

 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	GESTION CONTRACTUAL	CODIGO: PRGC17-0000-0000-FO03
		VERSION: 02
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	FECHA APROBACION: 18/01/2022
		PAGINA 1 de 12

DATOS GENERALES	
Fecha de emisión del estudio:	Enero de 2022.
Secretaría que elabora el estudio:	Secretaría de Desarrollo Social
Objeto de la contratación:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE TITULAR DE GRUPO PARA EL PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL 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 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 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 garanticen los principios de las compras del Estado, los cuales rigen todos los procesos de selección de este municipio.

Que a la Secretaría de Desarrollo Social le corresponde formular, articular, coordinar, implementar y consolidar las diferentes políticas sociales tendientes a impulsar la protección, el restablecimiento y la garantía de los derechos de las personas y grupos poblacionales con enfoque diferencial, fortaleciendo los sistemas de promoción social y de bienestar familiar, así como la especial atención a la población vulnerable. Optimizar el acceso e inclusión a la oferta institucional de todos los grupos poblacionales, en igualdad de condiciones y oportunidades, priorizando la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, vejez y familia, grupos étnicos, mujeres y personas en condición de discapacidad.

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."

La Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del estado "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes...".

El Pacto por la equidad: política social moderna centrada en la familia, eficiente, de calidad y conectada a mercados, contemplado en el Plan de Desarrollo Nacional, establece una política clara en favor de los niños, niñas y adolescentes, y privilegia la primera infancia a través de la estrategia "Primero las niñas y los niños: desarrollo integral desde la primera infancia hasta la adolescencia" e incluyó acciones destinadas a la cualificación de las familias y a los distintos agentes responsables del desarrollo integral de la primera infancia, aunque existen debilidades en su coordinación con las acciones destinadas a la infancia y la adolescencia (UNICEF, 2018)"

En ese sentido esta administración municipal se sirve adoptar a través de planes y programas, proyectos que además de garantizar el mandato superior, protegen el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población, prestando adecuadamente los servicios y finalidades propias del Estado Social de Derecho.

Como primera medida se establece de conformidad con los artículos 44 y 45 de la Constitución Política, que la vida, la integridad física y la salud son derechos fundamentales de los niños, niñas y jóvenes, en consecuencia, la familia, la sociedad y el Estado tienen la obligación de brindarles cuidado, amor y de protegerlos frente a los factores de riesgo.

De igual manera, la Ley 1098 de 2006, tiene como objeto establecer las normas sustantivas y procesales para garantizar la protección integral de los niños, las niñas y los adolescentes, y que dicha protección será obligación de la familia, la sociedad y el Estado.

La Secretaría de Desarrollo Social tiene como misión atender y ayudar a la población más vulnerable, dentro de esta población se encuentra la primera infancia, que corresponde al grupo etario comprendido entre los cero a los cinco años de edad; para ello la administración cuenta con jardines infantiles que atienden a un promedio de 500 niños y niñas, en donde se desempeñan labores de protección, lúdicas, académicas y de bienestar nutricional. A pesar de la pandemia COVID 19 el programa va garantizado la atención por medio de estrategias y actividades virtuales que permite llegar a cada uno de los beneficiarios y dará inicio a la modalidad presencial en todas sus SEDES en beneficio de los niños y atendiendo los lineamientos que el Ministerio de Salud de en la materia.

El desarrollo de un niño o niña durante la primera infancia depende esencialmente de los estímulos que se le den y de las condiciones en que se desenvuelva. Es por esto que es necesario atender a los niños y las niñas de manera armónica, e integral teniendo en cuenta factores como la nutrición, la salud, la protección y educación en los contextos familiares, comunitarios, institucionales, de forma tal que se les brinde apoyo para su crecimiento desarrollo y aprendizaje, por lo que se hace necesario contar con un equipo interdisciplinario para prestar un servicio de calidad a la población primera infancia del municipio, garantizando así la efectividad de los principios, derechos y deberes constitucionales, a través de una actividad organizada que tienda a satisfacer necesidades de interés general en forma regular y continua.

Por otro lado, el plan municipal de desarrollo 2020-2023: "Por Amor a Cota, Sí Podemos", se priorizo el desarrollo infantil y la educación inicial.

Que para dar respuestas asertivas a las necesidades de los niños y niñas beneficiarios del programa "Cota cuida su población", en el marco del subprograma "bebés, niños, adolescentes y jóvenes felices", se hace necesario enmarcar políticas de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, donde la base fundamental de la Educación Inicial parte de un talento humano cualificado, formado para dar respuesta a las necesidades y características propias de la población infantil.

Que el Municipio de Cota cuenta con jardines infantiles a su cargo de orden local, donde se atienden un promedio de 500 niños pertenecientes a la primera infancia, allí se les brinda protección, estimulación, apoyo lúdico y complemento nutricional, a personas de este grupo etario que pertenecen al Sisbén 0, 1 y 2.

La Secretaría de Desarrollo Social siguiendo los lineamientos expuesto en el Decreto No.007 de 2022, Artículo 4- Recursos Humano, requiere Auxiliar de grupo con formación Académica: Técnico o tecnológica titulado a) como Auxiliar en atención a la primera infancia, títulos similares y/o que este cursando mínimo 6to semestre de Licenciatura relacionada con la primera infancia o carreras afines, con experiencia relacionada con el objeto a contratar de mínimo seis (6) meses.

Además de lo anterior, el Decreto municipal No. 161 de noviembre 25 de 2019 estableció las orientaciones para el servicio en los Jardines Infantiles Municipales en pro de garantizar la protección y atención integral de los niños y niñas de primera infancia en virtud de lo establecido en los referentes de educación inicial en el marco de atención integral MEN y la Ley 1804 de 2016, así como el Decreto 007 (Enero 17 De 2022) "Por medio del cual se modifica el decreto 161 de 2019 y se dictan otras disposiciones"

PLAN DE DESARROLLO	Por amor a Cota, sí podemos 2020 - 2023
DEPENDENCIA RESPONSABLE	Secretaría de Desarrollo Social
ODS	1,2,3,4,5,9,10
DIMENSIÓN ESTRATÉGICA	Desarrollo Humano y Social
COMPONENTE	Promoción Social
SUBCOMPONENTE	IMPLEMENTACIÓN DE ESQUEMAS DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA DEL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA
SECTOR	Primera Infancia
PROGRAMA	Atención Integral y de la primera infancia a la adolescencia, un proyecto de vida
META	Generar las estrategias necesarias para aumentar la cobertura en educación inicial de los niños, niñas y adolescentes de Cota, con atención especial a la población rural, étnica, con discapacidad y desplazada

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 DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE TITULAR DE GRUPO PARA EL PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA

2.2. ALCANCE DEL OBJETO: Con la ejecución del objeto del contrato se pretende cumplir con las metas contempladas en el plan de desarrollo para a la atención integral de la primera infancia de la Secretaría de Desarrollo social.

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 de apoyo a la gestión.

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 de ejecución será de OCHO (8), 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.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	GESTION CONTRACTUAL	CODIGO: PRGC17-0000-0000-FO03
		VERSION: 02
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	FECHA APROBACION: 18/01/2022
		PAGINA 3 de 12

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 **CATORCE MILLONES OCHENTA MIL PESOS MCTE (\$14.080.000)** 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:

BANCO	CDP	RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
202225214 0018	202200582	GI64141021500202252 14001841020011152.3.2 .02.02.009	260401	Servicios para la comunidad, sociales y personales – técnicos FUENTE: ONCE DOC.SGP OTROS SECTORES	\$ 70.400.000
				TOTAL	\$ 70.400.000

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) Un 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 **UN MILLÓN SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS MCTE (\$1.760.000)** 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. Circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor del contrato como requisito para cada pago, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013.
3. Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.
4. Presentación de cuenta de cobro o de Factura cuando corresponda.

2.5.5 **SUPERVISIÓN**

El Municipio de Cota vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, a través de la Secretaría de Desarrollo Social 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.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	GESTION CONTRACTUAL	CODIGO: PRGC17-0000-0000-FO03
		VERSION: 02
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	FECHA APROBACION: 18/01/2022
		PAGINA 4 de 12

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 entramientos 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 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. Prestar los servicios, como auxiliar de titular de grupo en los jardines infantiles, del municipio de Cota
2. Apoyar cada una de las actividades realizadas por la titular de grupo ante la estimulación de la dimensión socio afectiva, dimensión cognitiva, dimensión comunicativa, dimensión artística y dimensión corporal dando cumplimiento al componente pedagógico y metodología de trabajo para los Jardines Infantiles Municipales de Cota.
3. Apoyar la ejecución de talleres dirigidos a los beneficiarios del programa desde la literatura, el juego, la exploración del entorno y el arte dando cumplimiento al Acuerdo 100-02-19 de 2014 Política Pública de Primera Infancia, Infancia y Adolescencia.
4. Colaborar con el alistamiento de materiales y organización de los espacios de actividad de los niños y niñas beneficiarios.
5. Apoyar la elaboración de material para el trabajo con los niños y niñas.
6. Velar por la higiene y el cuidado personal de los niños y niñas, realizando actividades como el cambio de pañal, limpieza de las manos y cara, acompañamiento en el momento de ir al baño.
7. Velar por el desarrollo de actividades seguras para los niños acompañándoles en cada momento.
8. Realizar reuniones de empalme pedagógico y organizacional con la coordinación, equipo interdisciplinario y compañeros de trabajo, manteniendo buena comunicación en los momentos necesarios o en caso de traslado de jardín, manteniendo el inventario entregado para la realización de las actividades al igual que el aseo y orden de cada espacio.
9. Deberá hacer uso de los elementos de bioseguridad en los momentos de alimentación y aseo; haciendo uso del vestuario e implementos adecuados para la prestación del servicio.
10. Velar por que los usuarios reciban oportunamente el servicio de alimentación.
11. Asistir a las mesas de trabajo y jornadas de conversatorios con la coordinación y profesionales de apoyo de las actividades de primera infancia.
12. Apoyar las actividades (talleres a niños y padres de familia) realizadas por los profesionales y demás Secretarías de la administración, que buscan el desarrollo integral de los niños y niñas y dando cumplimiento a la política pública.
13. Organizar y sistematizar la información de los usuarios, velando por que los documentos se encuentren al día.
14. Encargarse de la organización de los trabajos realizados por los niños y niñas.
15. Mantener el orden y aseo de las instalaciones del jardín infantil que le corresponda, exceptuando las locaciones dedicadas a cocinas.
16. Las demás asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo al objeto del mismo

i. 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.

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 **CATORCE MILLONES OCHENTA MIL PESOS MCTE (\$14.080.000)** 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:

BANCO	CDP	RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
202225214 0018	202200582	GI641410215002022252 14001841020011152.3.2 .02.02.009	260401	Servicios para la comunidad, sociales y personales – técnicos FUENTE: ONCE DOC.SGP OTROS SECTORES	\$ 70.400.000
TOTAL					\$ 70.400.000

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) Un 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 **UN MILLÓN SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$1.760.000)** 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. Circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor del contrato como requisito para cada pago, de conformidad con el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013.
3.

Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.
4.

Presentación de cuenta de cobro o de Factura cuando corresponda.

2.5.5 **SUPERVISIÓN**

El Municipio de Cota vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, a través de la Secretaría de Desarrollo Social 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.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	GESTION CONTRACTUAL	CODIGO: PRGC17-0000-0000-FO03
		VERSION: 02
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	FECHA APROBACION: 18/01/2022
		PAGINA 4 de 12

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 entramientos 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 cecular 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 especificas:

1. Prestar los servicios, como auxiliar de titular de grupo en los jardines infantiles, del municipio de Cota
2. Apoyar cada una de las actividades realizadas por la titular de grupo ante la estimulación de la dimensión socio afectiva, dimensión cognitiva, dimensión comunicativa, dimensión artística y dimensión corporal dando cumplimiento al componente pedagógico y metodología de trabajo para los Jardines Infantiles Municipales de Cota.
3. Apoyar la ejecución de talleres dirigidos a los beneficiarios del programa desde la literatura, el juego, la exploración del entorno y el arte dando cumplimiento al Acuerdo 100-02-19 de 2014 Política Pública de Primera Infancia, Infancia y Adolescencia.
4. Colaborar con el alistamiento de materiales y organización de los espacios de actividad de los niños y niñas beneficiarios.
5. Apoyar la elaboración de material para el trabajo con los niños y niñas.
6. Velar por la higiene y el cuidado personal de los niños y niñas, realizando actividades como el cambio de pañal, limpieza de las manos y cara, acompañamiento en el momento de ir al baño.
7. Velar por el desarrollo de actividades seguras para los niños acompañándoles en cada momento.
8. Realizar reuniones de empalme pedagogico y organizacional con la coordinacion, equipo interdisciplinario y compañeros de trabajo, manteniendo buena comunicacion en los momentos necesarios o en caso de traslado de jardín, manteniendo el inventario entregado para la realización de las actividades al igual que el aseo y orden de cada espacio.
9. Deberá hacer uso de los elementos de bioseguridad en los momentos de alimentación y aseo; haciendo uso del vestuario e implementos adecuados para la prestación del servicio.
10. Velar por que los usuarios reciban oportunamente el servicio de alimentación.
11. Asistir a las mesas de trabajo y jornadas de conversatorios con la coordinación y profesionales de apoyo de las actividades de primera infancia.
12. Apoyar las actividades (talleres a niños y padres de familia) realizadas por los profesionales y demás Secretarías de la administración, que buscan el desarrollo integral de los niños y niñas y dando cumplimiento a la política pública.
13. Organizar y sistematizar la información de los usuarios, velando por que los documentos se encuentren al día.
14. Encargarse de la organización de los trabajos realizados por los niños y niñas.
15. Mantener el orden y aseo de las instalaciones del jardín infantil que le corresponda, exceptuando las locaciones dedicadas a cocinas.
16. Las demás asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo al objeto del mismo

i.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 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 Desarrollo Social 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 a título de 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 Secretaría de Hacienda documento que hace parte integral del presente contrato.

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.

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

El criterio que tiene la entidad para atender la presente necesidad se requiere un Técnico o tecnológico titulado como Auxiliar en atención a la primera infancia, títulos similares y/o que este cursando mínimo 6to semestre de Licenciatura relacionada con la primera infancia o carreras afines, con experiencia relacionada con el objeto a contratar de mínimo seis (6) meses.

REQUISITOS DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
Técnico o tecnológica titulado como Auxiliar en atención a la primera infancia, títulos similares, que este cursando mínimo 6to semestre de Licenciatura relacionada con la primera infancia o carreras afines	EXPERIENCIA MINIMA DE SEIS (6) MESES relacionada con el objeto del contrato.

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 Secretaría 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 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:

										Monitoreo y revisión										
										¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad									
									¿A quién se le	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta	Responsable	Fecha	Fecha estimada		
											Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría						
1	Específico	Externa	4 ejecución Operacionales	Inadecuado manejo de la información por parte del contratista. En desarrollo del contrato pueden presentar se fallas o errores en el tratamiento de la información por parte del contratista.	Jurídicas y pecuniarias por la exposición de la información. Incumplimiento del régimen de protección de datos personales. Afectación reputacional, al generarse una opinión pública negativa.	2	3	5	Medio	Contratista	(d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento. La entidad y el contratista firman estipulan 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 (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. Investigaciones disciplinarias internas por parte de Entes de Control. Reprocesos	3	4	7	Alto	Compartido	(d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento. Realizar el seguimiento a la ejecución de los contratos a través del cumplimiento de cronograma de actividades de los contratistas. 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. Verificar la publicación a través de la Plataforma SECOP I - SECOP II	Permanente
3	Específico	Externa	4 ejecución Operacional	Incumplimiento en los términos	Necesidad de ajustar los	2	4	6	Alto	Compartido	(d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento.	1	4	5	Medio	si	Compartido	Desde el inicio del contrato Hasta la terminación del contrato	Verificar que los documentos entregados por parte del	Permanente



ALCALDIA MUNICIPAL
DE COTA

GESTION CONTRACTUAL

CODIGO:
PRGC17-0000-0000-FO03

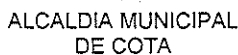
VERSION: 02

FECHA APROBACION:
18/01/2022

PAGINA 8 de 12

FORMATO ESTUDIO PREVIO

[illegible]



GESTION CONTRACTUAL

CODIGO:
PRGC17-0000-0000-FO03
VERSION: 02

FORMATO ESTUDIO PREVIO

FECHA APROBACION:
18/01/2022

PAGINA 9 de 12

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	3	3	6	Alto	Contratistas	(d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento. Cumplir con las acciones gubernamentales definidas para el caso de la pandemia de COVID-19 y sus variantes. Identificar que actividades contractuales se pueden desarrollar en teletrabajo, y	2	3	5	Medio	si	Compartido	Desde el inicio del contrato Hasta la culminación del contrato	Seguimiento a la debida utilización de los implementos de bioseguridad. 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
6	Específico	Interna	4 Ejecución Operacionales	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 contrato.	Retrasos en la ejecución de las actividades. Pérdida de información confidencial del Municipio. Investigaciones	2	3	5	Medio	Contratista	(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.	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. 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.



ALCALDIA MUNICIPAL
DE COTA

GESTION CONTRACTUAL

CODIGO:
PRGC17-0000-0000-FO03.

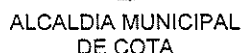
VERSION: 02

FECHA APROBACION:	18/01/2022
-------------------	------------

PAGINA 10 de 12

FORMATO ESTUDIO PREVIO

1	General	Externa	2	Operación	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	3	5	Medio	Contratista	(d) Reducir la probabilidad de	1	3	4	Bajo	Si	Compartido	Desde el inicio del contrato Hasta el cierre financiero del contrato	El Municipio realizará la validación del	Permanente en la etapa de
2	General	Externa	2	Operación	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	3	5	Medio	Contratista	(e) Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo. Constituir la póliza de Cumplimiento, cuando aplique. Imposición de multas, cláusula penal, cláusulas excepcionales.	1	3	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. Procesos sancionatorios, de incumplimientos, y demás que correspondan.	Permanente
3	General	Externa	2	Operación	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	3	5	Medio	Contratista	(f) Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo. Constituir la póliza de Cumplimiento, cuando aplique. Imposición de multas, cláusula penal, cláusulas excepcionales.	1	3	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. Procesos sancionatorios, de incumplimientos, y demás que correspondan.	Permanente



FORMATO ESTUDIO PREVIO

VERSION: 02

PAGINA 11 de 12

[illegible]

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.

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.

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:

- | | | | |
|-----------------|---|------------------|--|
| 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 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:

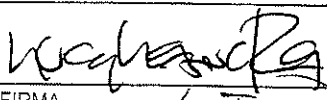
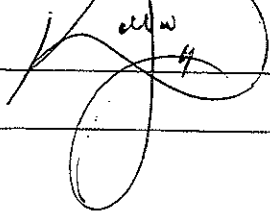
ANO	NO. DE CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTIA	DURACION
2021	CPS-268	DINA LUZ RODIÑO SALAS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE TITULAR DE GRUPO PARA EL PROGRAMA DE ATENCIÓN	\$10.800.000	6 meses

 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	GESTION CONTRACTUAL	CODIGO: PRGC17-0000-0000-FO03
		VERSION: 02
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	FECHA APROBACION: 18/01/2022
		PAGINA 12 de 12

			INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA		
2021	CPS-834	MARIA DEL PILAR MORTIGO ALVARADO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE TITULAR DE GRUPO EN LOS JARDINES DEL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA	\$6.400.000	4 meses
2021	CPS-838	DIANA MILENA ACEVEDO JAMAICA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE TITULAR DE GRUPO EN LOS JARDINES DEL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA	\$6.400.000	4 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 se 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: LUCY LOZANO ROA – PROFESIONAL UNIVERSITARIO ELABORÓ	 FIRMA
NOMBRE: KELLY JOHANNA FLECHAS PARRA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL APROBO	 FIRMA

CODIGO	VERSION	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
PRGC17-000-000-FO03	01	23/12/2020	Creación del formato Estudio Previo
PRGC17-000-000-FO03	02	18/01/2022	Se incluye en el ITEM 6 "la valoración de los riesgos del contrato"

	ELABORO	REVISO	APROBO
NOMBRE	Gressy Sulena Cuesta Gutierrez	Edward Yesid Lozano	Edgar Gabriel Valero Segura
CARGO	Contratista	Contratista	Secretario General y de Gobierno
FIRMA	Firma en Original	Firma en Original	Firma en Original