



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE COTA

GESTION CONTRACTUAL

CODIGO:
PRGC17-0000-0000-FO03

VERSION: 01

FORMATO ESTUDIO PREVIO

FECHA APROBACION:
23/12/2020

PAGINA 1 de 8

DATOS GENERALES

Fecha de emisión del estudio:	19 de Enero de 2022
Secretaría que elabora el estudio:	Secretaría de Planeación
Objeto de la contratación:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ARQUITECTURA EN EL ÁREA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA.

1. LA DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Constitución Política de 1991 estableció los fines del Estado, que deben ser alcanzados, no solo por los agentes de éste, sino por la sociedad en general. Esta misma carta de da facultades a las autoridades para lograr estos cometidos, así es que por disposición del numeral 3 del artículo 315, le corresponde a los Alcaldes, dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes; norma que es concomitante con el artículo 91 de la Ley 136 de 1994.

Para dar cumplimiento a los fines del artículo segundo de la Constitución Política de 1991, el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, ha dispuesto que los servidores públicos pueden celebrar y ejecutar contratos a los cuales, la misma norma y otras que la complementan, han definido modalidades y procedimientos que garantizan los principios de las compras del Estado, los cuales rigen todos los procesos de selección de este municipio.

El municipio de Cota debe dar cumplimiento a los fines del Estado y para ello debe consultar los instrumentos de planificación administrativa que se articulan La Ley 1955 de 2019 "Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad", como es el Plan de Desarrollo "Por amor a Cota, Sí podemos 2020-2023", que tiene como **OBJETIVO GENERAL** "Lograr que el municipio de Cota, a través de la cultura y la educación, avance hacia un punto de encuentro, de unidad, que le permita cualificar la más alta inversión en el desarrollo de un ser humano vinculado al Estado y conectado a una interacción, primordialmente comunitaria, que se convierta en constructor diario de calidad de vida para sí mismo y para los demás."


Dentro de las facultades del alcalde municipal de Cota está la de contratar la adquisición de los bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la entidad.

En cumplimiento a sus funciones y con aplicación de los principios de eficiencia y transparencia, provee a las mismas el personal suficiente e idóneo con el objeto de brindar el apoyo necesario a estas en el cumplimiento de sus actividades, a efectos de satisfacer las necesidades de manera adecuada y contribuir con el fortalecimiento institucional en el proceso de mejoramiento continuo de la imagen de la Alcaldía Municipal de Cota.

Dentro del plan de desarrollo municipal se encuentra la dimensión estratégica gestión pública eficiente, la cual contiene como programa "Revisión del PBOT" y una meta de producto que enmarca la inversión a realizar para el área de ordenamiento territorial:

- Adelantar la actualización del Plan Básico de ordenamiento Territorial -PBOT del municipio de Cota, soportado con los mapas y planos que contienen la información temática y constituyen parte integrante del plan.

Para dar cumplimiento a la ejecución de la anterior meta del PDM municipal, se requiere la contratación de órdenes de prestación de servicios de profesionales especializados, profesionales universitarios y/o técnicos con el objeto previamente expuesto que permitirá no solo cumplir con los indicadores del plan de desarrollo, sino garantizar el bienestar de la comunidad y los fines esenciales del estado.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	GESTION CONTRACTUAL	CODIGO: PRGC17-0000-0000-FO03 VERSION: 01
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	FECHA APROBACION: 23/12/2020 PAGINA 2 de 8

Que la orden de prestación de servicios a contratar se encuentra prevista dentro del banco de programas y proyectos municipal, con el nombre y código BPIN: 2022252140050.

De acuerdo a las metas propuestas en el plan de desarrollo, "Por amor a Cota, sí podemos 2020-2023", la Secretaría de planeación debe dar continuidad a sus actividades y ejecución de planes y programas que viene realizando con el personal profesional, técnico y administrativo para llevar a feliz término el logro de sus objetivos propuestos y propender por una mayor eficiencia en todos y cada de los procesos que ha emprendido, con el ánimo de satisfacer las necesidades de la comunidad, así como brindar asesoría y asistencia técnica a todas las dependencias de la administración.

Que la Secretaría de Planeación tiene como funciones: dirigir, coordinar e impulsar las actividades y procesos relacionados con el Plan Básico de Ordenamiento Territorial, con el fin de planificar los usos del territorio y la orientación de los procesos de ocupación del mismo; elaborar, concertar y difundir en el municipio el Plan Básico de Ordenamiento Territorial dentro de los parámetros de la Ley 388/97, así como disponer de instrumentos necesarios y eficientes para orientar el desarrollo del territorio municipal y regular la destinación del espacio, fundamentado en los objetivos sociales, económicos, urbanísticos y ambientales. Es así como estas funciones, asignadas constitucionalmente, se convierten en labor estructural para el desarrollo territorial del municipio, abarcando los procesos de formulación del plan de ordenamiento territorial, su divulgación, concertación y socialización, también la coordinación e implementación de los instrumentos de gestión del suelo asociados al proceso de ordenamiento territorial; y el seguimiento y evaluación al PBOT en todos sus componentes mediante el expediente municipal y los demás mecanismos e instrumentos dispuestos para tal fin.

De esta forma, la Secretaría de Planeación, como encargada del direccionamiento de la planificación territorial, debe encaminar sus esfuerzos al alcance de una gestión administrativa eficiente, oportuna y asertiva para una orientación del ordenamiento territorial acorde a la normativa vigente, mediante la adopción de los instrumentos de planificación según la Ley 388/97, y con ello, la implementación de mecanismos de gestión del suelo, como son: la contribución por plusvalía, la valorización, el desarrollo prioritario, el banco inmobiliario, entre otros, que juntos debieran permitir el logro de los objetivos del desarrollo territorial.

Por esa razón resulta concluyente la necesidad de contar con profesionales con conocimiento y experiencia en temáticas afines a la planificación del territorio, la urbanística o la ekística, entre otras disciplinas. Este aporte profesional debe dar sustento en la toma de decisiones, en la generación de informes, el desarrollo de documentos técnicos de soporte, y la implementación de mecanismos, y debe acompañar, apoyar y en general prestar sus servicios profesionales, para el desarrollo de las actividades enmarcadas dentro del proceso de la gestión para el desarrollo territorial, de forma coordinada y coherente.

De otro lado, el municipio de Cota y los demás municipios de la sabana de Bogotá atraviesan un momento coyuntural frente al desarrollo territorial y la planificación y direccionamiento de su territorio dadas las condiciones de aprovechamiento y demanda de suelo, y la actual dinámica económica generada a partir de allí, dinámicas que influyen y vinculan como actor al municipio de Cota, implican atención, conocimiento técnico-jurídico y, lo más importante, gestión administrativa efectiva, para llevar a cabo las acciones necesarias que conlleven al alcance de los objetivos misionales.

PLAN DE DESARROLLO	POR AMOR A COTA SI PODEMOS
DEPENDENCIA RESPONSABLE	SECRETARIA DE PLANEACION
ODS	1,2,3,5,7,8,9,11,12,14,15
DIMENSIÓN ESTRATÉGICA	GESTIÓN PÚBLICA EFICIENTE
COMPONENTE	ACTUAMOS PARA SERVIR
SUBCOMPONENTE	ORDENAMIENTO TERRITORIAL
SECTOR	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
PROGRAMA	REVISIÓN DEL PBOT
META	ADELANTAR LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN BÁSICO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL -PBOT DEL MUNICIPIO DE COTA, SOPORTADO CON LOS MAPAS Y PLANOS QUE CONTIENEN



ALCALDIA MUNICIPAL
DE COTA

GESTION CONTRACTUAL

CODIGO:
PRGC17-0000-0000-FO03
VERSION: 01

FORMATO ESTUDIO PREVIO

FECHA APROBACION:
23/12/2020

PAGINA 3 de 8

LA INFORMACIÓN TEMÁTICA Y
CONSTITUYEN PARTE INTEGRANTE DEL
PLAN.

Aunado a lo expuesto y de conformidad con la certificación expedida por la Dirección de Talento Humano, no existen funcionarios para ejecutar dichas actividades y/o los funcionarios de planta con que cuenta actualmente la Alcaldía Municipal de Cota no son suficientes para cumplir con los objetivos de la entidad, por lo que se hace necesario contratar el personal que se encargue de dichas actividades.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

2.1 OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ARQUITECTURA EN EL ÁREA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA.

2.2 ALCANCE DEL OBJETO: Con la ejecución del objeto del contrato se pretende garantizar el funcionamiento del área de ordenamiento territorial, de forma que los procesos asociados se encaminen y dirijan al cumplimiento de los objetivos institucionales.

PLAN DE DESARROLLO	POR AMOR A COTA SI PODEMOS
DEPENDENCIA RESPONSABLE	SECRETARIA DE PLANEACION
ODS	1,2,3,5,7,8,9,11,12,14,15
DIMENSIÓN ESTRATÉGICA	GESTIÓN PÚBLICA EFICIENTE
COMPONENTE	ACTUAMOS PARA SERVIR
SUBCOMPONENTE	ORDENAMIENTO TERRITORIAL
SECTOR	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
PROGRAMA	REVISIÓN DEL PBOT
META	ADELANTAR LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN BÁSICO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL -PBOT DEL MUNICIPIO DE COTA, SOPORTADO CON LOS MAPAS Y PLANOS QUE CONTIENEN LA INFORMACIÓN TEMÁTICA Y CONSTITUYEN PARTE INTEGRANTE DEL PLAN.

2.3. CODIGO DEL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: Para la clasificación de los bienes y servicios objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente, en consecuencia, son los siguientes:

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80111600	SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS	Servicios de Personal Temporal


2.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: Contrato de prestación de servicios profesionales

2.5 CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.5.1 LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Cota (Cundinamarca).

2.5.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	GESTION CONTRACTUAL	CODIGO: PRGC17-0000-0000-FO03 VERSION: 01
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	FECHA APROBACION: 23/12/2020 PAGINA 4 de 8

El plazo del contrato es de **OCHO (8) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder el treinta y uno (31) de diciembre de 2022, y previo cumplimiento de los requisitos de ejecución de los contratos estatales, consagrados en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, es decir: que esté respaldado del Registro Presupuestal, la aprobación de la garantía única de cumplimiento cuando aplique y la afiliación a la ARL.

2.5.2.1 VIGENCIA El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución. Para efectos de la liquidación el término de cuatro (4) meses más.

2.5.3 VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato es la suma de CINCUENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$52.800.000) M/CTE, y demás impuestos y deducciones a que haya lugar, todos los costos en los que debe incurrir el contratista para la ejecución del contrato, respaldado en la siguiente disponibilidad presupuestal:

CDP	RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2022000043	G1940400214 00202225214 00504002012 023	110101	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción FUENTE: LIBRE DE IMPUESTOS	\$123.200.000
TOTAL				\$123.200.000

La actividad en mención se encuentra debidamente registrada en el Banco de programas y proyectos de inversión del municipio de cota, con el código BPIN: 202252140050.

Dentro del valor están incluidos los gastos por legalización del contrato y todos los impuestos tanto de orden nacional como de orden local, entre ellos:

ESTAMPILLA	BASE GRAVABLE	TARIFA
Estampilla pro-cultura	Valor del contrato	1%
Estampilla bienestar adulto mayor	Valor del contrato	3%

El proponente deberá incluir dentro del valor total de la oferta todos los impuestos a los que haya lugar.

2.5.4 FORMA DE PAGO

El municipio pagará al contratista el valor del presente contrato a título de honorarios así: **a)** El primer pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato. **b)** Mensualidades vencidas por valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$6.600.000) cada una. **c)** El saldo del contrato se cancelará al vencimiento del plazo.

El Municipio efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la Entidad.

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

1. Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
2. Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
3. Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
4. Presentación de cuenta de cobro o de Factura cuando corresponda.
5. Para la realización del pago final se deberá contar con el acta de terminación debidamente suscrita.



ALCALDIA MUNICIPAL
DE COTA

GESTION CONTRACTUAL

CODIGO:
PRGC17-0000-0000-FO03

VERSION: 01

FORMATO ESTUDIO PREVIO

FECHA APROBACION:
23/12/2020

PAGINA 5 de 8

El pago de dichas actas estará supeditado al P.A.C. de la entidad.

2.5.5 SUPERVISIÓN

El Municipio de Cota vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, a través de la secretaria de Planeación y/o quien haga sus veces o por el funcionario que para el efecto designe el ordenador de gasto mediante escrito, quien deberá supervisar y controlar la adecuada ejecución del objeto contractual.


2.5.5.1 RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y Ley 1474 de 2011, Resolución de Supervisión adoptado por la Entidad y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el Municipio de Cota podrá reemplazar el supervisor designado.

2.5.6 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO

En desarrollo del presente contrato EL CONTRATISTA se obliga para con EL MUNICIPIO a ejecutar las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto de contrato.
2. Suscribir el acta de inicio conjuntamente con el supervisor del contrato.
3. Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requiera para la correcta y oportuna ejecución de las actividades y de acuerdo a las condiciones técnicas establecidas en los documentos previos.
4. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.
5. Realizar las actividades correspondientes según las instrucciones del Municipio, para realizar el objeto del contrato.
6. Garantizar las condiciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.
7. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello.
8. Constituir todas las pólizas a que haya lugar amparando los riesgos, montos en dinero, y tiempos exigidos de conformidad con los estudios previos y la propuesta presentada de ser requerida.
9. Elaborar, rendir y entregar los informes que solicite la entidad contratante a través de la supervisión o de quien esta designe, en relación con el objeto contratado y las obligaciones derivadas del mismo.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y evitando las dilaciones y entramamientos que pudieran presentarse.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
12. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
13. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este hecho.
14. Acreditar sus pagos de SSI o parafiscales según sea el caso y cuando fuere necesario, se obliga a afiliarse a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social y pago a cajas de compensación familiar e impuesto al CREE, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato.
15. El contratista en virtud de la suscripción del presente contrato se compromete a: a) Manejar de manera confidencial la información que como tal sea presentada, entregada y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la presentación de sus servicios. b) Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial. c) Informar inmediatamente, al supervisor del contrato sobre cualquier circunstancia presentada en el desarrollo de su trabajo. d) Colaborar con la mayor diligencia en la documentación

 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	GESTION CONTRACTUAL	CODIGO: PRGC17-0000-0000-FO03
		VERSION: 01
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	FECHA APROBACION: 23/12/2020
		PAGINA 6 de 8

y declaración de lo hallado y mantener sobre todo ello los compromisos de confidencialidad requeridos y necesarios.

16. Certificar por medio escrito bajo la gravedad del juramento ante la entidad al inicio del contrato si está obligada a presentar declaración de renta por el año inmediatamente anterior y la categoría según la clasificación cédular de acuerdo con lo establecido en el artículo 330 del estatuto tributario y sus decretos reglamentarios vigentes, con los documentos para el primer pago.

17. Mantener indemne al municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista.

18. Las demás que se deriven del objeto contractual aquí señalado.

2.5.7 OBLIGACIONES ESPECIFICAS

En desarrollo del presente contrato EL CONTRATISTA se obliga para con EL MUNICIPIO a ejecutar las siguientes obligaciones específicas:

1. Apoyar la coordinación del área de licenciamiento y demás actuaciones de la secretaría de planeación.
2. Asesorar técnicamente a los usuarios sobre los asuntos de competencia de la administración municipal, en materia de normas arquitectónicas aplicables a nivel territorial.
3. Revisar y dar visto bueno al estudio de las solicitudes de licencia de construcción, urbanismo y parcelación en todas sus modalidades, en los proyectos dados a su cargo.
4. Apoyar la realización del estudio técnico arquitectónico siendo responsable de su contenido y resolver urbanística y/o arquitectónicamente las solicitudes de licencias urbanísticas y otras actuaciones que le sean asignadas por su jefe inmediato, de manera ágil y eficiente, garantizando la correcta aplicación de las normas vigentes y los procedimientos establecidos en la administración municipal, elaborando los documentos correspondientes.
5. Revisar y dar visto bueno a las actas de observaciones y correcciones definitivas de cada uno de los expedientes a su cargo y recoger firmas de los profesionales implicados en el estudio.
6. Revisar y dar visto bueno a la respuesta al acta de observaciones que se presenten en los diferentes proyectos que se adelanten.
7. Realizar seguimiento y velar que se cumplan los términos de tiempo de estudio de los expedientes que le sea asignados para su estudio.
8. Elaborar el borrador de la licencia antes de pasar ha visto bueno del secretario de planeación.
9. Apoyar la atención de las consultas escritas y verbales de la ciudadanía interesada sobre los expedientes a su cargo, en cuanto a la aplicación de normas urbanísticas y arquitectónicas.
10. Informar al abogado o ingeniero del área sobre los aspectos jurídicos y estructurales relevantes para el estudio y respuesta integral de los expedientes a su cargo.
11. Verificar antecedentes urbanísticos del predio objeto de la solicitud.
12. Preparar informes y asistir profesionalmente a las secretarías en labores que se requieran para el cumplimiento y desarrollo de los objetivos institucionales.
13. Apoyar las actividades de "Actualización y ajuste del PBOT", el "Plan de desarrollo" acompañando las reuniones y mesas de trabajo que se requieran del mismo.
14. Preparar y diligenciar la ficha predial para cada uno de los predios registrando en ella la información física, jurídica y económica de acuerdo con las normas vigentes.
15. Las demás actividades inherentes al cumplimiento del objeto del contrato y que sean asignadas por el supervisor.

2.5.8 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

En desarrollo del presente contrato EL MUNICIPIO se obliga a:

1. Poner a disposición del contratista la información necesaria para efecto del cumplimiento del objeto contractual y las condiciones pactadas.
2. Asistir diligentemente al CONTRATISTA en el cumplimiento del objeto contractual, colaborando continuamente con él para el desarrollo del mismo.
3. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente durante la ejecución del contrato, verificando el cumplimiento de todas las condiciones y características establecidas en los documentos previos, las cuales deberán hacerse con alta calidad.
4. Efectuar cumplidamente los pagos enunciados en el presente Estudio.



ALCALDIA MUNICIPAL
DE COTA

GESTION CONTRACTUAL

CODIGO:
PRGC17-0000-0000-FO03

VERSION: 01

FORMATO ESTUDIO PREVIO

FECHA APROBACION:
23/12/2020

PAGINA 7 de 8

5. Adelantar las gestiones que sean necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que haya lugar.
6. Suscribir conjuntamente a la finalización de la ejecución del contrato un acta de liquidación en la cual se detalle el desarrollo del contrato y la inversión de los recursos, debidamente soportados.
7. La entidad pública contratante no contraerá ninguna obligación y/o relación laboral, de tal naturaleza correspondiente a la Alcaldía Municipal de Cota, y este no asume responsabilidad solidaria alguna
8. Las demás inherentes al presente contrato, y las consignadas en la Resolución interna que regula la actividad de Supervisión.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El régimen jurídico aplicable será el previsto en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, el Decreto reglamentario 1082 de 2015 y demás normas concordantes. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

El numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007 dispone: "Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: 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".

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate". En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita (...) Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (...) La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

La contratación requerida por la secretaría de planeación, se encuentra dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas y corresponde la tipología contractual de Prestación de Servicios.

4. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

De conformidad con el objeto del contrato y el perfil del contratista, se cancelará a título de REMUNERACIÓN por HONORARIOS, por el servicio descrito en el presente estudio previo

La presente contratación es favorable para la entidad, por cuanto se encuentra inmersa dentro de los principios de economía eficacia y eficiencia permitiendo alcanzar los objetivos trazados por el municipio; es así que, para fijar el valor de la remuneración para la prestación del servicio del objeto del proceso de contratación a adelantar, se tuvo en cuenta el valor mensual de los contratos celebrados para el presente perfil,

La presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de adquisiciones, rubro con cargo al presupuesto de la vigencia actual de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la secretaria de Hacienda documento que hace parte integral del presente contrato.

5. REQUISITOS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO

El criterio que tiene la entidad para atender la presente necesidad requiere un profesional en arquitectura, con especialización o maestría y experiencia relacionada de mínimo un año que guarde relación con ordenamiento territorial, licenciamiento y revisión de expedientes municipales



ALCALDIA MUNICIPAL
DE COTA

GESTION CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIO PREVIO

CODIGO:
PRGC17-0000-0000-FO03

VERSION: 01

FECHA APROBACION:
23/12/2020

PAGINA 8 de 8

REQUISITOS DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
Título Profesional en Arquitectura con especialización o maestría	<p>experiencia relacionada de mínimo un año que guarde relación con ordenamiento territorial, licenciamiento y revisión de expedientes municipales.</p> <p>La experiencia se deberá acreditar con la presentación de actas de terminación o liquidación de los contratos, o copia de los contratos o certificaciones, las cuales deben contener de manera clara las funciones y/u obligaciones a su cargo, fecha de inicio y terminación, y número de teléfono de contacto de quien expide la certificación.</p>

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE (Numeral 5 Art. 2.2.1.1.2.1.1 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015): Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa, se deberá tener en cuenta que la persona natural o jurídica esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que cumpla con el nivel académico establecido y demuestre idoneidad, sin que sea necesario que se obtengan previamente varias ofertas, Situación que deberá ser informada por el Secretario o Director que genere la necesidad en el oficio de remisión de los documentos a la Secretaria General y de Gobierno para la elaboración del contrato, con este certificado se determinará si el Contratista posee la idoneidad y la experiencia requerida y relacionada con la prestación del servicio contratado

6. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Siguiendo la propuesta desarrollada en el documento CONPES 3714 del 01 de diciembre de 2011 "Del riesgo previsible en el marco de la política de contratación pública" y el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, en documento adjunto, se desarrollan los riesgos previsibles en la presente contratación.

Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

1. Valoración de Riesgos:

Escalas de Probabilidad y Consecuencia

Consecuencias			Probabilidad	Sujetos de riesgo
desde	hasta		Casi cierto	Contratista
(\$ 28.692.000,00)	Mayor	Catastrófico < 30%	Probable	Entidad Contratante
(\$ 14.346.000,00)	(\$ 28.692.000,00)	Mayor 30%	Posible	Otros contratistas
(\$ 4.782.000,00)	(\$ 14.346.000,00)	Moderado 15%	Improbable	
(\$ 956.400,00)	(\$ 4.782.000,00)	Menor 5%	Raro	
\$ 0,00	(\$ 956.400,00)	Insignificante - 1%		

2. Nivel de Riesgo

Casi Cierto 5	6	7	8	9	10
Probable 4	5	6	7	8	9
Posible 3	4	5	6	7	8
Improbable 2	3	4	5	6	7
Raro 1	2	3	4	5	6
0	1 Insignificante	2 Menor	3 Moderado	4 Mayor	5 Catastrófico
	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.



ALCALDIA MUNICIPAL
DE COTA

GESTION CONTRACTUAL

CODIGO:
PRGC17-0000-0000-FO03

VERSION: 01

FORMATO ESTUDIO PREVIO

FECHA APROBACION:
23/12/2020

PAGINA 9 de 8

objeto
contractual

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

3. **Matriz de Riesgos:**



ALCALDIA MUNICIPAL
DE COTA

GESTION CONTRACTUAL

CODIGO:
PRGC17-0000-0000-FO03

VERSION: 01

FORMATO ESTUDIO PREVIO

FECHA APROBACION:
23/12/2020

PAGINA 10 de 8

Código	Descripción	Unidad	Categoría	Impacto después del tratamiento	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Operacionales Ejecución			(d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento. La entidad y el contratista firman un acuerdo de confidencialidad de la información. Verificar que la información diligenciada en los documentos elaborados por el contratista, en particular aquellos que tienen un manejo o divulgación externa para verificar que no incluyan información confidencial del Municipio					Verificar que la información diligenciada en los documentos elaborados por el contratista, en particular aquellos que tienen un manejo o divulgación externa, especialmente los relacionados con las actividades a su cargo, para verificar que no incluyan información confidencial del Municipio.	Permanente



ALCALDIA MUNICIPAL
DE COTA

GESTION CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIO PREVIO

CODIGO:
PRGC17-0000-0000-FO03

VERSION: 01

FECHA APROBACION:
23/12/2020

PAGINA 12 de 8

Específico		Operacionales		Operacionales		Operacionales		Operacionales		Operacionales		Operacionales		Operacionales		Operacionales		Operacionales		Operacionales	
5	Externa	Externa	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales
Retrasos en el cronograma de actividades por causas imputables al contratista.		En la ejecución del contrato pueden presentarse eventos que puedan generar retrasos en el cronograma de ejecución del contrato.		Insuficiencia en la cantidad y calidad del servicio prestado por el contratista.		Sanciones al contratista por incumplimiento		Reprocesos		seguimiento al cumplimiento de los requisitos necesarios para la ejecución de pagos del contrato.											
Daños o pérdida de equipos, herramientas, materiales, por causas imputables al contratista.		En desarrollo del contrato pueden presentarse daños o pérdida de equipos, herramientas, e información necesarios para la ejecución del		Retrasos en la ejecución de las actividades.		Pérdida de información confidencial del Municipio.		Investigaciones		(f) Reducir consecuencias y probabilidades.		Reducir el riesgo mediante control de inventario y acciones de mitigación con el proveedor de equipos.		El contratista deberá construir un back up con periodicidad mensual de la información producida durante la ejecución del contrato.							



ALCALDIA MUNICIPAL
DE COTA

GESTION CONTRACTUAL

CODIGO:
PRGC17-0000-0000-FO03

VERSION: 01

FORMATO ESTUDIO PREVIO

FECHA APROBACION:
23/12/2020

PAGINA 14 de 8

8	Espectífico	Interna	Operacionales	4	Operacionales	Indisponibilidad para la prestación del servicio por parte del contratista. En el desarrollo del contrato se pueden presentar eventos que impidan al contratista la prestación normal del servicio. En todo caso por causas imputables al contratista.	Afectación del servicio profesional y/o de apoyo. Incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista. Reclamaciones del contratista. Sanciones	2	4	6	6	Contratista	(e) Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo. Constituir la póliza de Cumplimiento, cuando aplique. Imposición de multas, clausula penal, cláusulas excepcionales	2	2	4	Compartido	Desde el inicio del contrato Hasta el cierre financiero del contrato	Verificación de los amparos y vigencia de la póliza de cumplimiento del contrato, cuando apliquen. Procesos sancionatorios, de incumplimientos, y demás que correspondan.	Permanente
9	General	Externa	Selección	2	Selección	Ejercer ilegalmente la profesión sin el cumplimiento de los requisitos contractuales exigidos.	Procesos de investigación. Sanciones Investigaciones por entes de control.	2	3	5	Medio	Contratista	(d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento. Verificar el cumplimiento de los requisitos precontractuales. Declaración por parte del contratista de la veracidad de la información con la documentación aportada. Verificar el cumplimiento de los requisitos contractuales y asegurar el control de legalidad en la etapa de contratación.	1	3	4	Compartido	Firma del contrato Inicio de la etapa de selección	El Municipio realizará la validación del perfil del contratista. Suscripción del contrato.	Permanente en la etapa de selección y contratación

7. LAS GARANTIAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación, el objeto del contrato, plazo de ejecución y valor de este. De conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Único Reglamentario No 1082 de 2015, no se exige garantía para el contrato resultante del presente proceso de contratación directa.

8. INDICACION SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL



ALCALDIA MUNICIPAL
DE COTA

GESTION CONTRACTUAL

CODIGO:
PRGC17-0000-0000-F003

VERSION: 01

FORMATO ESTUDIO PREVIO

FECHA APROBACION:
23/12/2020

PAGINA 15 de 8

De conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, la presente contratación NO está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio para el Estado Colombiano, dado que el literal "C" de la primera parte del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (página 5) emitido por la Agencia Colombia Compra Eficiente, señala que: "Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa", razón por la cual en este caso, por tratarse de esa modalidad, el análisis no se presenta.

9. ANALISIS SECTOR

En la contratación directa el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del proceso de contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos, y formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía. En ese sentido, se deben contestar las siguientes preguntas:

1. ¿La Entidad Estatal requiere contratar con una persona natural o jurídica?

PERSONA NATURAL		PERSONA JURÍDICA	
	X		

2. ¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio el acuerdo con la complejidad del caso?

Las condiciones de experiencia son las establecidas en el numeral 5° "Requisitos de experiencia" del presente estudio previo y hacen parte del análisis del sector.

3. ¿La entidad ha contratado recientemente los servicios profesionales requeridos?

Para el desarrollo del presente análisis del sector, fueron tenidos en cuenta entre otros aspectos, la revisión (histórica o en el SECOP) de contratos celebrados por el municipio (u otras entidades) en años anteriores con igual o similar objeto, encontrando lo siguiente:

AÑO	NO. DE CONTRATACION	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACION
2020	427	Daniel Fernando Sierra García	Prestación de servicios profesionales en arquitectura como apoyo a la gestión en el área de ordenamiento territorial de la Secretaría de Planeación y el seguimiento a procesos de formación, actualización y conservación del catastro del municipio de Cota Cundinamarca.	\$4.000.000	Siete (07) meses
2020	389	Joel Mateo Angarita Gonzalez	Prestación de servicios profesionales en arquitectura como apoyo a la gestión en el área de ordenamiento territorial de la secretaria de planeación del municipio de Cota Cundinamarca	\$4.000.000	Siete (07) meses
2020	105	Heiber Ferney Velásquez Hernández	Prestación de servicios profesionales especializados con plena autonomía técnica y administrativa en el área de ordenamiento territorial y de licenciamiento de la secretaria de planeación municipal de Cota	\$5.500.000	Siete (07) meses

4. ¿Cual es el tipo de remuneración recomendada para la prestación de los servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual la Entidad Estatal escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del proceso de contratación?



ALCALDIA MUNICIPAL
DE COTA

GESTION CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIO PREVIO

CODIGO:
PRGC17-0000-0000-FO03

VERSION: 01

FECHA APROBACION:
23/12/2020

PAGINA 16 de 8

La forma de remuneración del presente contrato se pactará en pagos fijos mensuales vencidos. Lo anterior teniendo en cuenta que, por razones administrativas, el plan anual de caja (PAC) para los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión (OPS) se ha estructurado por ciclos mensuales. Así mismo, el estándar de medición y seguimiento de la supervisión para el municipio de Cota (en la mayoría de los casos), y en términos de eficiencia y eficacia permite que en esos intervalos de tiempo se realice la verificación y validación oportuna sobre el cumplimiento de las obligaciones sin que ello represente un alto riesgo de incumplimiento. Lo anterior significa que los pagos obedecerán exclusivamente a los servicios efectivamente prestados en las cantidades y condiciones requeridas por el supervisor del contrato.

NOMBRE: LUIS ALBINO QUEVEDO SEGURA
PROFESIONAL CONTRATISTA
ELABORÓ Y CARGO

FIRMA

NOMBRE: WILLIAM HENRY ARISTIZABAL CARDONA
SECRETARIO DE PLANEACIÓN

FIRMA