DATOS GENERALES	
Fecha de emisión del estudio:	Febrero 9 de 2023
Secretaría que elabora el estudio:	Secretaría de Planeación
Objeto de la contratación:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR JURÍDICAMENTE EL ÁREA DEL BANCO INMOBILIARIO, CESIONES, PROCESOS DE GESTIÓN PREDIAL Y DEMÁS ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA 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.

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."

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, loteas, 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 enmarcan la inversión a realizar para el ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

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 (banco inmobiliario) 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, loteas, 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 inspección 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 programas Revisión del PBOT y una meta de producto que enmarcan la inversión a realizar para el ORDENAMIENTO TERRITORIAL "*Adelantar la actualización del Plan Básico de ordenamiento Territorial -PBOT del municipio de Cota, soportado con los mapas y planos que contienen la información temática y constituyen parte integrante del plan*" y el BANCO INMOBILAIRIOS "*Poner en funcionamiento el banco inmobiliario municipal (BIM), siguiendo los parámetros de la Ley 388 de 1997.*"

Para dar cumplimiento a la ejecución de las anteriores metas del PDM municipal, se requiere la contratación de un contrato de prestación de servicios 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 desarrolla 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 profesionales en el área del Derecho, que acredite las condiciones de idoneidad y experiencia requeridos para que brinden 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.

Que la Secretaria de Planeación no cuenta con personal suficiente para ejecutar la actividad descrita, dado el cúmulo de tareas en materia contractual, propia del municipio de Cota, siendo insuficiente para el cabal cumplimiento de las funciones constitucional y legalmente asignadas al municipio, razón por la cual, con la celebración del contrato se garantizará que la entidad cumpla con sus objetivos funcionales y misionales.

Finalmente, es importante tener en cuenta que, según certificación expedida por la Oficina de Talento Humano dentro de la organización interna de la Alcaldía Municipal de Cota, en la planta de cargos no existe personal, para desarrollar las actividades contempladas dentro del presente estudio, por lo que se requiere celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

2.1 OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR JURÍDICAMENTE EL ÁREA DEL BANCO INMOBILIARIO, CESIONES, PROCESOS DE GESTIÓN PREDIAL Y DEMÁS ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DE LA ALCALDÍA DE COTA

2.2. ALCANCE DEL OBJETO: Con la ejecución del objeto del contrato se pretende dar cumplimiento a las metas del plan de desarrollo del Municipio de Cota

PLAN DE DESARROLLO	POR AMOR A COTA SI PODEMOS
DEPENDENCIA RESPONSABLE	SECRETARIA DE PLANEACION
DIMENSIÓN ESTRATÉGICA	GESTIÓN PÚBLICA EFICIENTE
COMPONENTE	ACTUAMOS PARA SERVIR
SUBCOMPONENTE	ORDENAMIENTO TERRITORIAL
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.

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 será hasta el 31 de agosto de 2023, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, y previo cumplimiento de los requisitos de ejecución de los contratos estatales, consagrados en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, es decir: que esté respaldado del Registro Presupuestal, la aprobación de la garantía única de cumplimiento cuando aplique y la afiliación a la ARL.

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

2.5.3. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato es la suma de CINCUENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS ($ 53.625.000) 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*
2023000300	GI04400201605202 32521400500082.3. 2.02.02.009	1.2.1.0.001	Servicios para la comunidad, sociales y personales. FUENTE: Ingresos corrientes de libre destinación.	$53.625.000
			TOTAL	$53.625.000

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: 2023252140022.

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%
Estampilla pro-deporte	Valor del contrato	2.5%

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 OCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($8.250.000) cada una.

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.

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

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

2.5.5 SUPERVISIÓN

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

2.5.5.1 RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

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

2.5.6 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO

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

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto de contrato.
2. Suscribir el acta de inicio conjuntamente con el supervisor del contrato.
3. Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requiera para la correcta y oportuna ejecución de las actividades y de acuerdo a las condiciones técnicas establecidas en los documentos previos.
4. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.
5. Realizar las actividades correspondientes según las instrucciones del Municipio, para realizar el objeto del contrato.
6. Garantizar las condiciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.
7. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello.

8. Constituir todas las pólizas a que haya lugar amparando los riesgos, montos en dinero, y tiempos exigidos de conformidad con los estudios previos y la propuesta presentada de ser requerida.
9. Elaborar, rendir y entregar los informes que solicite la entidad contratante a través de la supervisión o de quien esta designe, en relación con el objeto contratado y las obligaciones derivadas del mismo.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y evitando las dilaciones y 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.

i. 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, respuestas de tutela que se presenten.
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, cesiones y todo lo relacionado con gestión predial.
9. Las demás actividades inherentes al cumplimiento del objeto del contrato y que sean asignadas por el supervisor.

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 el manual de contratación que regula la actividad de Supervisión.

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

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 Secretaria 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

Los honorarios del contratista se asignaron teniendo en cuenta, el perfil profesional como abogado y la experiencia profesional de mínimo cinco (05) años desde la fecha de terminación de materias, de los cuales cuente con mínimo tres (3) años de experiencia relacionada con el objeto contractual, que cuente con especialización en Derecho Administrativo o áreas afines.

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 proceso contractual.

5 REQUISITOS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO

El criterio que tiene la entidad para atender la presente necesidad requiere un perfil profesional como abogado y la experiencia profesional de mínimo cinco (05) años desde la fecha de terminación de materias, de los cuales cuente con mínimo tres (3) años de experiencia relacionada con el objeto contractual, que cuente con especialización en Derecho Administrativo o áreas afines.

REQUISITOS DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
Título Profesional en derecho con especialización en derecho administrativo o áreas afines	Experiencia profesional de mínimo cinco (05) años desde la fecha de terminación de materias, de los cuales cuente con mínimo tres (3) años de experiencia relacionada con el objeto contractual,.

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
($ 160.875.000,00)	Mayor	Catastrófico < 30%	Probable	Entidad Contratante
($ 80.437.500,00)	($ 160.875.000,00)	Mayor 30%	Posible	Otros contratistas
($ 26.812.500,00)	($ 80.437.500,00)	Moderado 15%	Improbable	
($ 5.362.500,00)	($ 26.812.500,00)	Menor 5%	Raro	
$ 0,00	($ 5.362.500,00)	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	Específico	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. Incumplimiento del régimen de protección de datos personales. Afectación reputación, al generarse una opinión publica 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	Espe	Inter	4 eje	Oper	Inadecuado apoyo a la	Actuaciones administrativas e	3	4	7	Alto	Comp	(d) Reducir la probabilidad de la	1	4	5	Medio	si	Contratista	Desde el inicio del	Hasta la termi naci	Aval de los documentos	Permanente

	cífico	na	cución	acionales	supervisión de los contratos y convenios que le sean designados	imposición de multas al contratista por Incumplimientos contractuales Investigaciones disciplinarias interna o por parte de Entes de Control. Reprocesos					artido	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.				ic		contrato	ón del contrato	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	
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 Por el uso de información errada o desactualizada en la respuesta a los requerimientos a cargo del municipio. 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. 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. 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	Compartido	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. 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	2	1	3	Bajo	Entidad	(f) Reducir consecuencias y probabilidades. La entidad realizará el seguimiento al cumplimiento de los requisitos necesarios para la	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

						de la entidad.						ejecución de pagos del contrato.										
5	Específico	Externa	4 Ejecución	Operacionales	Retrasos en el cronograma de actividades por causas imputables al contratista. En la ejecución del contrato pueden presentarse eventos que puedan generar retrasos en el cronograma de ejecución del contrato.	Insuficiencia en la cantidad y calidad del servicio prestado por el contratista. Sanciones al contratista por incumplimiento Reprocesos	2	3	5	Medio	Contratista	(f) Reducir consecuencias y probabilidades. Realizar seguimiento al cronograma de actividades acordado. 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. 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. Perdida 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.
7	Específico	Externa	4 Ejecución	Operacionales	Exposición a agentes biológicos como virus SARS-coV2 y todas sus variantes (Contacto	Enfermedad COVID-19, infección respiratoria aguda (IRA) de leve a grave, que puede ocasiona	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.	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	Permanente

					directo entre personas, contacto con objetos contaminados)	r enfermedad pulmonar crónica, neumonía, o muerte consecuencia del contacto durante las gestiones requeridas en la ejecución del contrato. Retrasos en la ejecución de las actividades.						Identificar que actividades contractuales se pueden desarrollar en teletrabajo, y brindar las herramientas tecnológicas adecuadas. Establecer protocolos para desarrollar las actividades contractuales. Indicar los elementos de bioseguridad que deben implementarse. Asistir a las capacitaciones frente a los protocolos establecidos por la entidad y la adecuada implementación de los elementos de bioseguridad y autocuidado.									del estado de salud de los contratistas, en concordancia con lo señalado por el Ministerio de Salud, frente a síntomas relacionados con el COVID-19. Seguimiento a la implementación de los protocolos establecidos por el Municipio. Garantizar la disponibilidad de recursos para realizar limpieza y desinfección de instalaciones y equipos de oficina. Participar en las capacitaciones que realice el Municipio relacionadas con protocolos e implementación de elementos de bioseguridad y autocuidado.	
8	Especifico	Interna	4 Ejecución	Operacionales	Indisponibilidad para la prestación del servicio por parte del contratista. En el desarrollo del contrato se	Afectación del servicio profesional y/o de apoyo. Incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.	2	4	6	6	Contratista	(e) Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo Constituir la póliza de Cumplimiento, cuando aplique. Imposición de multas, clausula penal, cláusulas excepcionales.	2	2	4	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 incumpli	Permanente

					pueden presentar eventos que impidan al contratista la prestación normal del servicio. En todo caso por causas imputables al contratista.	Reclamaciones del contratista. Sanciones														mientos, y demás que correspondan.	
9	General	Externa	2 Selección	Operacionales	Ejercer ilegalmente la profesión sin el cumplimiento de los requisitos contractuales exigidos.	Procesos de investigación. Sanciones Investigaciones por entes de control.	2	3	5	Medio	Contratista	(d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento. Verificar el cumplimiento de los requisitos precontractuales. Declaración por parte del contratista de la veracidad de la información con la documentación aportada. Verificar el cumplimiento de los requisitos contractuales y asegurar el control de legalidad en la etapa de contratación.	1	3	4	Bajo	SI	Compartido	Inicio de la etapa de selección	Firma del contrato	El Municipio realizará la validación del perfil del contratista. Suscripción del contrato.	Permanente en la etapa de selección y contratación

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

A fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud del presente contrato, así como para proteger las posibles contingencias a que pudieren estar expuestas las partes durante la ejecución del objeto contractual o con posterioridad y atribuibles a dicha ejecución, EL CONTRATISTA se obliga a constituir una cualquiera de las garantías contempladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2., del Decreto 1082 de 2015 a favor del MUNICIPIO, la cual deberá contener el siguiente amparo: De cumplimiento del Contrato (numeral 3 artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015): equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, vigente por el tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

8. INDICACION SI EL PROCESO DE CONTRATACION 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	DURACIÓN
2021	189	MAURICIO PUERTA BARRERA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA INTEGRAL EN TEMAS DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO Y DEMAS TEMAS RELACIONADOS DENTRO DEL ÁREA FUNCIONAL DE LA SECRETARIA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA	$65.000.000	10 MESES
2020	406	JOSE ANTONIO NAVAS PINZON	PRESTACION DE SERVICIOS PROFECIONALES EN INGENERIA CIVIL, CALCULISTA O ESTRUCTURAL COMO APOYO ADMINISTRATIVO EN EL AREA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE A SECRETARIA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA	$45.500.000	7 MESES
2022	SGG-0488-2022	ALVIN ROBIN RAMIREZ RODRIGUEZ	PRESTACION 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 ALCALDIA DE COTA	$83.250.000	11 MESES 3 DIAS

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.

ELABORO NOMBRE: LUIS ALBINO QUEVEDO SEGURA Abogado Contratista Secretaria de Planeación	FIRMA
NOMBRE: ING. WILLIAM HENRY ARISTIZABAL CARDONA SECRETARIO DE PLANEACIÓN	FIRMA