| DATOS GENERALES | |
|---|---|
| Fecha de emisión del estudio: | 21 de Enero de 2022 |
| Secretaría que elabora el estudio: | Secretaría de Planeación |
| Objeto de la contratación: | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR JURÍDICAMENTE EL ÁREA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, CESIONES Y ACTIVIDADES A PROCESOS DE GESTIÓN PREDIAL Y DEMÁS TEMAS DE COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DE LA ALCALDÍA DE COTA |

## 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 otorga facultades a las autoridades para lograr estos cometidos, así es que por disposición del artículo 315-3, 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 3° 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.

Que el propósito principal de la Secretaría de Planeación es Integrar y coordinar la ejecución de las políticas a través de la de formulación, dirección, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos de desarrollo económico, social, ambiental, y de infraestructura que se deben adelantar en el Municipio para el logro de su misión y los objetivos de gobierno, mediante la aplicación de los principios de la función administrativa y la participación de la comunidad organizada y en armonía con la gestión financiera y de recursos.

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.

Que el propósito principal de la Secretaria de Planeación es Integrar y coordinar la ejecución de las políticas a través de la de formulación, dirección, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos de desarrollo económico, social, ambiental, y de infraestructura que se deben adelantar en el Municipio para el logro de su misión y los objetivos de gobierno, mediante la aplicación de los principios de la función administrativa y la participación de la comunidad organizada y en armonía con la gestión financiera y de recursos.

Que dentro de sus funciones esenciales en el ÁREA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, están entre otras: Coordinar, ejecutar y evaluar los planes programas y proyectos de desarrollo urbano, espacio público y usos del suelo dentro de la jurisdicción municipal. Coordinar, ejecutar y evaluar los planes, programas y proyectos relacionados con vivienda de interés social, estratificación socioeconómica y programación de obras por el sistema de valorización. Coordinar, ejecutar y evaluar procesos y procedimientos de licenciamiento para obras y proyectos de urbanismo, obra civil, vivienda, construcciones, parcelaciones, loteos, cerramientos, demarcaciones, certificación de uso de suelo, estratificación, nomenclatura. Coordinar, ejecutar y evaluar los programas y procesos relacionados con el diseño, implementación y regulación de planes parciales y actuaciones administrativas que

operativicen el esquema de ordenamiento territorial. Coordinar, y ejecutar programas y procesos de visitas e inspectoría de obras, para verificar que se cumpla con lo presupuestado.

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:

- Poner en funcionamiento el banco inmobiliario municipal (BIM), siguiendo los parámetros de la Ley 388 de 1997.

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.

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.

Para dar cumplimiento a la ejecución de las anteriores metas del PDM municipal, se requiere la suscripción de un contrato de prestación de servicios profesionales especializados con el objeto previamente expuesto que permitirá no solo cumplir con los indicadores del Plan de Desarrollo, si no garantizar el bienestar de la comunidad y los fines esenciales del estado.

Por lo anterior el desarrollo del conjunto de funciones administrativas relacionadas con la planificación del desarrollo y el ordenamiento territorial que lleva a cabo la Secretaría de Planeación Municipal de Cota requieren de la verificación del cumplimiento de los principios constitucionales y legales además del ordenamiento jurídico que reglamenta este tipo de funciones, lo cual se garantiza mediante el apoyo de una asesoría jurídica que verifique el cumplimiento de tales disposiciones normativas que sirven de marco para garantizar el principio de legalidad de la función que desempeña la Secretaría Planeación Municipal de Cota.

Por ende y teniendo en cuenta lo descrito, se genera la necesidad de contratar un profesional en el área del derecho, con estudios especializados, que acredite las condiciones de idoneidad y experiencia requeridos para que brinde asesoría jurídica en todos los temas inherentes a la Secretaria, atención al público por los diferentes medios, tanto verbales como escritos, de igual manera para desarrollar funciones de apoyo en la asesoría, planificación e implementación de las políticas públicas en materia de ordenamiento territorial del municipio y demás temas relacionados dentro del área funcional de la Secretaria de Planeación del Municipio de Cota – Cundinamarca.

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 permitan el logro de los objetivos del desarrollo territorial.

Por lo anterior la Secretaria de Planeación requiere un profesional del derecho especializado que pueda desarrollar funciones de apoyo y asesoría, así como el acompañamiento en diferentes temas de ordenamiento territorial del municipio, especialmente aquellas relacionadas con cesiones públicas, banco inmobiliario y adquisición predial.

La necesidad en los estudios previos se justificó por la gran responsabilidad que tiene el alcalde de promover el desarrollo local y orientar el gasto público social para asegurar el bienestar general en el territorio. El Municipio de Cota en específico la Secretaría de Planeación, debe en todas sus instancias garantizar la efectividad de los principios y en razón a ello, debe contar con profesionales idóneos que garanticen la satisfacción del interés general, necesario e indispensable para el desarrollo de las funciones de la entidad.

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 ESPECIALIZADOS PARA APOYAR JURÍDICAMENTE EL ÁREA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, SESIONES Y ACTIVIDADES A PROCESOS DE GESTIÓN PREDIAL Y DEMÁS TEMAS DE COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DE LA ALCALDÍA DE COTA

**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 |
| DIMENSIÓN ESTRATÉGICA | GESTIÓN PÚBLICA EFICIENTE |
| COMPONENTE | ACTUAMOS PARA SERVIR |
| SECTOR | FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL |
| PROGRAMA | REVISIÓN DEL PBOT |
| META | Poner en funcionamiento el banco inmobiliario municipal (BIM), siguiendo los parámetros de la Ley 388 de 1997 |

**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 especializados

### 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
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 será de cuatro (4) meses más.

**2.5.3 VALOR DEL CONTRATO**
El valor del contrato es la suma de SESENTA MILLONES DE PESOS ($ 60.000.000) M/CTE que incluyen 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 |
|---|---|---|---|---|
| 2022000167 | GI9404002140020 222521400504002 | 110101 | Servicios prestados a las empresas y | $60.000.000 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 0120252.3.2.02.02.008 | | servicios de producción. FUENTE: LIBRE DE IMPUESTOS | |
| | | | **TOTAL** | $60.000.000 |

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: 2022252140050.

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 SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($7.500.000) 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:

**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 entrabamientos 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 afiliar 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 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 cedular 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. Implementar las metodologías que se requieran respecto del seguimiento y control de los procedimientos adoptados para la adquisición de predios, con el fin de actualizar el banco inmobiliario del Municipio de Cota.
2. Apoyar la representación judicial del Municipio de Cota (Cundinamarca) en los procesos de expropiación judicial que deban iniciarse, relacionados con la adquisición de predios para poner en funcionamiento el BIM.
3. Apoyar y elaborar las respuestas que desde la Secretaría de Planeación o la dependencia que disponga el supervisor del contrato, se emitan a los derechos de petición que se presenten y que estén relacionados con el objeto contractual.
4. Elaborar los conceptos que sean requeridos por la Secretaría de Planeación Municipal y/o por cualquier otra dependencia de la Administración Municipal, respecto al procedimiento, estado o trámite de las cesiones y/o adquisición de predios requeridos para la ejecución de proyectos de infraestructura municipal y actualización del BIM.
5. Colaborar con la definición de las políticas generales de funcionamiento del BIM con el fin de optimizar el uso y disponibilidad de recursos.

6. Apoyar, elaborar, expedir, conceptuar y verificar las ofertas de compra, promesas de compraventa, escrituras públicas, resoluciones de expropiación judicial y/o administrativa, notificaciones y demás trámites relacionados que se requieran para el proceso de adquisición predial de inmuebles, para poner en funcionamiento el BIM.
7. Apoyar las actividades de "Actualización y Ajuste del PBOT", al Plan de Desarrollo, enfocados a la actualización del BIM.
8. Apoyar la elaboración de informes de gestión o en las actividades que deba desarrollar la Secretaría de Planeación, que estén relacionadas con la actualización del PBOT y Banco Inmobiliario Municipal (BIM)
9. 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.
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 4° del artículo 2° 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 DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS a título de honorarios, por el servicio descrito en el presente estudio previo.

Los honorarios del contratista se asignaron teniendo en cuenta, la experiencia profesional de mínimo cinco (05) años, que cuenta con especialización en Derecho Administrativo o áreas afines, lo cual se evidencia en los soportes y certificaciones de la hoja de vida analizada.

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, en la tabla de honorarios vigente.

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 Derecho, con especialización y experiencia de más de seis (06) años en temas relacionados con el objeto contractual

| REQUISITOS DE ESTUDIO | REQUISITOS DE EXPERIENCIA |
|---|---|
| Título profesional de abogado, con especialización en Derecho Administrativo | Experiencia profesional relacionada de más de seis (06) años en temas relacionados con el objeto contractual<br><br>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. |

**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 2.2.1.1.1.6.3

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 objeto contractual | 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. |

| 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:

| N | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | ¿Aquién se le asigna? | Tratamiento/Control a ser implementado | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta la ejecución del contrato? | 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 | Valoración | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |
| 1 | Especifico | Externa | 4 ejecución | Operacionales | Inadecuado manejo de la información por parte del contratista. En desarrollo del contrato pueden presentarse fallas o errores en el tratamiento de la información por parte del contratista. | Jurídicas y pecuniarias por la exposición de la información.<br><br>Incumplimiento del régimen de protección de datos personales.<br><br>Afectación reputacional, al generarse una opinión publica negativa. | 2 | 3 | 5 | Medio | Contratista | (d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento.<br><br>La entidad y el contratista firman estipulan acuerdo de confidencialidad de la información.<br><br>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 (información que no haya sido autorizada para uso de actores externos). | 1 | 3 | 4 | Bajo | si | Compartido | Desde el inicio del contrato | Hasta la terminación del contrato | 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 las actividades a su cargo, para verificar que no incluyan información confidencial de del Municipio. | Permanente |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | Específico | Interna | 4 ejecución | Operacionales | Inadecuado apoyo a la supervisión de los contratos y convenios que le sean designados | Actuaciones administrativas e imposición de multas al contratista por Incumplimientos contractuales<br><br>Investigaciones disciplinarias interna o por parte de Entes de Control.<br><br>Reprocesos | 3 | 4 | 7 | Alto | Compartido | (d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento.<br><br>Realizar el seguimiento a la ejecución de los contratos a través del cumplimiento de cronograma de actividades de los contratistas.<br><br>Establecer medidas de control que permitan la incorporación de los documentos asociados a la ejecución contractual en el respectivo expediente. | 1 | 4 | 5 | Medio | si | Contratista | Desde el inicio del contrato | Hasta la terminación del contrato | Aval de los documentos entregados en concordancia con el cronograma de actividades por parte del contratista a través de los informes de actividades y el correspondiente informe de supervisión.<br><br>Verificar la publicación a través de la Plataforma SECOP I - SECOP II | Permanente |
| 3 | Específico | Externa | 4 ejecución | Operacionales | Incumplimiento en los términos de ley en las respuestas a los requerimientos y solicitudes interpuestos. | Necesidad de ajustar los documentos<br>Por el uso de información errada o desactualizada en la respuesta a los requerimientos a cargo del municipio.<br><br>Actuaciones jurídicas por incumplimiento de términos Investigacio-nes internas y por parte de entes de control | 2 | 4 | 6 | Alto | Compartido | (d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento.<br><br>Verificar que los documentos entregados por parte del contratista estén conforme a la información actualizada del área de origen y en congruencia con lo solicitado.<br><br>Contar con una metodología de seguimiento semanal que realiza el área de origen para asegurar la respuesta en términos de ley a los requerimientos interpuestos. | 1 | 4 | 5 | Medio | si | Comparti do | Desde el inicio del contrato | Hasta la terminación del contrato | Verificar que los documentos entregados por parte el contratista cumpla con los lineamientos del Municipio.<br><br>Seguimiento realizado por parte del Supervisor y el profesional a cargo de la PRQS. | Permanente |
| 4 | Específico | Interna | 4 Ejecución | Operacionales | Incumplimiento de los pagos en los tiempos establecidos en el contrato por falta de recursos. | Rompimiento de la ecuación económica del contrato. Procesos judiciales en contra de la entidad. | 2 | 1 | 3 | Bajo | Entidad | (f) Reducir consecuencias y probabilidades.<br><br>La entidad realizará el seguimiento al cumplimiento de los requisitos necesarios para la ejecución de pagos del contrato. | 1 | 1 | 2 | Bajo | No | Entidad | Desde el inicio del contrato | Hasta la terminación del contrato | Realizar la revisión y trámite de cuenta de cobro en los tiempos establecidos. | Permanente |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | Específico | Externa | 4 Ejecución | Operacionales | Retrasos en el cronograma de actividades por causas imputables al contratista.<br><br>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.<br><br>Sanciones al contratista por incumplimiento<br><br>Reprocesos | 2 | 3 | 5 | Medio | Contratista | (f) Reducir consecuencias y probabilidades.<br><br>Realizar seguimiento al cronograma de actividades acordado.<br><br>Suscribir póliza de cumplimiento por parte del contratista, cuando aplique. | 1 | 2 | 3 | Bajo | si | Compartido | Desde el inicio del contrato | Hasta la terminación del contrato | A través de los informes generados por el contratista y con la verificación de amparos y vigencia de la póliza de cumplimiento, cuando aplique. | Permanente |
| 6 | Específico | Interna | 4 Ejecución | Operacionales | Daños o pérdida de equipos, herramientas, materiales, por causas imputables al contratista.<br><br>En desarrollo del contrato pueden presentarse daños o pérdida de equipos, herramientas, e información necesarios para la ejecución del contrato. | Retrasos en la ejecución de las actividades.<br><br>Perdida de información confidencial del Municipio.<br><br>Investigaciones | 2 | 3 | 5 | Medio | Contratista | (f) Reducir consecuencias y probabilidades<br><br>Reducir el riesgo mediante control de inventario y acciones de mitigación con el proveedor de equipos.<br><br>El contratista deberá construir un back up con periodicidad mensual de la información producida durante la ejecución del contrato. | 1 | 2 | 3 | Bajo | si | Compartido | Desde el inicio del contrato | Hasta la terminación del contrato | Revisión periódica de inventario de bienes y formato de inventario individual por el área correspondiente.<br><br>Revisión del back up de la información producida durante la ejecución del contrato por parte del supervisor en el marco del seguimiento del contrato. | De acuerdo con la revisión de inventario establecida por el área correspondiente, o en caso extraordinario por aviso del supervisor. |
| 7 | Específico | Externa | 4 Ejecución | Operacionales | Exposición a agentes biológicos como virus SARS-coV2 y todas sus variantes (Contacto directo entre personas, contacto con objetos contaminados) | Enfermedad COVID-19, infección respiratoria aguda (IRA) de leve a grave, que puede ocasionar enfermedad pulmonar crónica, neumonía, o muerte consecuencia del contacto | 3 | 3 | 6 | Alto | Contratistas | (d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento.<br><br>Cumplir con las acciones gubernamentales definidas para el caso de la pandemia de COVID-19 y sus variantes.<br><br>Identificar que actividades contractuales se pueden desarrollar en teletrabajo, y brindar las | 2 | 3 | 5 | Medio | si | Compartido | Desde el inicio del contra | Hasta la culminación del contrato | Seguimiento a la debida utilización de los implementos de bioseguridad.<br><br>Seguimiento al reporte semanal del estado de salud de los contratistas, en concordancia con lo señalado por el Ministerio de Salud, frente a síntomas relacionados | Permanente |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | durante las gestiones requeridas en el la ejecución del contrato..<br><br>Retrasos en la ejecución de las actividades. | | | | | | herramientas tecnológicas adecuadas.<br><br>Establecer protocolos para desarrollar las actividades contractuales.<br><br>Indicar los elementos de bioseguridad que deben implementarse.<br><br>Asistir a las capacitaciones frente a los protocolos establecidos por la entidad y la adecuada implementación de los elementos de bioseguridad y autocuidado. | | | | | | | to | | con el COVID - 19.<br><br>Seguimiento a la implementación de los protocolos establecidos por el Municipio.<br><br>Garantizar la disponibilidad de recursos para realizar limpieza y desinfección de instalaciones y equipos de oficina.<br><br>Participar en las capacitaciones que realice el Municipio relacionadas con protocolos e implementación de elementos de bioseguridad y autocuidado. | |
| 8 | Específico | Interna | 4 Ejecución | Operacionales | Indisponibilidad para la prestación del servicio por parte del contratista.<br><br>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.<br><br>Incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.<br><br>Reclamaciones del contratista.<br><br>Sanciones | 2 | 4 | 6 | 6 | Contratista | (e) Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo<br><br>Constituir la póliza de Cumplimiento, cuando aplique.<br><br>Imposición de multas, clausula penal, cláusulas excepcionales. | 2 | 2 | 4 | Bajo | si | 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.<br><br>Procesos sancionatorios, de incumplimientos, y demás que correspondan. | Permanente |
| 9 | General | Externa | 2 Sel | Opera | Ejercer ilegalmente la profesión | Procesos de investigación. | 2 | 3 | 5 | Medio | Contra | (d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento. | 1 | 3 | 4 | Bajo | SI | Compartido | Inicio de | Firma del contrato | El Municipio realizará la validación del | Permanente en la etapa de selección |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ección | cionales | sin el cumplimiento de los requisitos contractuales exigidos. | Sanciones<br><br>Investigaciones por entes de control. | | | | | tista | Verificar el cumplimiento de los requisitos precontractuales.<br><br>Declaración por parte del contratista de la veracidad de la información con la documentación aportada.<br><br>Verificar el cumplimiento de los requisitos contractuales y asegurar el control de legalidad en la etapa de contratación. | | | | | | | la etapa de selección | | perfil del contratista.<br><br>Suscripción del contrato. | y contión |

**7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

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. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL**

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 | X | PERSONA JURÍDICA | |
|---|---|---|---|

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 CONTRATO | CONTRATISTA | OBJETO | CUANTÍA | DURACION |
|---|---|---|---|---|---|
| 2020 | 054 | LILIANA AMPARO MÉNDEZ SARMIENTO | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO DE LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE COTA- CUNDINAMARCA | $6.000.000 | 7 meses |
| 2020 | 831 | MAURICIO PUERTO BARRERA | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA INTEGRAL EN TEMAS DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO Y DEMÁS TEMAS RELACIONADOS DENTRO DEL ÁREA FUNCIONAL DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA | $6.500.000 | 3 meses |
| 2020 | 387 | LUIS ALBINO QUEVEDO SEGURA | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR PROCESOS DE CONTRATACION EN ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POS-CONTRACTUAL ASIGNADOS A LA SECRETARIA PLANEACION DEL MUNICIPIO DE COTA | $5.500.000 | 7 meses |

4. ¿Cuál 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?

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<br>ABOGADO CONTRATISTA<br>ELABORÓ Y CARGO | FIRMA |
| NOMBRE: ING. WILLIAM HENRY ARISTIZABAL CARDONA<br>SECRETARIO DE PLANEACIÓN | FIRMA |