DATOS GENERALES	
Fecha de emisión del estudio:	FEBRERO DEL 2023
Secretaría que elabora el estudio:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
Objeto de la contratación:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES QUE FACILITEN LA ATENCIÓN, ORIENTACIÓN Y DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON SERVICIOS QUE BRINDA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, BUSCANDO PROMOVER LA VINCULACIÓN DE LAS FAMILIAS A LOS PROCESOS ACADÉMICOS DE LOS ESTUDIANTES.

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 este sino por la sociedad en general. Esta misma carta 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, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012.

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.

En ese sentido los municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La recién citada Ley, así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efectos de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho, y en fin servir a la comunidad.

El Plan Nacional de Desarrollo Nacional "PACTO POR COLOMBIA, PACTO POR LA EQUIDAD" establece como uno de sus ejes transversales el del "Pacto por una gestión pública efectiva", en donde se determina de manera contundente la promoción y desarrollo de las capacidades e instrumentos de la gestión organizacional territorial y le apunta a la creación de Instituciones modernas y capaces de promover el desarrollo económico y social.

Ahora bien, el municipio de Cota es una entidad territorial de la división política y administrativa del estado, con autonomía política, administrativa y fiscal, dentro de los límites que le señala la constitución y la ley, tiene como misión y objetivos generales asegurar el desarrollo social, político, económico, físico y ambiental del municipio, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de su población; mediante el ejercicio a través de la administración municipal de las competencias y funciones establecidas en el artículo 311 de la Constitución Política, las disposiciones legales en concordancia con los planes de desarrollo nacional y departamental.

En consecuencia, el Municipio 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."*

Y 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.

Ahora bien, el Decreto Municipal No. 231 del 31 de diciembre de 2008, por medio del cual se determina la estructura de la administración central del Municipio de Cota y se asignan funciones a sus dependencias, se encuentra lo siguiente:

"ARTÍCULO PRIMERO: Establézcase la estructura administrativa del nivel central del Municipio de Cota, la cual estará conformada por las siguientes dependencias:

1. *Despacho del alcalde.*
2. *Dirección de Control Interno.*
3. *Dirección de Talento Humano.*
4. *Secretaría de Infraestructura y obras públicas-*
5. *Secretaría de General y de Gobierno.*
   - 5.1. *Comisaría de Familia.*
   - 5.2. *Inspecciones de Policía.*
6. *Secretaría de Desarrollo Social.*

7. *Secretaría Agropecuaria, medio ambiente y Desarrollo Económico.*
8. *Secretaría de Salud.*
9. *Secretaría de Cultura y Juventudes.*
10. *Secretaría de Educación.*
11. *Secretaría de Planeación.*
12. *Secretaría de Hacienda."*

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. Su objeto es dirigir, coordinar y controlar la prestación de los servicios educativos dentro de la jurisdicción del Municipio de Cota, así como definir las políticas en términos de calidad, cobertura y demás componentes del sector en concordancia con los parámetros legales y orientaciones de los organismos rectores, buscando garantizar el acceso de la población a los servicios educativos.

Son funciones de la Secretaría de Educación las siguientes:

b) Participar con recursos propios en la financiación de los servicios educativos a cargo del Estado y en las inversiones de infraestructura, calidad y dotación. Los costos amparados por estos recursos no podrán generar gastos permanentes para el Sistema General de Participaciones.
c) Suministrar la información al departamento y a la Nación con la calidad y en la oportunidad que señale el reglamento.
d)Dirigir, planificar y prestar el servicio educativo, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad en cumplimiento de las normas nacionales que rigen la materia.
(…)
g) Mantener la cobertura educativa y propender por gestionar su ampliación con el fin de dar cubrimiento a toda la población en edad de recibir este servicio público.
h)Administrar el sistema de información educativa del municipio, de conformidad a las normatividades vigentes, en forma oportuna y con calidad.
(…)
l)Gestionar los recursos para cofinanciar la evaluación de logros educativos conforme a las metodologías y especificaciones que determine el Ministerio de Educación Nacional.
m) Vigilar, supervisar y evaluar los servicios educativos prestados en la jurisdicción del Municipio de Cota por parte de los planteles educativos, bajo los lineamientos establecidos para garantizar la calidad de la educación.
n)Apoyar los diferentes programas curriculares mediante la producción, adquisición, recomendación y manejo de medios educativos, equipos técnicos y demás ayudas requeridas para su cabal cumplimiento.
o) Realizar y mantener actualizado el inventario de las existencias físicas urbanas y rurales en materia educativa y proponer programas de acción para lograr una mejor administración de los recursos físicos con que cuenta el sector educativo en el municipio.
p)Ejercer inspección, vigilancia y supervisión del sector educativo conforma a la normatividad vigente en la materia.
(…)
w)Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales y por el Alcalde Municipal.

Por su parte, en el Plan de Desarrollo Municipal "Por amor a Cota, Sí podemos", se incluyó en el componente de Cota aprende como objetivo: *"Promover estrategias educativas integrales y soportadas en la en ciencia, tecnología e innovación, que les permitan a todos los habitantes del municipio ser ciudadanos activos y capacitados para enfrentar los retos actuales y futuros, y ser agentes de transformación y desarrollo sostenible de su comunidad".*

Por su parte, en el Plan de Desarrollo Municipal "por amor a Cota, Sí podemos", se incluyó en el componente de Cota aprende tiene como objetivo Promover estrategias educativas integrales y soportadas en la en ciencia, tecnología e innovación, que les permitan a todos los habitantes del municipio ser ciudadanos activos y capacitados para enfrentar los retos actuales y futuros, y ser agentes de transformación y desarrollo sostenible de su comunidad.

En tal sentido se establece en el Programa 7: "Haciendo equipo para una mejor gestión educativa tiene como objeto: fortalecer la capacidad de gestión y liderazgo con acciones orientadas a la apropiación de un modelo integrado de planeación y gestión, con énfasis en la gestión de conocimiento y la innovación a través de las siguientes acciones:

a) Implementar un proceso de apoyo de fortalecimiento a la gestión de la Secretaría de Educación", que posibilite el intercambio de experiencias y la generación de capacidades para la definición de estrategias acordes al contexto.
b) Implementar una estrategia de formación para rectores de instituciones educativas oficiales que les permitirán fortalecer competencias asociadas con su crecimiento personal, de modo que puedan ejercer una influencia positiva en los factores que inciden en los aprendizajes de sus estudiantes.
c) Fortalecer las competencias de las instituciones educativas, en temas como resolución de conflictos, competencias socioemocionales y orientación socio- ocupacional.
d) Robustecer los sistemas de información existentes y revisar los sistemas de información existentes en el sector, así como la calidad de sus reportes.
e) En articulación con las políticas departamentales y nacional, desarrollar acciones de seguimiento para establecer el estado del desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes, y la identificación del riesgo de deserción estudiantil y el monitoreo de las estrategias de fomento a la permanencia.
f) Acompañamiento al Resguardo Indígena ante la secretaría de educación del departamento para la implementación del enfoque étnico en materia educativa.

g) Desarrollar procesos de formación el auto reconocimiento de la persona, como líder capaz de realizar las actividades designadas.
Así mismo se requiere dar hacer seguimiento a las metas planteadas en el Haciendo equipo para una mejor gestión educativa:
a) Implementar un programa para la transformación de las prácticas de aula, la innovación educativa digital, la conformación de redes que promueva la vinculación de las familias al proceso académico de los estudiantes.
b) Implementar una estrategia para aumentar la capacidad que tienen los estudiantes para que se le facilite la inserción al mundo laboral
c) Crear un programa para implementar áreas de conocimiento con las nuevas tecnologías en el municipio de Cota mediante el desarrollo de proyectos de Robótica, dirigido a los estudiantes de las IED
d) Generar espacios de conocimientos y experiencias, donde los niños de las IED del Municipio de Cota podrán desarrollar sus potencialidades y descubrir el enfoque real de la empresarialidad

A su vez se requiere hacer seguimiento a las metas del programa "todos por una educación de calidad":

PLAN DE DESARROLLO	Por amor a Cota, sí podemos 2020 - 2023
DEPENDENCIA RESPONSABLE	Secretaría de Educación
ODS	1, 2, 4, 5, 8, 10 Y 11
DIMENSIÓN ESTRATÉGICA	DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL
COMPONENTE	COTA APRENDE
SECTOR	EDUCACIÓN
PROGRAMA	Haciendo equipo para una mejor gestión educativa
META	Implementar un programa para la transformación de las prácticas de aula, la innovación educativa digital, la conformación de redes que promueva la vinculación de las familias al proceso académico de los estudiantes.

La secretaría de Educación viene implementado el programa para la transformación de las prácticas de aula, la innovación educativa digital, la conformación de redes que promueva la vinculación de las familias al proceso académico de los estudiantes, esto con el fin de adelantar actividades que se desarrollan desde la Secretaría y buscando estrategias de sinergias entre los estudiantes, padres, población y la Administración, esto objetivo se realizará utilizando canales de comunicación y divulgación de la información, por lo tanto se hace necesario contar con un profesional para el desarrollo de estas acciones. Ahora bien, esto se basa en que actualmente la Secretaría de Educación cuenta únicamente con funcionarios de planta para desarrollar las actividades misionales de la Secretaría, sin embargo, no son suficientes para el cumplimiento de estas actividades.

En tal sentido se hace necesario contar con una (01) persona natural con carrera a fin al área del conocimiento de la ciencias sociales y humanas, núcleo básico del conocimiento de la Comunicación Social, Periodismo y/o afines, con el objetivo de prestar servicios profesionales para el desarrollo de actividades que faciliten la atención, orientación y divulgación de información relacionada con servicios que brinda la Secretaría de Educación, buscando promover la vinculación de las familias a los procesos académicos de los estudiantes, para dar cumplimiento a los retos trazados en el Plan de Desarrollo, "Por amor a Cota, Sí podemos", aportando a la ejecución de las políticas públicas que buscan garantizar una mejor calidad educativa en los estudiantes del municipio como de interacción de la población estudiantil en los procesos académicos.

Así mismo, se deja expresa constancia que revisados los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional recogidos en la Sentencia C-614 de 2009, con el objeto y las actividades del contrato a celebrar no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de esta dependencia, toda vez que para el desarrollo del objeto contractual no se requiere que el contratista permanezca de tiempo completo en las instalaciones de la entidad y goza de autonomía para el cumplimiento de la labor contratada, el tiempo de duración por el cual se va a celebrar el contrato de prestación de servicios profesionales, limitado y es indispensable para ejecutar el objeto del mismo, por lo tanto no se requiere la continua prestación de los servicios.

Aunado a lo expuesto y de conformidad con la certificación expedida por la Dirección de Talento Humano, que de acuerdo con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente, se puede observar que, dentro del personal de planta existente, no se cuenta con la disponibilidad de personal suficiente para desarrollar las actividades a contratar.

La celebración de los contratos se efectuará mediante el procedimiento de contratación directa conforme con lo previsto por el artículo 2°, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, toda vez que por tratarse de actividades de carácter profesional relacionadas con el funcionamiento de la entidad resulta viable aplicar la modalidad contratación directa consagrada para los contratos de prestación de servicios profesionales, razón por la cual el requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia.

Por último, se señala que los contratos requeridos comportan los parámetros legales de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del numeral 3 del artículo 32 la Ley 80 de 1993 y del artículo 2, numeral 4, literal h de la Ley 1150 de 2007 y se celebrarán por el término estrictamente indispensable sin exceder el término de la vigencia fiscal en concordancia con la Directiva 008 2022 Presidencia de la República, la Circular Conjunta 100-005-2022. DAFP / ESAP y la Circular Conjunta 001 de 2023 DAFP / Colombia Compra Eficiente.

Por último, la Secretaría de Educación cuenta con el(los) proyecto(s) de funcionamiento registrado(s) en el Banco de Proyectos de Inversión -BPI- Proyectos No. 258, con BPIN 2023252140005 cuyo meta es: "Implementar un programa para la transformación

de las prácticas de aula, la innovación educativa digital, la conformación de redes que promueva la vinculación de las familias al proceso académico de los estudiantes."

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

2.1 OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES QUE FACILITEN LA ATENCIÓN, ORIENTACIÓN Y DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON SERVICIOS QUE BRINDA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, BUSCANDO PROMOVER LA VINCULACIÓN DE LAS FAMILIAS A LOS PROCESOS ACADÉMICOS DE LOS ESTUDIANTES.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO: N/A

2.3. CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC: 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 TREINTA Y UNO (31) de AGOSTO, contado a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder del veintinueve (29) de diciembre de 2023, 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 se dará aplicación al Manual de Contratación y Supervisión, código PRGC17-0000-MN01.

2.5.3 VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato es la suma de **VEINTIÚN MILLONES CUATROCIENTOS CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($ 21.404.667) M/CTE.** que incluyen IVA, 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:

BPIN	CDP	RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
20232521 40005	2023000277 06/02/2023	GI012201061022023252 1400051322.3.2.02.02.0 09	1.2.1.0.001	Servicios para la comunidad, sociales y personales FUENTE: Ingresos corrientes de libre destinación	$ 23.170.000
				TOTAL	$ 23.170.000

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 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

TRES MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE. ($ 3.310.000) cada una. c) El saldo del contrato se cancelará al vencimiento del plazo previa presentación de informe final que contenga la información de la ejecución total de contrato.

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 mensual 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.

2.5.5 SUPERVISIÓN

El Municipio de Cota vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, a través de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN 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, Manual de Contratación y Supervisión código: PRGC17-0000-MNO1, adoptado mediante el Decreto No. 100.22.125 del 24 de octubre de 2022 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 y contrato.
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 mensuales y final 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 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 del cumplimiento de sus obligaciones contractuales. d) Colaborar con la mayor diligencia en la elaboración de 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. Diligenciar y actualizar con la periodicidad que indique la normatividad vigente los módulos de Hoja de Vida, Declaración de Bienes y Rentas y declaración General de Conflictos de Interés en la plataforma correspondiente.
19. Realizar el examen ocupacional en los términos establecidos en la Ley 1562 de 2012 y Decreto 723 de 2013.
20. Las demás que se deriven del objeto contractual aquí señalado.

2.5.7 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

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

1. Diseñar, elaborar piezas gráficas y/o audiovisuales que mantengan a la comunidad educativa informada en los trámites y servicios que brinda la Secretaría de Educación.
2. Atender los comentarios, solicitudes, inquietudes, peticiones elevadas por los usuarios que acceden a los medios digitales de la Secretaría de Educación dentro de los términos de ley, brindando información veraz la cual deberá ser recopilada y verificada por la Secretaria de Educación y/o supervisor del contrato.
3. Recopilar, clasificar, registrar y divulgar el material fotográfico y/o audiovisual que resulte de los eventos (charlas, salidas pedagógicas, foros, sesiones de concejo, jornadas ambientales, visitas domiciliarias, festividades, entre otras) que permita orientar y mantener actualizada a la comunidad.
4. Realizar el acompañamiento y cubrimiento de los eventos a ejecutasen en los diferentes programas a cargo de la Secretaría de Educación.
5. Elaborar mediante herramientas digitales los informes de los avances de los programas a cargo de la Secretaría de Educación, con el fin de ser presentados a la comunidad y al Concejo municipal.
6. Asistir a las reuniones convocadas por el supervisor del contrato.
7. Presentar un informe mensual de las actividades desarrolladas en la ejecución del presente contrato con sus respectivos soportes, hacer el cargue del mismo en plataforma SECOP II y presentar pantallazo del cargue.
8. Apoyar las actividades y acciones formuladas por el supervisor del contrato y la coordinación del programa.
9. La totalidad de los derechos patrimoniales sobre sobre las obras que surjan de la ejecución del contrato serán de propiedad del Municipio de Cota, sin embargo, el autor- contratista garantiza que la obra será de su autoría y asume la responsabilidad por las eventuales reclamaciones promovidas por terceros por presuntas vulneraciones a derechos de Propiedad Intelectual.
10. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que se relacionen con el objeto de este, que se deriven de la ley o de la naturaleza del contrato.

2.5.8 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

En desarrollo del presente contrato EL MUNICIPIO se obliga a:

1. Poner a disposición del contratista la información necesaria para efecto del cumplimiento del objeto contractual y las condiciones pactadas.
2. Asistir diligentemente al CONTRATISTA en el cumplimiento del objeto contractual, colaborando continuamente con él para el desarrollo del mismo.
3. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente durante la ejecución del contrato, verificando el cumplimiento de todas las condiciones y características establecidas en los documentos previos, las cuales deberán hacerse con alta calidad.
4. Efectuar cumplidamente los pagos enunciados en el presente Estudio.
5. Adelantar las gestiones que sean necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que haya lugar.
6. Suscribir conjuntamente a la finalización de la ejecución del contrato un acta de liquidación en la cual se detalle el desarrollo del contrato y la inversión de los recursos, debidamente soportados, cuando aplique.
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 y Supervisión, código: PRGC17-0000-MNO1 adoptado mediante el Decreto No. 100.22.125 del 24 de octubre de 2022, o el que haga sus veces adoptado por la Entidad.

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

Efectuado el análisis del que trata el numeral 3.1.4 del Manual de Contratación y Supervisión Código PRGC17-0000-MN01 adoptado mediante el Decreto No. 100.22.125 del 24 de octubre de 2022 se determinó que corresponde a la modalidad de selección de contratación directa prevista en el literal h numeral 4 del artículo 2 de la 11 50 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

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 Educación se encuentra dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas y corresponde la tipología contractual de Prestación de Servicios.

3 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

De conformidad con el objeto del contrato y el perfil del contratista, se pagara a título de REMUNERACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, 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.

4 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, así:

REQUISITOS DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
Título profesional en Comunicación Social y/o Periodismo y/o afines. Para acreditar dicho requisito deberá aportar los siguientes documentos: 1. Copia del diploma o acta de grado del pregrado. 2. Copia de la tarjeta profesional (cuando aplique). 3. Copia de certificado de antecedentes disciplinarios profesionales (cuando aplique).	EXPERIENCIA GENERAL: N/A. EXPERIENCIA ESPECÍFICA: N/A La experiencia se deberá acreditar con la presentación de certificaciones, las cuales deben contener de manera clara la fecha de inicio y terminación, y número de teléfono de contacto de quien expide la certificación.

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE (Numeral 5 Art. 2.2.1.1.2.1.1 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015): Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa, se deberá tener en cuenta que la persona natural o jurídica esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que cumpla con el nivel académico establecido y demuestre idoneidad, sin que sea necesario que se obtengan previamente varias ofertas, situación que deberá ser informada por el Secretario o Director que genere la necesidad en el oficio de remisión de los documentos a la 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.

5 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
($ 6.421.400,10)	Mayor	Catastrófico < 30%	Probable	Entidad Contratante
($ 3.210.700,05)	($ 6.421.400,10)	Mayor 30%	Posible	Otros contratistas
($ 1.070.233,35)	($ 3.210.700,05)	Moderado 15%	Improbable	
($ 214.046,67)	($ 1.070.233,35)	Menor 5%	Raro	
$ 0,00	($ 214.046,67)	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:

#	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién 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	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.	Juridicas y pecuniarias por la exposición de la información. Incumplimiento del régimen de protección de datos personales. Afectación reputacional, 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	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 interna o 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	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 juridicas por incumplimiento de términos Investigaciones internas	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	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

						y por parte de entes de control						la respuesta en términos de ley a los requerimientos interpuestos.									
4	Especifico	Interna	4 Ejecución	Operacionales	Incumplimiento de los pagos en los tiempos establecidos en el contrato por falta de recursos.	Rompimiento de la ecuación económica del contrato. Procesos judiciales en contra de la entidad.	2	1	3	Bajo	Entidad	(f) Reducir consecuencias y probabilidades. La entidad realizará el seguimiento al cumplimiento de los requisitos necesarios para la ejecución de pagos del contrato.	1	1	2	Bajo	No	Entidad	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato	Realizar la revisión y trámite de cuenta de cobro en los tiempos establecidos.	Permanente
5	Especifico	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	Especifico	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	Especifico	Externa	4 Ejecución	Operacionales	Exposición a agentes biológicos como virus SARS-coV2 y todas sus variantes (Contacto directo entre personas, contacto con objetos contaminados)	Enfermedad COVID-19, infección respiratoria aguda (IRA) de leve a grave, que puede ocasionar enfermedad pulmonar crónica, neumonía, o muerte consecuencia del contacto durante las gestiones requeridas en el la ejecución del contrato. Retrasos en la ejecución de las actividades.	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 brindar las herramientas tecnológicas adecuadas. Establecer protocolos para desarrollar las actividades contractuales. Indicar los elementos de bioseguridad que	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 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.	Permanente

											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							Participar en las capacitaciones que realice el Municipio relacionadas con protocolos e implementación de elementos de bioseguridad y autocuidado.	
8	Específico	Interna	4 Ejecución	Operacionales	Indisponibilidad para la prestación del servicio por parte del contratista. En el desarrollo del contrato se pueden presentar eventos que impidan al contratista la prestación normal del servicio. En todo caso por causas imputables al contratista.	Afectación del servicio profesional y/o de apoyo. Incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista. Reclamaciones del contratista. Sanciones	2	4	6	6	Contratista	(e) Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo Constituir la póliza de Cumplimiento, cuando aplique. Imposición de multas, clausula penal, cláusulas excepcionales.	2	2	4	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
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

6 LAS GARANTIAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con el artículo 7 inciso 5 de la Ley 1150 de 2007, las garantías no son obligatorias en los contratos de empréstito, interadministrativo y en los de seguros, ni tampoco en los contratos cuyo valor sea inferior al 10 % de la menor cuantía de la Entidad. Adicionalmente el artículo 2.2.1.2.1.4.5., del Decreto 1082 de 2015 contempla la no obligatoriedad de garantías en la contratación directa establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1., del citado Decreto

7 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.

8 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 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	809	NATALIA ANGEL BERNAL	prestación de apoyo en la realización de actividades que faciliten la atención y orientación a la población respecto a los trámites y servicios que brinda la secretaria de educación	dieciséis millones ochocientos mil	SEIS (6) MESES
2021	CPS 484	VICTOR ORLANDO PINILLA	realizar actividades que faciliten las actuaciones administrativas que se requieran en la secretaria de educación	veintidós millones ochocientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos	OCHO (8) MESES Y CINCO (5) DIAS
2021	CPS 507	MARIA PAULETTE SUSA TORRES	prestación de servicios para dar cumplimiento a la sentencia no rad2019-00499 demandante albina castro Barbosa en representación del menor Cristian David burgos Castro demandados: compensar EPS, alcaldía secretaria de educación de cota, secretaria de desarrollo social de cota, secretaria de salud de cota y personería municipal de cota.	VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($28,800,000)	NUEVE (9) MESES

1. ¿Cuál es el tipo de pago 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 pago desde la economía, la eficiencia y la eficacia del proceso de contratación?

La forma de pago 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 (CPS) 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.

JORGE ENRIQUE RUEDA
Contratista Profesional
Estructurador técnico

FIRMA

LILIA ZAMBRANO DURAN
Contratista Profesional
Estructurador Jurídico

FIRMA

Aprobó: LINA CAROLINA ROBAYO BERNAL
Secretaria de Educación

lina Robayo B.
FIRMA

9 CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	23/12/2020	Creación del formato Estudio Previo