DATOS GENERALES	
Fecha de emisión del estudio:	ENERO DE 2025
Despacho que elabora el estudio:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
Objeto de la contratación:	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ADELANTAR LOS PROCESOS QUE SE DERIVEN DE IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN - MIPG, ASÍ COMO LA ESTANDARIZACIÓN DE LOS TRÁMITES QUE SE GENEREN EN EL MARCO DE LA GESTIÓN EN LA PLANIFICACIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE LA ALCALDÍA DE COTA, CUNDINAMARCA"**

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

La Constitución Política de 1991 estableció los fines del Estado, que deben ser alcanzados, no solo por los agentes de éste, sino por la sociedad en general. Esta misma carta de da facultades a las autoridades para lograr estos cometidos, así es que por disposición 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.

El Plan Nacional de Desarrollo "COLOMBIA, POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA" establece como uno de los catalizadores de la *Convergencia regional* el *"Fortalecimiento institucional como motor de cambio para recuperar la confianza de la ciudadanía y para el fortalecimiento del vínculo Estado Ciudadanía"* con *"b) Entidades públicas territoriales y nacionales fortalecidas"* donde "*se fortalecerán las capacidades de las entidades públicas mejorando la eficiencia institucional y generando valor público en el marco de un Estado Abierto, con énfasis en los territorios"*.[1]

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, Departamental.

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 "**CON EL PODER DE LA GENTE COTA RENACE 2024 – 2027",** que tiene como **OBJETIVO GENERAL** *"Materializar el Proceso de Desarrollo integral en el Territorio de Cota Liderado por la Administración Municipal para el Periodo 2024-2027, el cual Tendrá como Eje Trasversal la implementación de procesos de ciencia, Tecnología e Innovación, y que en alianza con l Sociedad Civil y Todas las Organizaciones que la Componen, genere un renacer del Municipio en las Dimensiones de Ordenamiento del Territorio, crecimiento Económico, equidad social, y Gobernanza, que se Traduzca tanto en el Mejoramiento estructural y Sostenible de la calidad de vida de la Población, como en un posicionamiento del Municipio a nivel Regional y nacional."*

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.

Dentro de las facultades del Alcalde Municipal De Cota está la de contratar la adquisición de los bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la entidad.

[1] Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 *"Colombia Potencia Mundial de Vida",* 03 de mayo de 2023. Departamento Nacional de Planeación. https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/portalDNP/PND-2023/2023-05-04-bases-plan-nacional-de-inversiones-2022-2026.pdf

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, modificado y adicionado mediante Decreto 071 del 21 de mayo de 2024 se encuentran los siguientes artículos que rezan:

> *"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.*
> *13. Secretaría de Tránsito, Transporte y Movilidad.*

***ARTÍCULO DECIMO CUARTO: SECRETARÍA DE PLANEACIÓN,** Su objeto es elaborar en coordinación con las demás dependencias municipales, los planes, programas y proyectos de inversión que tengan viabilidad técnica, económica y social para obtener su aprobación y ejecución, teniendo en cuenta los lineamientos del ordenamiento territorial y el plan de desarrollo municipal, administrar el banco de proyectos. Así como generar procesos de desarrollo local, mediante la adopción de estrategias de aprovechamiento de los recursos del territorio del municipio de Cota, incrementar la efectividad de la inversión pública, a través de la implementación de los procesos de programación, seguimiento y evaluación de los recursos públicos y regular el uso del suelo, de conformidad con la normativa que expida el Concejo municipal y en concordancia con la normatividad nacional.*

También, la secretaria de planeación tiene las siguientes funciones de acuerdo con el manual de procesos y procedimientos, directamente relacionadas con el objeto contractual y se evidencian los siguientes:

1. Planear, coordinar, ejecutar y evaluar el proceso de elaboración, seguimiento y ajuste al Plan de Desarrollo Integral del Municipio y de los Planes Sectoriales, con el fin de responder a las necesidades reales del Municipio.
2. Brindar asesoría y asistencia técnica a las diferentes dependencias de la Administración Municipal, para la elaboración de los planes indicativos de gestión o planes anuales de acción, indicadores de gestión y evaluación de resultados, para que estos procesos sean adelantados de conformidad con las normas.
3. Participar en la planeación y formulación del plan financiero, PAC, plan plurianual de inversiones, presupuesto general del municipio y cálculo de la capacidad de endeudamiento de la entidad y/o sectorial, aportando ideas que propendan por el buen uso de los recursos del Municipio.
4. Ejercer la coordinación técnica a nivel municipal del sistema y programa de prevención y atención de desastres, dando respuesta a las necesidades que presente el comité.
5. Consolidar el sistema de información y estadística municipal, de forma actualizada y veraz.
6. Coordinar y ejercer funciones de interventoría a contratos de consultoría del municipio y a proyectos relacionados con el área de gestión de planificación, urbanismo, vivienda de interés social, medio ambiente y estratificación socio económica, con el fin de observar que se cumplan según lo estipulado.
7. Coordinar los procesos de cooperación y articulación de planes, programas y proyectos de desarrollo municipal con los de desarrollo regional, departamental y nacional, con el fin de darle proyección al municipio de acuerdo a las políticas dictadas por el gobierno Nacional.

8. Coordinar los procesos de planificación del desarrollo institucional, así como los de desarrollo integral del municipal.
9. Coordinar el planeamiento general y sectorial para el desarrollo integral del municipio y de la Administración Municipal.
10. Ejercer la coordinación operativa y administrativa de los diferentes órganos de asesoría, consulta y decisión relacionados con el área de gestión.

Que, a su vez, el Plan de Desarrollo Municipal "CON EL PODER DE LA GENTE COTA RENACE 2024 – 2027", en la **DIMENSIÓN:** 4. TRANSPARENCIA DE UN GOBIERNO PARA TODOS, **COMPONENTE:** 4.1. GOBIERNO EFICIENTE Y TRANSPARENTE, **PROGRAMA:** Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial. Establece la **META 275:** Implementar una (1) estrategia anual al fortalecimiento del proceso de direccionamiento estratégico en la administración municipal y en función de ello se deben adoptar y ejecutar las acciones correspondientes para un bien Gobernar que tiene como principal objetivo la ejecución de buenas prácticas estatales y el fortalecimiento de la gobernanza, lo cual se da a partir de la Transparencia y acceso a la información, el gobierno comunitario, la Eficiencia administrativa.

En desarrollo del programa antes descrito, la administración establece la implementación de un sistema de gestión documental y memoria histórica como estrategia para mejorar el servicio a la ciudadanía fortaleciendo el proceso de gestión de bienes y servicios, así como un programa para la racionalización de trámites, acompañando esto de la implementación y certificación del sistema integrado de gestión de calidad del municipio.

De acuerdo con las anteriores funciones que tiene a cargo la Secretaria de Planeación, es de vital importancia el componente relacionado con disposiciones del orden legal, dentro de las cuales se ordenó: -Integrar en un solo Sistema de Gestión, los Sistemas de Gestión de Calidad de qué trata la Ley 872 de 2003 y el Sistema de Desarrollo Administrativo de que trataba la Ley 489 de 1998, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior de los organismos y entidades del Estado.

Sobre la base normativa anterior el Gobierno Nacional expidió el Decreto 1499 de 2017 reglamentó el alcance del Sistema de Gestión, creado por el 133 de la Ley 1753 de 2015 y estableció las condiciones de su articulación con el Sistema de Control Interno, para lo cual modificó en lo pertinente el Decreto Nacional 1083 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública), en el artículo 2.2.22.1.1. Del Decreto establece que el sistema de gestión tiene el objeto de dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad.

De otro lado, la citada norma establece que el sistema de gestión, integra el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información y en su capítulo tercero define que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- su ámbito de aplicación, sus objetivos y, además, extiende su aplicación al ámbito territorial. En este orden de ideas el Municipio de Cota, expidió el Decreto 160 de 2020, que reestructura el Modelo Integral de Planeación y Gestión- MIPG y define las responsabilidades y competencias a nivel de la Administración Municipal.

En cumplimiento de lo descrito, se hace necesario mencionar que la implementación de la Norma ISO 9001:2015 y la adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) se alinean directamente con los objetivos estratégicos de la Secretaría de Planeación y, por ende, de la Alcaldía de Cota, pues, el Sistema de Gestión de Calidad, promueve la adopción de un enfoque basado en procesos, lo cual permite identificar y gestionar de manera eficaz las actividades misionales y de apoyo en las entidades públicas y privadas, haciendo especial énfasis en el mejoramiento continuo para la prestación de un mejor servicio.

A su vez, el MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión Institucional, en términos de calidad e integridad del servicio, con el fin de que se entreguen resultados que atiendan y resuelvan las necesidades y problemas de los grupos de valor, en el marco de dichos sistemas, se crean modelos de operación por procesos, dentro de estos se encuentran los modelos Estratégicos, misionales, de apoyo y de seguimiento y evaluación de la gestión, en ese sentido, los responsables de los procesos son quienes deben asegurar la pertinencia legal y técnica en la elaboración, modificación y/o eliminación, al igual que responden por la revisión, actualización y/o anulación de los documentos internos, verificando que estos sean elaborados con base en los parámetros establecidos en este procedimiento; así mismo deben realizar la divulgación e implementación del mismo, lo cual exige articular

la totalidad de subsistemas y herramientas para orientar un único modelo de gestión que permita modernizar las organizaciones y por ende cumplir con la misión institucional dada a través de la Constitución, las Leyes, los Decretos y Acuerdos municipales, entre otros para hacer viable la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad.

En ese sentido, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG requiere seguirse articulando con la totalidad de los subsistemas de la organización, con el propósito de garantizar a través de la gestión de los procesos, el cumplimento con altos estándares de calidad apuntando al cumplimiento imperioso de las metas del Plan de Desarrollo mediante la adecuada alineación de las actividades contractuales con los propósitos y metas institucionales, contribuyendo así a una gestión más eficiente y enfocada en resultados, optimizando recursos que contribuyan a tener resultados que impacten positivamente en la calidad de los servicios ofrecidos por la Alcaldía.

Con el propósito de alcanzar lo relacionado en los párrafos anteriores, la Secretaría de Planeación para el cumplimiento a cabalidad de las anteriores responsabilidades, requiere contratar profesionales con conocimiento en gerencia de planeación estratégica, desarrollo organizacional, creación, seguimiento y control de los procedimientos, instructivos, formatos; elaboración de auditorías, planes de acción, indicadores, entre otros y liderando los procesos MIPG en la implementación de la reingeniería de los procesos y procedimientos, así como la estandarización de trámites que hacen parte de la alcaldía municipal de Cota.

Para ello, el municipio de Cota a través de la Dirección de Talento Humano ha certificado que en la planta no se cuenta con personal suficiente que ostente la idoneidad y la experiencia específica o que este es insuficiente, requerido para atender los diferentes asuntos relacionados con la necesidad aquí descrita asignadas a la secretaría de Planeación.

En ese orden de ideas, se requiere contratar un (1) profesional en el área de administración de Empresas, especialista en gerencia para el desarrollo organizacional; que lidere el proceso de ***IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN - MIPG, ASÍ COMO LA ESTANDARIZACIÓN DE LOS TRÁMITES QUE SE GENEREN EN EL MARCO DE LA GESTIÓN EN LA PLANIFICACIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE LA ALCALDÍA DE COTA***

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.

Que la presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de adquisiciones, con código y 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 PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ADELANTAR LOS PROCESOS QUE SE DERIVEN DE IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN - MIPG, ASÍ COMO LA ESTANDARIZACIÓN DE LOS TRÁMITES QUE SE GENEREN EN EL MARCO DE LA GESTIÓN EN LA PLANIFICACIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE LA ALCALDÍA DE COTA, CUNDINAMARCA"**

2.2 ALCANCE DEL OBJETO: N/A

2.3. **CODIGO DEL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:** Para la clasificación de los bienes y servicios objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente, en consecuencia, son los siguientes:

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE

80111600	SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS	Servicios de Personal Temporal

2.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: Prestación de servicios Profesionales Especializados

2.5 CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.5.1 **LUGAR DE EJECUCIÓN**

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

2.5.2 **PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución será de **HASTA OCHO (8) MESES**, contados a partir de la suscripción de la constancia de inicio sin exceder el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, 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 y la afiliación a la ARL.

2.5.2.1. **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.

2.5.3 **VALOR DEL CONTRATO**

El valor del contrato es la suma de **CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS ($ 48.000.000) 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	VALOR
2024252140161	2025000101 09/01/2025	GI. 10.2.3.2.02.02.008.4599019.275	1.2.1.0.001	implementar una (1) estrategia anual al fortalecimiento del proceso de direccionamiento estratégico en la administración municipal -FUENTE: Ingresos corrientes de libre destinación	$ 48.000.000
				TOTAL	$ 48.000.000

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 - 1000 UVT	3% Según corresponda
Rete-ICA	Valor del contrato	Dependiendo de la Actividad económica indicada en la Factura

*Descuentos y retenciones sujetos a el Acuerdo Municipal 16 de 2024 proferido por el Concejo Municipal de Cota Cundinamarca, el cual puede ser consultado en el siguiente link: https://www.cota-cundinamarca.gov.co/Transparencia/Normatividad/ACUERDO_NO_16_DE_2024.pdf

2.5.4 **FORMA DE PAGO**

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

a) Un primer pago en el mes de enero, por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.800.000)
b) SIETE (7) pagos iguales mensuales vencidos correspondientes a los meses de FEBRERO a AGOSTO, cada uno por valor de: SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000).
c). Un último pago en el mes de septiembre, por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.200.000)

El Municipio efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la Entidad.

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

1. Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato.
2. Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda. Circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor del contrato como requisito para cada pago, de conformidad con el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013.
3. Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.
4. Presentación de cuenta de cobro o de Factura cuando corresponda.

PARÁGRAFO PRIMERO: 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 SEGUNDO: 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.

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

PARÁGRAFO CUARTO: 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 QUINTO: 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

I. SUPERVISIÓN

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

2.5.5.1. **RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR:**

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

II. 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 entrabamientos 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 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.

I. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

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

1. Liderar y coordinar el equipo interdisciplinario del área de calidad y MIPG de la Secretaria de planeación y dependencias de la Alcaldía de Cota, Cundinamarca en los procesos y procedimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG; asegurando que las iniciativas cumplan con las directrices del supervisor del contrato y los objetivos estratégicos del área, logrando una integración efectiva con las metas institucionales
2. Asesorar y acompañar las actividades derivadas de la planificación estratégica que son responsabilidad de la Secretaría de Planeación en la Alcaldía de Cota, Cundinamarca, que le sean asignadas por parte del Supervisor del contrato.

3. Atender y acompañar los procesos de Auditoría interna y/o externa de los que sea objeto la Secretaría de planeación Municipal, apoyando la formulación y haciendo seguimiento y cierre de los planes de mejoramiento que se deriven de estas.
4. Brindar asesoría profesional y acompañamiento técnico a los procesos del Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaría de planeación Municipal, bajo los criterios y fundamentos de la norma ISO 9001:2015, sirviendo como enlace entre la dependencia y el Modelo integrado de Planeación y Gestión – MIPG, atendiendo los monitoreos periódicos programados y haciendo uso de los documentos, formatos y herramientas vigentes dispuestos por el Sistema de gestión de calidad para tal fin.
5. Liderar tres (3) auditorías internas de calidad como mínimo, apoyando la generación de acciones de mejora en los procesos auditados para la alcaldía de Cota, Cundinamarca.
6. Aportar la información requerida que sea necesaria para el reporte en tiempo y forma del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG, así como para mantener actualizado el Sistema Único de Información de Trámites y de otras plataformas en las que tenga obligación el Municipio de Cota Cundinamarca, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
7. Mantener actualizada en la herramienta ISOLUCION la información documental correspondiente a Caracterización de Procesos, procedimientos, formatos y otros componentes del Sistema de gestión de calidad; así como la correspondiente a riesgos, indicadores, salidas no conformes, gestión del conocimiento, acciones de mejora, entre otros, de la Secretaría de Planeación.
8. Elaborar las actas de reuniones del desarrollo de las asesorías asignadas registrando los compromisos y estableciendo un sistema de seguimiento para garantizar el cumplimiento oportuno, recopilando o aportando los soportes documentales correspondientes.
9. Producir los informes de gestión de los procesos de la dependencia en lo concerniente al Modelo Integrado Planeación y Gestión - MIPG y del sistema de gestión de la calidad según los requerimientos internos y externos.
10. Socializar con el equipo de trabajo de la dependencia, la información recibida en las capacitaciones y sensibilizaciones del SGC, para afianzar en los servidores públicos y contratistas la importancia y pertinencia del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, así como del sistema de gestión de la calidad.
11. Elaborar y proyectar la respuesta a comunicaciones, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias que le sean designadas en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
12. Apoyo y seguimiento a los procesos precontractuales y contractuales que adelante la entidad relacionados con el objeto contractual.
13. Rendir informes de manera mensual del cumplimiento y el avance de las metas del plan de desarrollo, relacionadas con el objeto contractual.
14. Asistir y participar en las reuniones, comités, mesas de trabajo y actividades que designe el supervisor y que tengan relación con el objeto contractual.

II. 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 de este.
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".*

La contratación requerida por la Secretaría de Planeación se encuentra dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas y corresponde la tipología contractual de Prestación de Servicios.

4. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

El presente proceso ha sido elaborado en cuanto a su valor de acuerdo con el **DECRETO NO. 03 DEL 2 DE ENERO DE 2025** "*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 perdonas 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 estudio.

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

Conforme con al **DECRETO 03 DEL 2 DE ENERO DE 2025** 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 **PROFESIONAL ESPECIALIZADO 1** así:

CATEGORÍA		FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA	EQUIVALENCIAS	RANGO DE HONORARIOS MENSUAL
Nivel Profesional Especializado	Profesional Especializado 1	Título profesional y título de posgrado	Hasta tres (3) años de experiencia profesional	N/A	$6.000.000

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 Secretaría de planeación, 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 ries
desde	hasta		Casi cierto	Contratista
($ 14,400,000.00)	Mayor	Catastrófico < 30%	Probable	Entidad Contra
($ 7,200,000.00)	($ 14,400,000.00)	Mayor 30%	Posible	Otros contratis
($ 2,400,000.00)	($ 7,200,000.00)	Moderado 15%	Improbable	
($ 480,000.00)	($ 2,400,000.00)	Menor 5%	Raro	
$ 0.00	($ 480,000.00)	Insignificante - 1%		

6.2 Nivel de Riesgo

Casi Cierto 5	**6**	**7**	**8**	**9**
Probable 4	**5**	**6**	**7**	**8**
Posible 3	**4**	**5**	**6**	**7**
Improbable 2	**3**	**4**	**5**	**6**
Raro 1	**2**	**3**	**4**	**5**
0	**1 Insignificante**	**2 Menor**	**3 Moderado**	**4 Mayor**

	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	Pert ejec con mar imp con obje
	-	**480,000**	**2,400,000**	**7,200,000**	
	480,000	**2,400,000**	**7,200,000**	**14,400,000**	
Valor Contrato	**48,000,000**				

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:

N	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	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Externa	4 ejecución	Operacionales	Inadecuado manejo de la información por parte del contratista. En desarrollo del contrato pueden presentarse fallas o errores en el tratamiento de la información por parte del contratista.	Jurídicas y pecuniarias por la exposición de la información. Incumplimiento del régimen de protección de datos personales. Afectación 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	Especifico	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	Especifico	Externa	4 ejecución	Operacionales	Incumplimiento en los términos de ley en las respuestas a los requerimientos y solicitudes interpuestos.	Necesidad de ajustar los documentos Por el uso de información errada o desactualizada en la respuesta a los requerimientos a cargo del municipio. Actuaciones jurídicas por incumplimiento de términos Investigaciones internas y por parte de entes de control	2	4	6	Alto	Compartido	(d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento. Verificar que los documentos entregados por parte del contratista estén conforme a la información actualizada del área de origen y en congruencia con lo solicitado. Contar con una metodología de seguimiento semanal que realiza el área de origen para asegurar la respuesta en términos de ley a los requerimientos interpuestos.	1	4	5	Medio	si	Compartido	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato	Verificar que los documentos entregados por parte el contratista cumpla con los lineamientos del Municipio. Seguimiento realizado por parte del Supervisor y el profesional a cargo de la PRQS.	Permanente
4	Especifico	Interna	4	Operacio	Incumplimiento de los pagos en los	Rompimiento de la ecuación económic	2	1	3	Bajo	Entidad	(f) Reducir consecuencias y	1	1	2	Bajo	No	Entidad	Desde el inicio del	Hasta la terminaci	Realizar la revisión y trámite de cuenta de	Permanente

					tiempos establecidos en el contrato por falta de recursos.	a del contrato. Procesos judiciales en contra de la entidad.						probabilidades. La entidad realizará el seguimiento al cumplimiento de los requisitos necesarios para la ejecución de pagos del contrato.								cobro en los tiempos establecidos.		
5	Específico	Externa	4 Ejecución	Operacionales	Retrasos en el cronograma de actividades por causas imputables al contratista. En la ejecución del contrato pueden presentarse eventos que puedan generar retrasos en el cronograma de ejecución del contrato.	Insuficiencia en la cantidad y calidad del servicio prestado por el contratista. Sanciones al contratista por incumplimiento Reprocesos	2	3	5	Medio	Contratista	(f) Reducir consecuencias y probabilidades. Realizar seguimiento al cronograma de actividades acordado. Suscribir póliza de cumplimiento por parte del contratista, cuando aplique.	1	2	3	Bajo	si	Compartido	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato	A través de los informes generados por el contratista y con la verificación de amparos y vigencia de la póliza de cumplimiento, cuando aplique.	Permanente	
6	Específico	Interna	4 ejecución	Operacionales	Daños o pérdida de equipos, herramientas, materiales, por causas imputables al contratista. En desarrollo del contrato pueden presentarse daños o pérdida de equipos, herramientas, e información necesarios para la ejecución del contrato.	Retrasos en la ejecución de las actividades. Perdida de información confidencial del Municipio. Investigaciones	2	3	5	Medio	Contratista	(f) Reducir consecuencias y probabilidades Reducir el riesgo mediante control de inventario y acciones de mitigación con el proveedor de equipos. El contratista deberá construir un back up con periodicidad mensual de la información producida durante la ejecución del contrato.	1	2	3	Bajo	si	Compartido	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato	Revisión periódica de inventario de bienes y formato de inventario individual por el área correspondiente. Revisión del back up de la información producida durante la ejecución del contrato por parte del supervisor en el marco del seguimiento del contrato.	De acuerdo con la revisión de inventario establecida por el área correspondiente, o en caso extraordinario por aviso del supervisor.	

7	Específico	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
8	General	Externa	2 Selección	Operacionales	Ejercer ilegalmente la profesión sin el cumplimiento de los requisitos contractuales exigidos.	Procesos de investigación. Sanciones Investigaciones por entes de control.	2	3	5	Medio	Contratista	(d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento. Verificar el cumplimiento de los requisitos precontractuales. Declaración por parte del contratista de la veracidad de la información con la documentación aportada. Verificar el cumplimiento de los requisitos contractuales y asegurar el control de legalidad en la etapa de contratación.	1	3	4	Bajo	SI	Compartido	Inicio de la etapa de selección	Firma del contrato	El Municipio realizará la validación del perfil del contratista. Suscripción del contrato.	Permanente en la etapa de selección y contratación

7 LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo establecido en el art. 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal podrá abstenerse de exigir garantía de cumplimiento para los contratos celebrados bajo la modalidad de contratación directa dejando constancia en el estudio previo correspondiente de la conveniencia o no de exigirla

En este caso, tratándose de una contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión bajo la modalidad de contratación directa, resulta aplicable la excepción de garantías, cuyos pagos se realizan mediante mensualidades vencidas una vez se constate el cumplimiento de lo encomendado, por lo cual no encuentra razones suficientes de conveniencia para su exigencia, teniendo en cuenta las modificaciones que sobre el particular se encuentran en el reglamento.

8 INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, la presente contratación NO está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio para el Estado Colombiano, dado que el literal "C" de la primera parte del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (página 5) emitido por la Agencia Colombia Compra Eficiente, señala que: "Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa", razón por la cual en este caso, por tratarse de esa modalidad, el análisis no se presenta.

9 ANALISIS SECTOR

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 03 DEL 02 DE ENERO DE 2025***," 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:

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 03 DEL 02 DE ENERO DE 2025** "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 (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.

Elaboró: MARIA FERNANDA PINEDA SANABRIA Profesional Contratista Estructurador Jurídico Secretaría De Planeación	FIRMA
Reviso y aprobó: LADY DANIELA FONSECA SOCHA Estructurador Técnico Secretaría De Planeación	FIRMA