

 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	GESTION CONTRACTUAL	CODIGO: PRGC17-0000-0000-FO03
		VERSION: 02
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	FECHA APROBACION: 18/01/2022
		PAGINA 1 de 8

DATOS GENERALES	
Fecha de emisión del estudio:	13/03/2024
Despacho que elabora el estudio:	SECRETARIA DE EDUCACION
Objeto de la contratación:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS DE APOYO PARA FORTALECER E IMPLEMENTAR LAS TECNOLOGÍAS EN LAS - IED - DEL MUNICIPIO DE COTA.

1. LA DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.
<p>La Constitución Política Colombiana establece en su Artículo 2 “Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo”.</p> <p>Que la Constitución de 1991 en su artículo 311 establece que “Al Municipio como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio...”.</p> <p>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.</p> <p>La Ley 136 de 1994 modificada y adicionada por la ley 1551 de 2012, establece que el municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la constitución y la ley, cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.</p> <p>En la misma dirección el art. 3º de la ley 80 de 1993, establece los fines de la contratación estatal, al decir, los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines.</p> <p>En ese sentido, los Municipios, tal como lo establece la ley 136 de 1994, modificada por la ley 1551 de 2012, deben concretar tal precepto constitucional, a través de la adopción de planes y programas que</p>



ALCALDIA MUNICIPAL
DE COTA

GESTION CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIO PREVIO

CODIGO:

PRGC17-0000-0000-FO03

VERSION: 02

FECHA APROBACION:

18/01/2022

PAGINA 2 de 8

garanticen, además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

De suyo es que las entidades territoriales del nivel municipal son las responsables de la prestación de los servicios públicos bajo el esquema de solidaridad para lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho para servir a sus administrados en esa comunicación directa.

El cumplimiento de los fines estatales impone a la administración municipal, la necesidad de contar con organización administrativa y operativa potencializando recursos físicos y humanos para cumplir con eficacia y oportunidad la gestión pública referida.

Que en el numeral 1 artículo 315 de la Constitución Política de Colombia se establecen atribuciones del alcalde:

(...)

1. *Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo.*

Que de conformidad con el artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificada por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012:

" Los alcaldes ejercerán las funciones que les asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el Presidente de la República o gobernador respectivo.

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 2294 de 2023 "Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026. "Colombia, Potencia Mundial de la Vida", 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, dentro de la organización de la administración municipal, se evidencia la segregación o distribución de competencias mediante la creación de Secretarías de despacho y Direcciones con funciones claras, precisas y de imperativo cumplimiento, con miras a desarrollar y alcanzar los derroteros propuestos. Bajo las funciones establecidas en el manual de funciones a la SECRETARIA DE EDUCACION se evidencian, entre otras las siguientes:

1. *Administrar y distribuir los recursos del Sistema General de Participaciones que se le asignen para el mantenimiento y mejoramiento de la calidad.*

 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	GESTION CONTRACTUAL	CODIGO: PRGC17-0000-0000-FO03
		VERSION: 02
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	FECHA APROBACION: 18/01/2022
		PAGINA 3 de 8

2. *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.*
3. *Suministrar la información al departamento y a la Nación con la calidad y en la oportunidad que señale el reglamento.*
4. *Dirigir, planificar y prestar el servicio educativo, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad en cumplimiento de las normas nacionales que rigen la materia.*
5. *Adelantar, en coordinación con el Ministerio de Educación nacional, la Secretaría . de Educación del Departamento de Cundinamarca y las instituciones educativas debidamente acreditadas ante el gobierno nacional, acciones y convenios para lograr la mayor cobertura educativa posible y lograr altos niveles de educación, investigación, adaptación, desarrollo, evaluación y actualización de los proyectos curriculares y capacitación pedagógica. .*
6. *Administrar, distribuir y controlar la planta de personal aprobada por las autoridades nacionales y departamentales de educación y asignada al Municipio.*
7. *Mantener la cobertura educativa y propender por gestionar su ampliación con el fin de dar cubrimiento a toda la población en edad de recibir ese servicio público.*
8. *Administrar el sistema de información educativa del municipio, de conformidad a las normatividad vigente, en forma oportuna y con calidad.*
9. *Vigilar la aplicación de las regulaciones sobre tarifas de matrículas, pensiones, derechos académicos y demás cobros en las instituciones educativas del municipio.*
10. *Dirigir los estudios que conlleven a la inscripción y determinación de los ascensos en el escalafón docente, conforme con los reglamentos y normas establecidas en la legislación para el sector.*
11. *Elaborar proyectos de inversión para la creación , ampliación, mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura física educativa municipal y para la dotación tecnológica y de material didáctico dentro de los límites y competencias legales.*
12. *Gestionar los recursos para cofinanciar la evaluación de logros educativos conforme a las metodologías y especificaciones que determine el Ministerio de Educación Nacional.*
13. *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.*
14. *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.*
15. *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.*
16. *Ejercer inspección, vigilancia y supervisión del sector educativo conforma a la normatividad vigente en la materia.*
17. *Proyectar y elaborar los actos administrativos correspondientes para el perfeccionamiento de los nombramientos, liquidaciones y demás situaciones administrativas que deban realizarse frente a personal docente o administrativo que por alguna razón dependan o hayan dependido del municipio en algún momento.*
18. *Formular planes de mejoramiento y calidad para el perfeccionamiento continuo de la calidad docente y estudiantil.*
19. *Realizar el monitoreo de los servicios educativos y la evaluación de resultados y enviar la información a la autoridad competente, dentro de los términos previstos en las normas.*
20. *Atender las solicitudes y requerimientos y dar trámites respecto a las prestaciones sociales de la planta de personal.*
21. *Administrar y distribuir dentro de los establecimientos educativos de su jurisdicción, los recursos financieros provenientes del Sistema General de Participaciones, atendiendo los criterios establecidos en la ley.*
22. *Velar porque las partidas apropiadas en el presupuesto nacional, departamental y municipal con destino a entidades e instituciones oficiales y privadas que desarrollen actividades educativas, lleguen a su destino y se inviertan conforme a la ley.*
23. *Atender los asuntos que el Alcalde le asigne o delegue, mediante el correspondiente acto administrativo, cumpliendo a cabalidad con lo encomendado.*
24. *Representar al Alcalde en los asuntos, eventos y actividades oficiales que éste le señale, teniendo en cuenta la programación establecida.*
25. *Asesorar y asistir al Alcalde en los asuntos y actuaciones relacionados con temas propios de la secretaría a su cargo.*



ALCALDIA MUNICIPAL
DE COTA

GESTION CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIO PREVIO

CODIGO:

PRGC17-0000-0000-FO03

VERSION: 02

FECHA APROBACION:

18/01/2022

PAGINA 4 de 8

26. Formular y presentar documentos, actos administrativos, informes relacionados con el régimen de competencias, funciones y responsabilidades del área de gestión, de acuerdo con los requerimientos.

Que el propósito principal de la **SECRETARIA DE EDUCACION** es formular políticas, planes, programas y proyectos sobre el sector educativo del Municipio, que propendan por la excelencia educativa y aumento de la cobertura escolar y el mejoramiento de la calidad en todos sus niveles, de acuerdo al marco jurídico vigente.

Es por ello que se hace necesario contar con servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión para llevar a cabo las actividades requeridas para el cumplimiento del mandato, las metas y productos aprobados en el Plan de Desarrollo "Por amor a Cota, Sí podemos 2020-2023" tendientes a realizar las actividades definidas tanto por manuales y políticas de la administración como por mandato constitucional y legal, propendiendo a una materialización y primacía del interés general.

Ahora la calidad educativa es la que desarrolla en los estudiantes las competencias de aprendizaje, personales y sociales, que les permite actuar de manera democrática, pacífica e incluyente en la sociedad, Para el Ministerio de Educación Nacional, la clave de la educación está en la búsqueda de brindar oportunidades de desarrollo a los estudiantes, así como fomentar en ellos la innovación, la ciencia, la **tecnología** y el emprendimiento (Fuente Min Educación- sala de prensa- 08 de agosto de 2018).

Por lo tanto la Secretaria de Educación viene implementando el programa todos por una educación de calidad, el cual busca implementar una estrategia la revisión el seguimiento y la consolidación de la información respecto al cumplimiento de la meta "Implementar una estrategia para brindar atención a la población escolar por medio de un apoyo pedagógico" esto basado en calidad de la educación en el municipio cuyo objetivo es mejorar la calidad de la educación preescolar, básica y media, con enfoque territorial, y lograr disminuir las brechas existente, **especialmente en materia de tecnología**, en vista de esto se requiere un equipo de trabajo para que desarrolle y coadyuve en la implementación de la tecnología educativa de las IED. Aunado a esto súmele que se la Secretaría de Educación con el objeto de mejorar la calidad educativa ha suministrado diferentes elementos tecnológicos a las diferentes IED, sin embargo, los mismos requiere de mantenimiento dado el uso que se le dan día tras día, esto en pro de garantizar un buen funcionamiento y evitar un deterioro prematuro sobre elementos tecnológicos.

En tal sentido se hace necesario contar con una (01) persona natural con formación académica a fin al área de sistemas, mantenimiento de equipo de cómputo, técnico o tecnológico en sistemas o áreas afines, con el fin de prestar sus servicios a la necesidad planteada por esta dependencia.

Aunado a lo expuesto y de conformidad con la certificación expedida por la Dirección de Talento Humano, no existen funcionarios para ejecutar dichas actividades y/o los funcionarios de planta con que cuenta actualmente la Alcaldía Municipal de Cota no son suficientes para cumplir con los objetivos de la entidad, por lo que se hace necesario contratar el personal que se encargue de dichas actividades.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	GESTION CONTRACTUAL	CODIGO: PRGC17-0000-0000-FO03
		VERSION: 02
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	FECHA APROBACION: 18/01/2022
		PAGINA 5 de 8

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 requerida.

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.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

2.1 OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICO DE APOYO PARA FORTALECER E IMPLEMENTAR LAS TECNOLOGÍAS EN LAS - IED - DEL MUNICIPIO DE COTA.

2.2. 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

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION**

2.4 CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.4.1 LUGAR DE EJECUCIÓN

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

2.4.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de: **OCHO (8) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder el treinta y uno (31) de diciembre de 2024, y previo cumplimiento de los requisitos de ejecución



ALCALDIA MUNICIPAL
DE COTA

GESTION CONTRACTUAL

CODIGO:

PRGC17-0000-0000-FO03

VERSION: 02

FORMATO ESTUDIO PREVIO

FECHA APROBACION:

18/01/2022

PAGINA 6 de 8

de los contratos estatales, consagrados en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, es decir: que esté respaldado del Registro Presupuestal y la afiliación a la ARL.

2.4.2.1. VIGENCIA

El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y para efectos de la liquidación bilateral el término de cuatro (4) meses más.

2.4.3 VALOR DEL CONTRATO:

El valor del contrato es la suma de **VEINTE Y OCHO MILLONES DE PESOS (\$ 28.000.000)** M/cte que incluyen impuestos y deducciones a que haya lugar, todos los costos en los que debe incurrir el contratista para la ejecución del contrato, respaldado en la siguiente disponibilidad presupuestal:

BPIN	CDP	RUBRO	FUENTE	NOMBRE RUBRO	VALOR
2024252140 005	2024000527	GF0122010610220 232521400051322. 3.2.02.02.009	1.2.1.0.001	Servicios para la comunidad, sociales y personales - FUENTE: Ingresos corrientes de libre destinación	\$28.000.000
				Total, disponible	\$28.000.000

El municipio pagará al contratista el valor del presente contrato a título de honorarios así:

- Un primer pago vencido se pagará en proporción a los días ejecutados en el mes de **MARZO** de 2024
- SIETE (7) pagos iguales mensuales vencidos correspondientes a los meses de **ABRIL** a **OCTUBRE** de 2024, cada uno por valor de: **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$ 3.500.000) M/CTE.**
- Un último pago una vez culminado el plazo del contrato hasta por el 100% del valor mensual de los honorarios pactados o proporcional según los días ejecutados en el mes de **NOVIEMBRE** de 2024.

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:

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato.
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda. Circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor del contrato como requisito para cada pago, de conformidad

 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	GESTION CONTRACTUAL	CODIGO: PRGC17-0000-0000-FO03
		VERSION: 02
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	FECHA APROBACION: 18/01/2022
		PAGINA 7 de 8

con el párrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013.

3. Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.
4. Presentación de cuenta de cobro o de Factura cuando corresponda.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para el cálculo de los días efectivamente ejecutados y los pagos en proporción, se debe tener en cuenta que los meses se contabilizan siempre de treinta días y que al presente contrato le aplica la tabla de honorarios vigente fijada por **LA ENTIDAD**. De acuerdo con lo anterior, para los pagos por concepto de honorarios se tendrá en cuenta lo determinado en el **DECRETO 022 DEL 9 DE ENERO DE 2024** "Por medio de la cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios para la contratación de prestación de servicios profesionales, técnicos y de apoyo a la gestión con personas naturales, en la alcaldía municipal de Cota".

PARÁGRAFO SEGUNDO: En el evento en que EL/LA CONTRATISTA pertenezca al régimen de responsable de IVA, el valor de este impuesto se aplicará sobre cada uno de los pagos y se pagará al contratista el valor de los honorarios correspondientes más IVA y se harán las retenciones a que haya lugar de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

PARÁGRAFO TERCERO: Para cada pago EL/LA CONTRATISTA deberá presentar el informe mensual de ejecución de las obligaciones, la certificación de cumplimiento de las obligaciones firmada por el Supervisor y allegar en el mes vencido el pago a los aportes al SGSS y ARL, conforme lo establece la normativa vigente, cuenta de cobro o factura (según aplique) y los demás requisitos que le sean exigibles. Para el mes de DICIEMBRE se tramitará conforme a las disposiciones que dictamine la administración para realizar los pagos y procesos a que haya lugar.

PARÁGRAFO CUARTO: Todos los pagos se harán con sujeción al PAC.

PARÁGRAFO QUINTO: Los pagos se efectuarán a través de transferencia en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique EL/LA CONTRATISTA y de la cual sea titular. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

PARÁGRAFO SEXTO: De conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes y reglamentarias, la entidad debe pagar el valor de la cotización cuando la afiliación de EL/LA CONTRATISTA a la ARL sea por riesgo IV o V. Dicha afiliación debe ser verificada por el supervisor del contrato

2.4.4 SUPERVISIÓN

El Municipio de Cota vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, a través del Secretario/a de **Educación** y/o quien haga sus veces o por el funcionario que para el efecto designe el



ALCALDIA MUNICIPAL
DE COTA

GESTION CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIO PREVIO

CODIGO:

PRGC17-0000-0000-FO03

VERSION: 02

FECHA APROBACION:

18/01/2022

PAGINA 8 de 8

ordenador de gasto mediante escrito, quien deberá supervisar y controlar la adecuada ejecución del objeto contractual.

2.4.5.1. 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 adoptada por la Entidad y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el Municipio de Cota podrá reemplazar al supervisor designado.

2.4.5 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO:

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

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
2. Suscribir el acta de inicio conjuntamente con el supervisor del contrato.
3. Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requiera para la correcta y oportuna ejecución de las actividades y de acuerdo a las condiciones técnicas establecidas en los documentos previos.
4. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.
5. Realizar las actividades correspondientes según las instrucciones del Municipio, para realizar el objeto del contrato.
6. Garantizar las condiciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.
7. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello.
8. Elaborar, rendir y entregar los informes que solicite la entidad contratante a través de la supervisión o de quien ésta designe, en relación con el objeto contratado y las obligaciones derivadas del mismo.
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y evitando las dilaciones y entabamientos que pudieran presentarse.
10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
11. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
12. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este hecho.
13. Acreditar su afiliación a una Entidad Promotora de Salud (E.P.S.), a una Administradora de Fondos de Pensiones (A.F.P.) y a una Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.) y, encontrarse al día en el pago de los respectivos aportes.
14. 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

 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	GESTION CONTRACTUAL	CODIGO: PRGC17-0000-0000-FO03
		VERSION: 02
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	FECHA APROBACION: 18/01/2022
		PAGINA 9 de 8

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.

15. 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.
16. Mantener indemne al municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista.
17. Las demás que se deriven del objeto contractual aquí señalado.
18. Aportar el examen médico de salud ocupacional solicitado con la presentación de la primera cuenta de cobro.

2.4.6 **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

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

- 1) Realizar apoyo en el mantenimiento y diagnóstico al mobiliario e infraestructura tecnológica con que cuentan las IED del Municipio y la Secretaría de Educación.
- 2) Desarrollar estrategias, planes y actividades en las instituciones educativas del municipio centradas en el uso adecuado de las TICs y la apropiación social del conocimiento en Ciencia y tecnología, que permitan fortalecer competencias del Siglo XXI en los estudiantes.
- 3) Apoyar en el análisis, diseño, desarrollo, implementación o evaluación de un programa en ciencia y tecnología dirigido a los NNA de las instituciones educativas del Municipio de Cota.
- 4) Realizar apoyo a las iniciativas, planes, programas y proyectos en ciencia, tecnología y robótica desarrollados por la secretaría de educación municipal.
- 5) Apoyar al personal de Secretaria de Educación encargado de los inventarios a fin determinar la existencia del mobiliario tecnológico a cargo de Secretaria de Educación, así como de los elementos que deban ser dados de baja según concepto técnico emitido.
- 6) Cumplir con lineamientos de gestión documental de la entidad, así mismo entregar en la última acta de corte un archivo tanto físico como digital de la información que estaba bajo su custodia.

2.4.7 **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO**

En desarrollo del presente contrato EL MUNICIPIO se obliga a:

 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	GESTION CONTRACTUAL	CODIGO: PRGC17-0000-0000-FO03
		VERSION: 02
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	FECHA APROBACION: 18/01/2022
		PAGINA 10 de 8

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. La entidad pública contratante no contraerá ninguna obligación y/o relación laboral, de tal naturaleza correspondiente a la Alcaldía Municipal de Cota, y ésta no asume responsabilidad solidaria alguna.
7. Las demás inherentes al presente contrato, y las consignadas en la Resolución interna que regula la actividad de Supervisión.

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

El régimen jurídico aplicable será el previsto en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, el Decreto reglamentario 1082 de 2015 y demás normas concordantes. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

El numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007 dispone: "Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate". En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita (...) Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (...) La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	GESTION CONTRACTUAL		CODIGO: PRGC17-0000-0000-FO03
			VERSION: 02
	FORMATO ESTUDIO PREVIO		FECHA APROBACION: 18/01/2022
			PAGINA 11 de 8

La contratación requerida por la Secretaria 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

El presente proceso ha sido elaborado en cuanto a su valor de acuerdo a la Decreto No. 022 de 9 de enero de 2024 "Por medio de la cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios para la contratación de prestación de servicios profesionales, técnicos y de apoyo a la gestión con personas naturales, en la Alcaldía Municipal de Cota".

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.

La presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de adquisiciones, rubro con cargo al presupuesto de la vigencia actual de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda documento que hace parte integral del presente contrato.

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

Conforme con al DECRETO 022 DEL 9 DE ENERO DE 2024 mediante el cual se establece la Tabla de Honorarios vigente, para satisfacer la necesidad descrita, se requiere contratar una persona que cumpla las condiciones exigibles para el **TECNICO** así:

CATEGORÍA		FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA	RANGO DE HONORARIOS MENSUAL
TECNICO	2	Título de formación técnica y/o dos años de educación superior cursados y aprobados en cualquier programa de pregrado	Tres (3) años de experiencia	\$3.500.000

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 DE



ALCALDIA MUNICIPAL
DE COTA

GESTION CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIO PREVIO

CODIGO:

PRGC17-0000-0000-FO03

VERSION: 02

FECHA APROBACION:

18/01/2022

PAGINA 12 de 8

EDUCACION 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.

6.1 Valoración de Riesgos:

Escalas de Probabilidad y Consecuencia

Consecuencias			Probabilidad	Sujetos de riesgo
desde	hasta		Casi cierto	Contratista
(\$ 28.692.000,00)	Mayor	Catastrófico < 30%	Probable	Entidad Contratante
(\$ 14.346.000,00)	(\$ 28.692.000,00)	Mayor 30%	Posible	Otros contratistas
(\$ 4.782.000,00)	(\$ 14.346.000,00)	Moderado 15%	Improbable	
(\$ 956.400,00)	(\$ 4.782.000,00)	Menor 5%	Raro	
\$ 0,00	(\$ 956.400,00)	Insignificante - 1%		

6.2 Nivel de Riesgo

Casi Cierta 5	6	7	8	9	10
Probable 4	5	6	7	8	9



ALCALDIA MUNICIPAL
DE COTA

GESTION CONTRACTUAL

CODIGO:

PRGC17-0000-0000-FO03

VERSION: 02

FECHA APROBACION:

18/01/2022

PAGINA 13 de 8

FORMATO ESTUDIO PREVIO

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

6.3 Matriz de Riesgos:



FORMATO ESTUDIO PREVIO

PAGINA 14 de 8

[illegible]



ALCALDIA MUNICIPAL
DE COTA

GESTION CONTRACTUAL

CODIGO:

PRGC17-0000-0000-FO03

VERSION: 02

FECHA APROBACION:

18/01/2022

PAGINA 15 de 8

FORMATO ESTUDIO PREVIO

1	Específico	Externa	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 pecunias por la exposición de la información. Incumplimiento del régimen de protección de datos personales. Afectación reputacional, al generarse una opinión pública negativa.	2	3	5	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	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 del Municipio.	Permanente
2	Específico	Interna	Operacionales	Inadecuado apoyo a la supervisión de los	Actuaciones administrativas e imposición de	3	4	7	Alto	(d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento.	1	4	5	Medio	Contratista	Desde el inicio del contrato hasta la terminación del contrato	Aval de los documentos entregados en concordancia con el	Permanente



FORMATO ESTUDIO PREVIO

PAGINA 16 de 8

3	Específico	Externa	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.	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.	1	4	5	Medio	Compartido	Desdoble 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
				contratos y convenios que le sean designados	multas al contratista por Incumplimiento s contractuales Investigaciones disciplinarias interna o por parte de Entes de Control. Reproches						Realizar el seguimiento a la ejecución de los contratos a través del cumplimiento o 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.						iniciación del contrato	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	



ALCALDIA MUNICIPAL
DE COTA

GESTION CONTRACTUAL

CODIGO:

PRGC17-0000-0000-FO03

VERSION: 02

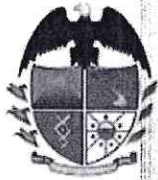
FECHA APROBACION:

18/01/2022

FORMATO ESTUDIO PREVIO

PAGINA 17 de 8

					Actuaciones jurídicas por incumplimiento de términos Investigaciones internas y por parte de entes de control					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.									
4	Especifico	Inter-na	Operación	Incumplimiento de los pagos en los tiempos establecidos en el contrato por falta de recursos.	Rompimiento de la economía del contrato. Procesos judiciales en contra de la entidad .	2	1	3	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



ALCALDIA MUNICIPAL
DE COTA

GESTION CONTRACTUAL

CODIGO:

PRGC17-0000-0000-FO03

VERSION: 02

FECHA APROBACION:

18/01/2022

PAGINA 18 de 8

FORMATO ESTUDIO PREVIO

5	Especifico	Operacionales	Retrasos en el cronograma de actividades por causas imputables al contratista.	Insuficiencia en la cantidad y calidad del servicio prestado por el contratista.	2	3	5	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	Compartido	Desde 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
---	------------	---------------	--	--	---	---	---	-------------	---	---	---	---	------	------------	-----------------------------------	---	------------



ALCALDIA MUNICIPAL
DE COTA

GESTION CONTRACTUAL

CODIGO:

PRGC17-0000-0000-FO03

VERSION: 02

FECHA APROBACION:

18/01/2022

PAGINA 19 de 8

FORMATO ESTUDIO PREVIO

6	Específico	Interna	Operacionales	Daños o pérdida de equipos, herramientas, materiales, por causas imputables al contratista. En desarrollo del contrato pueden presentarse daños o pérdida de equipos, herramientas, e información necesarios para la ejecución del contrato.	Retrasos en la ejecución de las actividades. Pérdida de información confidencial del Municipio. Investigaciones	2	3	5	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	Compartido	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	Operacionales	Exposición a agentes biológicos como virus SARS-	Enfermedad COVID-19, infección respiratoria aguda	3	3	6	Alto	(d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento. Cumplir con las acciones	2	3	5	Medio	Compartido	Hasta la culminación	Seguimiento a la debida utilización de los implementos de bioseguridad.	Permanente



ALCALDIA MUNICIPAL
DE COTA

GESTION CONTRACTUAL

CODIGO:

PRGC17-0000-0000-FO03

VERSION: 02

FECHA APROBACION:

18/01/2022

PAGINA 20 de 8

FORMATO ESTUDIO PREVIO

ó	a	coV2 y	(IRA)	t	gubernamen	i	n	Seguimient
n	l	todas	de leve	a	tales	c	de	o al reporte
e	s	sus	a grave,	s	definidas	i	l	semanal
s		variant	que		para el caso	o	co	del estado
		es	puede		de la	d	ntr	de salud de
		(Conta	ocasion		pandemia de	e	at	los
		cto	ar		COVID-19 y	l	o	contratistas
		directo	enferm		sus	c		, en
		entre	edad		variantes.	o		concordanc
		person	pulmon		Identificar	n		ia con lo
		as,	ar		que	t		señalado
		contact	crónica,		actividades	r		por el
		o con	neumo		contractuale	a		Ministerio
		objetos	nía, o		s se pueden	t		de Salud,
		contam	muerte		desarrollar	o		frente a
		inados)	consec		en			síntomas
			uencia		teletrabajo, y			relacionado
			del		brindar las			s con el
			contact		herramienta			COVID -19.
			o		s			Seguimient
			durante		tecnológicas			o a la
			las		adecuadas.			implementa
			gestion		Establecer			ción de los
			es		protocolos			protocolos
			requeri		para			establecido
			das en		desarrollar			s por el
			el la		las			Municipio.
			ejecuci		actividades			Garantizar
			ón del		contractuale			la
			contrat		s.			disponibilid
			o.		Indicar los			ad de
			Retraso		elementos			recursos
			s en la		de			para
			ejecuci		bioseguridad			realizar
			ón de		que deben			limpieza y
			las		implementar			desinfecció
			activida		se.			n de
			des.		Asistir a las			instalacion
					capacitacion			es y
					es frente a			equipos de
					los			oficina.
					protocolos			Participar
					establecidos			en las
					por la			capacitacio
					entidad y la			nes que
					adecuada			realice el
					implementac			Municipio



FORMATO ESTUDIO PREVIO

PAGINA 21 de 8

[illegible]

 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	GESTION CONTRACTUAL	CODIGO: PRGC17-0000-0000-FO03
		VERSION: 02
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	FECHA APROBACION: 18/01/2022
		PAGINA 23 de 8

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

1. ¿La Entidad Estatal requiere contratar con una persona natural o jurídica?

PERSONA NATURAL	X	PERSONA JURÍDICA	
-----------------	---	------------------	--

2. ¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?

De acuerdo con lo sujeto en el Decreto No. 022 de 2024, 9 de enero de 2024," por medio de la cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios para la contratación de prestación de servicios profesionales, técnicos y de apoyo a gestión con personas naturales, en la Alcaldía Municipal de Cota", se establece la tabla de honorarios y experiencia que determina los honorarios, a continuación, se anexa tabla:



ALCALDIA MUNICIPAL
DE COTA

GESTION CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIO PREVIO

CODIGO:

PRGC17-0000-0000-FO03

VERSION: 02

FECHA APROBACION:

18/01/2022

PAGINA 24 de 8

CATEGORIA		FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA	RANGO DE HONORARIOS MENSUAL
Indígenas Empíricos	Sabedores o Sabedoras	Deben tener el reconocimiento como líder de su comunidad o certificación del cabildo indígena.	Sin experiencia	\$ 2.000.000
NIVEL	Prácticas laborales remuneradas	La acreditada por la Universidad para la realización de la práctica	Sin experiencia	\$ 2.000.000
ASISTENCIAL	Asistencial 1	Título de educación básica primaria o título Bachiller	Sin experiencia	\$ 2.500.000
NIVEL TÉCNICO	Técnico 1	Título de formación técnica y/o dos (2) años de educación superior cursados y aprobados en cualquier programa de pregrado.	Sin experiencia	\$ 3.000.000
	Técnico 2	Título de formación técnica y/o dos (2) años de educación superior cursados y aprobados en cualquier programa de pregrado.	Hasta tres (3) años de experiencia	\$ 3.500.000
NIVEL TECNOLOGICO	Tecnólogo 1	Título de formación tecnológica y/o tres (3) años de educación superior cursados y aprobados en cualquier programa de pregrado.	Sin experiencia	\$ 4.000.000
	Tecnólogo 2	Título de formación tecnológica y/o tres (3) años de educación superior cursados y aprobados en cualquier programa de pregrado.	Hasta tres (3) años de experiencia	\$ 4.500.000
NIVEL PROFESIONAL	Profesional 1	Título Profesional	Sin experiencia	\$ 5.000.000
	Profesional 2	Título Profesional	Hasta tres (3) años de experiencia profesional	\$ 5.500.000
NIVEL PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Profesional Especializado 1	Título Profesional y título de posgrado	Hasta tres (3) años de experiencia profesional	\$ 6.000.000
	Profesional Especializado 2	Título Profesional y dos títulos de posgrado o maestría y/o doctorado	Hasta tres (3) años de experiencia profesional	\$ 7.000.000

3. ¿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 es la establecida en el DECRETO 022 DEL 9 DE ENERO DE 2024 "Por medio de la cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios para la contratación de prestación de servicios profesionales, técnicos y de apoyo a la gestión con personas naturales, en la alcaldía municipal de cota". Pactando una forma de pago idónea conforme a los parámetros y necesidades del contrato. Lo anterior teniendo en cuenta que, por razones administrativas, el plan anual de caja

 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	GESTION CONTRACTUAL	CODIGO: PRGC17-0000-0000-FO03
		VERSION: 02
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	FECHA APROBACION: 18/01/2022
		PAGINA 25 de 8

(PAC) para los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión (OPS) se ha estructurado por ciclos mensuales. Así mismo, el estándar de medición y seguimiento de la supervisión para el municipio de Cota (en la mayoría de los casos), y en términos de eficiencia y eficacia permite que en esos intervalos de tiempo se realice la verificación y validación oportuna sobre el cumplimiento de las obligaciones sin que ello represente un alto riesgo de incumplimiento. Lo anterior significa que los pagos obedecerán exclusivamente a los servicios efectivamente prestados en las cantidades y condiciones requeridas por el supervisor del contrato.

NOMBRE: ANDRES QUEVEDO SANDOVAL
ABOGADO CONTRATISTA

NOMBRE: LUZ YAMILE MORTIGO GONZALEZ
SECRETARIA DE EDUCACION

FIRMA

FIRMA