DATOS GENERALES	
Fecha de emisión del estudio:	Septiembre de 2022
Secretaría que elabora el estudio:	Despacho del alcalde
Objeto de la contratación:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL DESPACHO DEL ALCALDE PARA APOYAR LOS ASUNTOS JURÍDICOS QUE SEAN DE SU COMPETENCIA.

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

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

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

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

El Plan de Desarrollo Municipal "Por amor a Cota sí podemos 2020 – 2021" dentro de la Dimensión "Gestión Pública Efectiva" desarrolla el componente "Actuamos para servir" que adicionalmente tiene el subcomponente "Política de Prevención del Daño Antijurídico" del que se desprende el Programa 1: Implementación de la Política de prevención de daño antijurídico (PPDA) cuyo reto es: revisar, actualizar e implementar la política de prevención del daño antijurídico, a través de acciones administrativas tendiente a disminuir la litigiosidad que actualmente enfrenta el municipio, con el compromiso permanente de identificar los hechos que generan daños y plantear las alternativas de solución mediante un trabajo de mejora continua y de gestión de calidad.

Por mandato constitucional corresponde al alcalde del municipio, entre otras, 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. En ejercicio de las anteriores funciones, debe procurar que la entidad no incurra en daños antijurídicos que expongan el patrimonio público del Estado y la responsabilidad de sus agentes; es así que, se hace necesario contar con apoyo jurídico en todas las actuaciones administrativas que debe adelantar el despacho, pues este resulta determinante para evitar la ocurrencia de los daños antijurídicos que la entidad tiene el deber de evitar. Es necesario, que todos los procedimientos que se imparten en el Despacho tengan una revisión jurídica.

Para este despacho y para la entidad, es menester procurar que todas las actuaciones se ciñan al derecho y que la legalidad sea la máxima en la gestión pública, para lo cual se requiere un profesional idóneo que apoye al despacho del alcalde en estas tareas y que en virtud de ellas, ejecute mínimo las siguientes actividades: Prestar los servicios especializados para apoyar los asuntos jurídicos que sean competencia del despacho del alcalde, llevar a cabo el control de legalidad de los actos administrativos y documentos que entran para firma del alcalde que sean puestos a su consideración, proyectar los oficios, circulares, actos administrativos, respuestas a derechos de petición cuya expedición se origine en el despacho del alcalde, rendir informes y conceptos relacionados con los asuntos de su competencia, las demás que en virtud del objeto del contrato delegue el supervisor del contrato.

Por otro lado y toda vez que el alcalde en ejercicio de sus funciones constitucionales, legales y reglamentarias, debe producir y firmar un gran número de documentos que contienen decisiones de toda índole, y que requieren la revisión exhaustiva de contenido, con el propósito de verificar los aspectos constitucionales, legales, reglamentarios y de conveniencia; es pertinente contar con la asesoría de un profesional especializado, que contribuirá a atender la rigurosidad que se exige para este efecto.

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.

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: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL DESPACHO DEL ALCALDE PARA APOYAR LOS ASUNTOS JURÍDICOS QUE SEAN DE SU COMPETENCIA.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO:

PLAN DE DESARROLLO	Por amor a Cota, sí podemos 2020 - 2023
DEPENDENCIA RESPONSABLE	N/A
ODS	N/A
DIMENSIÓN ESTRATÉGICA	N/A
COMPONENTE	N/A
SUBCOMPONENTE	N/A
SECTOR	N/A
PROGRAMA	N/A
META	N/A

2.3. CODIGO DEL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Código	*SEGMENTO*	*FAMILIA*	Denominación
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.

2.6. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.6.1. LUGAR DE EJECUCIÓN

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

2.6.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de **TRES (03) MESES Y TRES (3) DÍAS**, 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.

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

2.6.3. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato es la suma de **DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($18.600.000) MONEDA CORRIENTE** 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*
2022000016 15/01/2022	GA2.1.2.02.02.00 9.01	110101	Servicios para la comunidad, sociales y personales - Honorarios FUENTE: LIBRE DE IMPUESTOS	$579.703.800.00
			TOTAL	$579.703.800.00

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.

2.6.4. FORMA DE PAGO

El municipio pagará al contratista el valor del presente contrato a título de honorarios así: a) El primer pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato. b) Mensualidades vencidas por valor de **SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000.00)** MONEDA CORRIENTE incluido IVA y demás impuestos directos e indirectos a que haya lugar. cada una. c) El saldo del contrato se cancelará al vencimiento del plazo. El Municipio efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la Entidad.

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

1. Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
2. Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
3. Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
4. Presentación de cuenta de cobro o de Factura cuando corresponda.

2.6.5. SUPERVISIÓN

El Municipio de Cota vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, a través del Secretario General y de Gobierno o 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.

2.6.5.1. 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.

2.6.6. 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 del 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.

2.6.7. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

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

1. Prestar los servicios especializados para apoyar los asuntos jurídicos que sean competencia del despacho del alcalde.
2. Llevar a cabo el control de legalidad de los actos administrativos y documentos que entran para firma del alcalde que sean puestos a su consideración.
3. Proyectar los oficios, circulares, actos administrativos, respuestas a derechos de petición cuya expedición se origine en el despacho del alcalde.
4. Rendir informes y conceptos relacionados con los asuntos de su competencia.
5. Las demás que en virtud del objeto del contrato delegue el supervisor del contrato.

2.6.8. 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 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 el Despacho del Alcalde, 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

Los honorarios del contratista se asignaron teniendo en cuenta su perfil profesional en Derecho especialista en derecho administrativo y la experiencia de más de diez (10) meses relacionada con el objeto contractual.
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 Secretaría 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 se requiere un profesional en DERECHO, título de postgrado en modalidad de especialización en Derecho Administrativo, y experiencia en relacionada de más de diez (10) meses.

REQUISITOS DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
Título profesional en Derecho Título de postgrado en la modalidad de especialización	Diez (10) meses de experiencia relacionada

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.

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo.	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	GENERAL	Interno	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas o lineamientos que cambien las condiciones pactadas en el contrato	Puede llegar a afectar las obligaciones contractuales	2	2		Bajo	Entidad	Modificación del contrato para ajustarlo a las normas. Terminación anticipada	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Tres (03) días hábiles después de la entrada de vigencia de la nueva norma	A la suscripción del modificatorio o acta de terminación anticipada	Seguimiento a los cambios normativos	Mensualmente

2	GENERAL	Interno	Ejecución	Operativo	Factores de salud que generen la imposibilidad del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Afecta el cumplimiento de las metas de la secretaría 'para el desarrollo, actualización y socialización de las mallas curriculares	2	2		Bajo	Contratista	suspensión o cesión o terminación anticipada	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Informe del contratista sobre la inhabilidad/verificación de actividades por parte del supervisor	Suscripción acta de reinicio o suscripción de la cesión del contrato o del acta de terminación del contrato	Seguimiento al desarrollo de actividades del contratista por parte del supervisor, informes y/o comunicaciones del contratista	Semanalmente
3	ESPECIFICO	interno	Ejecución	Operacional	Daños en los equipos utilizados para el desarrollo de sus funciones	Afecta la oportuna ejecución de las actividades	3	1		medio	Contratista/Entidad	El contratista deberá hacer uso de sus implementos para el desarrollo de las obligaciones a su cargo/ Realizar la sustitución de los equipos averiados	1	1	2	Bajo	Si	Contratista/Entidad	A la ocurrencia del hecho	1 día	Revisiones periódicas a los equipos	Mensual

4	ESPECIFICO	Interno	Ejecución	Operacional	Perdida de información, documentos o expedientes usados.	Afecta la ejecución del contrato o retrasa el desarrollo de las actividades del contrato	2	2		Medio	contratista	Llevar control de los documentos físicos que le son entregados, realizar un back up de los documentos escaneados, solicitar la reconstrucción de los documentos escaneados, solicitar la reconstrucción de los documentos y/o proceso que así lo requieran entregando el informe correspondiente al supervisor del contrato.	2	1	3	Bajo	Si	contratista	Desde la suscripción del acta de inicio	Hasta la terminación del contrato	Control escrito del préstamo de los documentos en fisico, realización de back up de los documentos que escanee	semanal

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 ESTÁ 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. ANÁLISIS 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 de acuerdo con la complejidad del caso?

Las condiciones de experiencia son las establecidas en el numeral 5º "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	DURACIÓN
2021	034-2021	RICARDO ELIAS ECHEVERRY VARGAS	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR JURÍDICAMENTE AL GRUPO DE ATENCIÓN TÉCNICA EN TRANSPORTE Y TRÁNSITO, EN LA SUSTANCIACIÓN DE LAS ACCIONES DE TUTELA, RESPUESTA A DERECHOS DE PETICIÓN, PQRS, CONSULTAS Y PROYECCION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, Y DEMAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL REGISTRO ÚNICO NACIONAL DE TRÁNSITO.	$70.573.667	ONCE (11) MESES
2020	019-020	NATHALIA SÁNCHEZ RUEDA	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO PARA LA ATENCIÓN Y GESTIÓN OPORTUNA DE LOS ASUNTOS JURÍDICOS DE CONOCIMIENTO DEL GRUPO DE FONDOS ESPECIALES DE LA DIVISIÓN DE FONDOS ESPECIALES Y DE LAS ACCIONES DE TUTELA Y PETICIONES EN TEMAS DE COMPETENCIA DE LA DIVISIÓN.	$77.167.964	ONCE (11) MESES
2019	513-2019	VIVIANA VILLAMIZAR MATEUS	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL GRUPO DE TUTELAS DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA, EN EL SEGUIMIENTO, ASIGNACIÓN, PROYECCIÓN, REVISIÓN Y REPORTE DE LAS RESPUESTAS DE LAS ACCIONES DE TUTELA EN QUE SEA PARTE LA ENTIDAD, ASÍ COMO DE LOS REQUERIMIENTOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS EN SALVAGUARDA DE LOS INTERESES DE LA SUPERINTENDENCIA	$6.933.333	15 DÍAS

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.

PROYECTÓ: **NATALY HERNÁNDEZ QUINTERO** Contratista – Profesional Despacho del Alcalde	FIRMA
JOHANA ALEXANDRA BERNAL RUIZ Contratista Profesional Secretaría General y de Gobierno	FIRMA
REVISÓ: **GRESSY SULENA CUESTA GUTIERREZ** Contratista Profesional - Contratación Secretaría General y de Gobierno	E FIRMA
APROBÓ: **EDGAR GABRIEL VALERO SEGURA** Secretario General y de Gobierno	FIRMA