L. Documentos exigidos a personas extranjeras

En el evento de que el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera de naturaleza privada o una persona jurídica extranjera de naturaleza pública, la propuesta deberá contener todos aquellos documentos que acrediten las condiciones y requisitos especiales exigidos en los Pliegos de Condiciones.

NOTA: costo de preparación de la oferta

Los costos de preparación y presentación de la oferta serán a cargo del proponente, al igual que todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta. En ningún caso el Concejo del Municipio de Gachancipá - Cundinamarca-, será responsable de los mismos.

Los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones que se causen con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, serán por cuenta del contratista.

8.5.2. Experiencia

A. Determinación de los requisitos mínimos de experiencia

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. La experiencia requerida en un Proceso de Contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato y su valor. La experiencia es adecuada cuando se refiere al tipo de actividades previstas en el objeto del contrato a celebrar.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Con el fin de que el futuro contratista demuestre su idoneidad en la ejecución del objeto del presente contrato, la entidad solicita que los proponentes acrediten la siguiente experiencia:

B. Experiencia general habilitante

Persona natural con matrícula mercantil, cuya actividad económica se encuentre relacionada al objeto del contrato o persona jurídica debidamente registrada cuyo objeto social le permita la ejecución del contrato a celebrar y para acreditar la experiencia especifica:

No.	Criterios	Detalle
1	**Cantidad:**	Máximo dos (2) contrato(s) o acuerdo(s) de voluntades equivalente(s), ejecutados
2	**Tipo de Contratos:**	Prestación de servicios
3	**Objeto del Contrato:**	Servicios y/o apoyo logístico para el desarrollo de actividades culturales, deportivas, recreativas, sociales, de turismo u organización de eventos, suscritos con entidades públicas y/o privadas
4	**Valor a Acreditar:**	La sumatoria de los contratos deberá ser superior por lo menos (dos) 2 veces al presupuesto oficial, expresado en SMMLV.
5	**Otras condiciones:**	N/A

C. Aspectos comunes a la acreditación de experiencia

La entidad para verificar este último aspecto constatará si se el objeto tiene relación, mediante la verificación, entre otras cosas, de: **(1)** el objeto; **(2)** el alcance; **(3)** y las actividades efectivamente ejecutadas; la entidad podrá exigir durante la evaluación cualquier documento en caso de que requiera verificar la información suministrada.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, quien aporte la mayor experiencia deberá tener una participación igual o mayor al 50%. Cuando el Proponente acredite experiencia en contratos que haya ejecutado en Consorcio o unión temporal, solamente se tomará el porcentaje de participación que haya tenido dentro de los mismos.

En caso de que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de esta Entidad Estatal.

Los proponentes deberán acreditar mediante la presentación de hasta dos (2) certificaciones de contratos cuyo objeto sea relacionado con el objeto de la presente contratación. La sumatoria del valor de las certificaciones deberá ser igual o superior a dos veces el presupuesto oficial estimado para el presente proceso.

Dicha experiencia se acreditará mediante certificaciones expedidas por el representante legal o funcionario competente, también podrá acreditarse con el acta de liquidación correspondiente acompañada con la copia del contrato, las certificaciones deberán contener:

- Nombre o razón social del contratante
- Nombre o razón social del contratista
- Objeto del contrato
- Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato
- Valor del contrato
- Porcentaje de participación en la Unión Temporal o Consorcio (si aplica)
- Dirección y teléfono del contratante
- La certificación debe encontrarse debidamente suscrita por la persona facultada para expedirla.

Nota 1: En caso de que el proponente haya celebrado contratos con la Entidad, deberá manifestar por escrito el número del contrato y la fecha de suscripción del mismo, efecto para lo cual la Entidad procederá a verificarlo en los archivos que reposan en el Concejo Municipal de Gachancipá.

Nota 2: En caso de proponente plural, se tendrá en cuenta la suma de los contratos acreditados por los integrantes para acreditar la experiencia.

Nota 3: En caso de UT o Consorcios cualquiera de sus miembros puede anexar las certificaciones solicitadas en el presente numeral Reglas aplicables a las Certificaciones.

D. Reglas aplicables a las certificaciones

1. Las certificaciones deben estar suscritas por el representante legal de la entidad o empresa contratante o por la persona debidamente autorizada para tal efecto. En el evento en que la certificación no contenga toda la información requerida, se podrá aportar copia del contrato o su documento equivalente, con el fin de completar la información o aclarar la señalada en la certificación.

2. En el evento de que un proponente presente experiencia en un contrato como integrante de un Proveedor plural, la experiencia derivada del contrato será la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación. La certificación debe especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato o documento equivalente en el que se mencione el porcentaje de participación.

3. En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia obtenida en un país extranjero no esté acreditada de la manera que se exige en la presente convocatoria, se deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida.

4. Cuando el oferente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga sucursal en Colombia, relacionará la información que acredite su experiencia, en

igualdad de condiciones que los nacionales. Además de lo anterior, deberá diligenciar el ANEXO 5 FORMATO DEL CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES (SOLO PARA PROPONENTES EXTRANJEROS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA).

5. En el caso de convenios de asociación, la Entidad tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al aportado por el Proveedor.

6. El Concejo, tendrá en cuenta ÚNICAMENTE las certificaciones de experiencia de contratos ejecutados en su totalidad.

Nota 1: De no diligenciarse las fechas de la experiencia con día, mes y año, El Concejo tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.
Nota 2: La información deberá ser relacionada en moneda legal colombiana. En consecuencia, cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras éste deberá convertirse a Pesos Colombianos.

Así mismo, el proponente extranjero sin sucursal en Colombia deberá diligenciar el ANEXO 4 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EXTRANJERO SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA para cada una de las experiencias a acreditar, teniendo en cuenta lo siguiente: i) En el anexo que contenga la información de cada una de las experiencias a acreditar deberá Enumerar e identificar los contratos a través de los cuales se alcanzó cada una de las experiencias acreditadas; ii) Indicar el correo electrónico y/o el número de teléfono en el cual el Concejo Municipal podrá verificar la veracidad de la experiencia contenida en el certificado; iii) Adjuntar las certificaciones de los contratos en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del decreto 1082 de 2015; iv) Indicar el código del Clasificador de Bienes y Servicios con el cual está identificado el objeto del contrato. v) El objeto del contrato que se reporte debe corresponder a la descripción dada en cualquiera de los códigos del clasificador con los cuales se encuentra identificado el objeto del proceso, para ser tenida en cuenta.

Nota: El Concejo Municipal se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente certifique.

Nota: El Proponente o los integrantes de una Estructura Plural podrán acreditar los Requisitos Habilitantes de Experiencia a través de su sociedad matriz, filial o subsidiaria, siempre y cuando se acredite la existencia de una relación de subordinación en los términos establecidos en los artículos 260 y 261 del Código de Comercio, caso en el cual la respectiva matriz, filial o subsidiaria deberá otorgar el Aval Técnico, el cual debe ser allegado a la respectiva Propuesta.
Se entiende como Aval Técnico el documento que deberá allegarse con la Propuesta, expedido por la respectiva matriz, filial o subsidiaria, a través de la cual se haya acreditado los Requisitos Habilitantes de experiencia, en la que se declare que: (i) se obliga a darle al Interesado o al respectivo miembro del Interesado Plural, el acceso, durante la vigencia del Contrato, al conocimiento, know-how técnico, experticia y recursos humanos de dicha compañía, así como el soporte y apoyo que ésta requiera y (ii) se obliga a suplir y resarcir cualquier incumplimiento del respectivo Interesado o Miembro Interesado Plural en el Contrato que llegue a suscribirse en los términos previstos en el mismo (iii) se obliga asumir las multas derivadas de los incumplimientos del Interesado o Miembro Interesado Plural y (iv) En general, asume con el Interesado o Miembro del Interesado Plural una responsabilidad solidaria respecto de todas las obligaciones del Contrato.

Nota: De acuerdo con lo señalado en el numeral 2.5 del numeral 2º del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 “Si la Constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.”

En caso de que el oferente no cumpla con los requisitos anteriormente enunciados en este numeral para la acreditación de experiencia requerida en esta convocatoria, la propuesta será considerada como NO HÁBIL

9. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN, METODOLOGÍA Y FACTORES DE EVALUACIÓN

9.1. Factores habilitantes o deshabilitantes

La evaluación jurídica y financiera corresponde al estudio documental previo para determinar si las ofertas están habilitadas o no y si las mismas se ajustan a los requerimientos de la ley y los presentes pliegos de condiciones.

Las ofertas que no están habilitadas, pierden aptitud para ser calificadas, por lo tanto, solamente se analizarán sin otorgarle ningún puntaje, ya que su ponderación afectaría el resultado de las otras ofertas aptas para ser calificadas.

9.1. Factores habilitadores

9.1.1. Capacidad jurídica

A. Verificación de Cumplimiento de la Capacidad Jurídica

En concordancia con lo estipulado en la Ley 1150 de 2007, y el articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 la CAPACIDAD JURÍDICA se verificará para habilitar una oferta, previa a la calificación, el Concejo del Municipio de Gachancipá - Cundinamarca la efectuará sobre los documentos que demuestren:

1. Debida constitución.
2. El objeto de la persona oferente debe estar acorde con el objeto de la presente Invitación Pública y que permita contratar con Entidades Públicas.
3. El representante legal debe tener capacidad para contratar por el monto definido en la presente Invitación Pública.
4. El oferente no debe estar inhabilitado para contratar con el Estado.

El Concejo del Municipio de Gachancipá - Cundinamarca, se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información allí consignada y soportada bajo la gravedad de juramento.

Nota: En caso de presentarse un consorcio o unión temporal, la capacidad residual debe ser acreditada por la sumatoria de las capacidades de los integrantes del consorcio o unión temporal. Cada integrante del Consorcio o Unión Temporal deberá llenar un formulario.

10. COMITÉ EVALUADOR

Conformarán el Comité de Evaluación:

El Presidente del Concejo Municipal y la secretaria general.

10.1. Criterios de evaluación

El Concejo del Municipio de Gachancipá - Cundinamarca, previo análisis comparativo de las ofertas que se ciñan a los requisitos establecidos en el presente documento, seleccionará el ofrecimiento cuyo valor sea el menor.

Nota: En caso de presentarse error matemático en la propuesta, será asumido por el proponente.

10.2. Criterios de desempate

En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas de conformidad con lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2, del Decreto 1082 de 2015.

11. ANÁLISIS DE GARANTÍAS

De conformidad con lo reglamentado en el artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, como requisito para su ejecución, el contratista deberá constituir garantía única de cumplimiento que podrá consistir en contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria con los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	No inferior al 10% del valor total del contrato	Plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más
Calidad del servicio	No inferior al 10% del valor total del contrato	Plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más

12. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

Teniendo en cuenta la expedición del Decreto 1082 de 2015, el riesgo “es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato”

Los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.3 del citado Decreto establecen la obligación para las entidades estatales de realizar, durante la etapa de planeación, el análisis de riesgo, por lo cual la entidad presenta, la matriz de riesgos del presente proceso contractual.

La matriz de riesgos establecida tiene en cuenta los lineamientos otorgados por el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación”, y que busca proteger a las entidades públicas de los eventos en el proceso de contratación, buscando reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el proceso de contratación.

Al respecto, cabe resaltar lo indicado en el documento CONPES 3714 del 01 de diciembre de 2011 se señaló que: “El riesgo contractual en general es entendido como todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución de un contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo y ha tenido una regulación desde cinco ópticas, asociadas con el proceso de gestión que se requiere en cada caso.”

Ahora bien, considerando el contexto expuesto en el desarrollo del presente documento, es pertinente indicar que se aplicó la metodología sugerida en el Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, obteniendo la siguiente matriz de riesgo:

No°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Variaciones en los precios de mercado de los servicios (transporte, alimentación, entradas) previo a la firma del contrato	Sobrecostos del objeto a contratar	2	2	5	Riesgo medio
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento o cambios en las condiciones de los servicios ofrecidos (vehículo, menú, sitios de visita, cobertura de la póliza)	Baja calidad del servicio y afectación del objetivo de bienestar	2	2	4	Riesgo medio
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Cancelación o reprogramación de la actividad por condiciones climáticas, de orden público o del estado de las vías	No realización de la actividad en la fecha prevista	3	2	5	Riesgo medio

No°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Concejo M/pal de Gachancipá	Verificar el valor real de los servicios objeto de contratación de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas	3	2	3	No	Presidente del Concejo M/pal de Gachancipá	Octubre de 2026	Diciembre de 2026	Seguimiento a las actividades del contratista	Periódico
2	Contratista	Verificar que los servicios ofrecidos coincidan con las especificaciones técnicas exigidas y exigir los documentos del vehículo, del conductor y de la póliza antes de la actividad	2	2	2	No	Presidente del Concejo M/pal de Gachancipá	Octubre de 2026	Diciembre de 2026	Verificar las actividades del contratista	periódico
3	Contratista	Acordar con el supervisor fecha alterna de realización dentro del plazo de ejecución, sin costo adicional para la entidad	1	1	2	No	Presidente del Concejo M/pal de Gachancipá	Octubre de 2026	Diciembre de 2026	Requerir al contratista cuando se considere necesario	Periódico

Atentamente,

JUAN CARLOS SANABRIA VASQUEZ
Presidente Concejo Municipal

Proyectó: María Fernanda Cifuentes Gómez – Asesora jurídica externa.
Revisó: María Fernanda Cifuentes Gómez – Asesora jurídica externa.
Aprobó: Juan Carlos Sanabria Vásquez- Presidente