DATOS GENERALES	
Fecha de emisión del estudio:	MAYO DE 2025
Despacho que elabora el estudio:	SECRETARÍA DE CULTURA Y JUVENTUDES
Objeto de la contratación:	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE 36 INSTRUCTORES DE MUSICA DE LA ESCUELA DE FORMACION ARTISTICA DE LA SECRETARIA DE CULTURA Y JUVENTUDES.**

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.

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

[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

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 DÉCIMO SEGUNDO: SECRETARIA DE CULTURA Y JUVENTUDES. Su objeto es la formulación, adopción, implementación y control de la política cultural y de juventud en la jurisdicción del Municipio. Prevención, recuperación, promoción y difusión del patrimonio cultural e histórico del Municipio y mejorar las condiciones para el ejercicio efectivo, progresivo y sostenible de los derechos culturales y fortalecer los campos culturales, artísticos y patrimoniales. Así como el desarrollo de planes, programas y proyectos dirigidos a la juventud.

Son funciones de la Secretaría de Cultura y Juventudes las siguientes

En el área cultural:

a. *Formular, ejecutar, orientar y evaluar planes, programas y proyectos en cultura, en armonía con las políticas y planes nacionales y departamentales.*
b. *Formular y adoptar políticas y planes tendientes a la conservación, restauración, adecuación y/o ampliación del patrimonio cultural del Municipio.*
c. *Apoyar y fortalecer los procesos de información, investigación, comunicación y formación y las expresiones multiculturales del Municipio en el marco del principio de la diversidad étnica y cultural.*
d. *Fomentar las artes en todas sus expresiones y las demás manifestaciones simbólicas y expresivas.*
e. *Promocionar, fomentar y apoyar el acceso, la innovación, la producción y la actividad artística y cultural, la investigación, la comunicación y formación, el fortalecimiento de las expresiones culturales.*
f. *Adoptar programas de mantenimiento, habilitación, inspección y vigilancia para la conservación y defensa del patrimonio cultural y de ellos viene muebles e inmuebles, zonas o regiones de interés histórico y cultural.*
g. *Promover la adopción de planes y programas tendientes a la construcción y conservación de escenarios y espacios públicos para el desarrollo cultural.*

h. Administrar y fomentar las instituciones culturales municipales, tale tales como la Biblioteca Municipal e impulsar las medidas pertinentes para satisfacerlas adecuadamente.
i. Diagnosticar las necesidades de infraestructura, dotación y mejoramiento de la Biblioteca Municipal e impulsar las medidas pertinentes para satisfacerlas adecuadamente.
j. Realizar acciones tendientes a promocionar, difundir y proteger el patrimonio cultural, artístico y arquitectónico del Municipio.
k. Realizar la planeación, organización, coordinación y promoción de eventos culturales a nivel municipal, regional, departamental y nacional.
l. Formular, orientar y ejecutar los planes, programas, proyectos y eventos municipales teniendo como referencia el Plan Decenal de Cultura.
m. Fomentar y promocionar la investigación necesaria para el conocimiento, consolidación y divulgación de las diversas formas de identidad cultural del municipio.

En el área de la biblioteca pública municipal:

a. Definir políticas y programas para la adquisición de textos, enciclopedias, revistas y demás dotaciones para la biblioteca con el fin de prestar un buen servicio al público.
b. Establecer las necesidades de construcción, adecuación y mejoramiento de las instalaciones de la Biblioteca Municipal.
c. Establecer criterios y pautas técnico-pedagógicas para la creación, administración y prestación de los servicios de biblioteca.
d. Promover programas de lecto-escritura para promover el respeto por la diversidad, la calificación de la participación ciudadana y el ejercicio de los valores democráticos.

En el área de la juventud:

a. Formular el plan municipal de la juventud con el apoyo, concurso y participación de la comunidad juvenil del Municipio, articulando las políticas, planes, programas y proyectos existentes a nivel departamental y nacional.
b. Planear, coordinar y ejecutar las políticas, planes y programas de educación formal e informal para los jóvenes tendientes al mejoramiento de la calidad de vida y al desarrollo económico y social.
c. Planear, dirigir y ejecutar planes y programas tendientes a capacitar, orientar y formar a la juventud en principios y valores
d. Planear, dirigir y organizar planes, proyectos y programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano de los jóvenes.
e. Planear y adoptar programas de resocialización, reorientación y apoyo para jóvenes en estado de riesgo y vulnerabilidad.

La Secretaría de Cultura y Juventudes trabaja en pro del fortalecimiento de los planes, procesos, programas proyectos y actividades culturales, artísticas, patrimoniales, bibliotecarias y así promover la identidad cultural en la población del municipio por medio de las escuelas de formación artísticas, la red de bibliotecas, la coordinación de patrimonio y la coordinación de juventudes.

Así las cosas, en consideración al Acuerdo Municipal N.º 10 de 2007, se creó en nuestro municipio la Escuela de Formación Artística del Municipio de Cota, a cargo de la Secretaría de Cultura y Juventudes, cuya misión es la formulación, adopción, desarrollo y evaluación de la práctica pedagógica artística a nivel municipal, en lo relativo a la educación, promoción, difusión y producción artística del Municipio. fortaleciendo el sector cultural; así mismo, pretende desde el proceso de formación la creación de grupos artísticos representativos de cada área entre ellos bandas, que busquen hacer presencia, así como intercambios culturales a nivel local y nacional en diferentes eventos como concursos, encuentros, festivales, etc.

Que la Escuela de Formación Artística del Municipio, a cargo de la Secretaría de Cultura y Juventudes, cuenta con el desarrollo de programas artísticos y culturales en los que se forman en la actualidad a cerca de 4.115 cotenses, entre ellos están los

integrantes de la banda infantil de nuestro municipio que forma más de 130 jóvenes.

En el presente plan de desarrollo se continuarán desarrollando y se complementarán estos procesos con la formulación e implementación de nuevos instrumentos de planeación del sector cultura como lo son el Plan Decenal de Cultura, el Plan de Formación artística y el Plan de Manejo Arqueológico.

El patrimonio cultural reconoce a las festividades como una expresión propia de este, como "el conjunto de manifestaciones culturales materiales e inmateriales que una sociedad hereda, interpreta y dota de significado, se apropia, disfruta, transforma y transmite; es referente para la identidad, fuente de inspiración para la creatividad y sustento para las proyecciones de futuro de los individuos".

En ese orden de ideas, y dentro de lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal "CON EL PODER DE LA GENTE ¡COTA RENACE! 2024 – 2027", dispuso:

PLAN DE DESARROLLO	¡CON EL PODER DE LA GENTE, COTA RENACE! 2024-2027
DEPENDENCIA RESPONSABLE	SECRETARIA DE CULTURA Y JUVENTUDES
EJE ESTRATEGICO	CALIDAD DE VIDA PARA RENACER
COMPONENTE	LA CULTURA EN COTA RENACE
PROGRAMA	3301- PROMOCIÓN Y ACCESO EFECTIVO A PROCESOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS
META	171- IMPLEMENTAR ANUALMENTE 130 PROGRAMAS DE FORMACION ARTISTICA Y CULTURAL EN EL MUNICIPIO DE COTA CON FORTALECIMIENTO A AGRUPACIONES REPRESENTATIVAS DE LA SECRETARIA DE CULTURA Y JUVENTUDES.

La escuela de Formación Artística de la Secretaría durante el año 2024, tuvo un alcance poblacional que en sus diferentes programas se relaciona así:

ÁREA	COBERTURA 2024
MÚSICA	2788
DANZA	1100
TEATRO	850
ARTES PLÁSTICAS	1050
TOTAL	**4213**

Sin embargo, la Secretaría de Cultura y Juventudes; con el fin de dar cumplimento a su objetivo institucional de formular y adoptar, desarrollar y evaluar los procesos culturales y de juventudes a nivel municipal, en lo relativo a prevención, recuperación, promoción y difusión del patrimonio cultural e histórico del municipio, en aras de lograr fortaleciendo del sector cultural; consolidando su organización, brindando capacitación artística y apertura de espacios a la cultura étnica y el fomento de las artes y el buen uso del tiempo libre, requiere para el año 2025 contratar treinta y seis (36) personas naturales, profesionales en el área de música y/o afines para que presten servicios profesionales como instructores de música con el fin dictar las clases correspondientes a los diferentes instrumentos de cuerdas (frotadas y pulsadas), vientos, percusión, coros, técnica vocal, etc., según su especialidad, con el fin dar continuidad a los procesos de la Escuela de Formación Artística del municipio, y brinden apoyo profesional en la elaboración del plan de clases a desarrollar durante

la vigencia, haciendo un seguimiento individual de cada estudiante, apoyen la integración de mínimo una (1) de las agrupaciones musicales que se conformen a iniciativa de la Secretaría de Cultura y Juventudes y las demás acordes con la naturaleza del objeto contractual.

JUSTIFICACION TECNICA

La justificación para la prestación de servicios del presente proceso es la necesidad de la **SECRETARIA DE CULTURA Y JUVENTUDES** de contar con treinta y seis (36) instructores de música para que presten sus servicios profesionales como instructores de música de la Escuela de Formación Artística.

En ese orden de ideas, se requiere contratar para la presente contratación con TREINTA Y SEIS (36) PERSONAS NATURALES con la formación referida, para correcto desarrollo de las actividades.

No obstante, 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 Cultura y Juventudes.

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 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: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE 36 INSTRUCTORES DE MUSICA DE LA ESCUELA DE FORMACION ARTISTICA DE LA SECRETARIA DE CULTURA Y JUVENTUDES.**

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

a. **CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR**

i. **LUGAR DE EJECUCIÓN**

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

ii. **PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución será de **HASTA SIETE (7) MESES Y QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO, SIN QUE EXCEDA AL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DEL 2025** contado a partir de la constancia de inicio, y previo cumplimiento de los requisitos de ejecución de los contratos estatales, consagrados en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, es decir: que esté respaldado del Registro Presupuestal 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.

iii. **VALOR DEL CONTRATO**

El valor del contrato es la suma de hasta **DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($19.500.000) 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:

CODIGO BPIN	CDP	RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2024252140144 META 171	2025000750 06/02/2025	GI.05.2.3.2.02.02.009.3301052.171	1.2.1.0.001	Implementar anualmente 130 programas de formación artística y cultural en el municipio de cota con fortalecimiento a agrupaciones representativas de la secretaria de cultura y juventudes FUENTE: Ingresos corrientes de libre destinación	$ 748.800.000
				TOTAL	$ 748.800.000

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
Retención de ICA	Valor del contrato	Dependiendo De La Actividad Económica

* 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

iv. **FORMA DE PAGO**

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

1. Un (1) primer pago proporcional a los días efectivamente ejecutados durante el mes de mayo de 2025.
2. Seis (06) pagos mensuales vencido correspondiente a los meses JUNIO a NOVIEMBRE de 2025, por valor de**: $ 2.600.000 M/CTE**
3. Un (1) último pago proporcional a los días efectivamente ejecutados durante el mes DICIEMBRE de 2025.

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:

2. Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato.

3. 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.
4. Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.
5. 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 DE CULTURA Y JUVENTUDES 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. 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.
3. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.
4. Realizar las actividades correspondientes según las instrucciones del Municipio, para realizar el objeto del contrato.
5. Garantizar las condiciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.
6. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello.
7. 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.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y evitando las dilaciones y entrabamientos que

pudieran presentarse.

9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
10. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
11. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este hecho.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. Mantener indemne al municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista.
16. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo.
17. Las demás que se deriven del objeto contractual aquí señalado.

iii. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

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

1. Prestar sus servicios personales como instructor de Banda Marcial de la escuela de formación artística de la Secretaría de Cultura y Juventudes.
2. Elaborar el plan de clase o taller a desarrollar durante la vigencia del contrato, en la primera semana de ejecución, el cual deberá incluir las actividades que se ejecutaran a lo largo del proceso.
3. Realizar mínimo dieciocho (18) horas semanales de instrucción bajo los parámetros del plan de clase o taller adoptado para el desarrollo de estas (evidencia fotográfica, lista de asistencia, evaluación del proceso).
4. Dedicar dos (2) horas semanales a la integración de mínimo una (1) de las agrupaciones musicales que se conformen a iniciativa de la Secretaría de Cultura y Juventudes.
5. Apoyar y asistir en la formación del área de instrumentos de bronce de la banda musico marcial.
6. Apoyar la etapa de convocatoria que organice la Secretaría de Cultura para los programas de formación artística acorde con las directrices que para tal fin se establezca, cuidando los límites que impone la oferta institucional manteniendo un mínimo de tres (3) agrupaciones del programa de bandas musico marciales en el aprendizaje e interacción con la propuesta artística propia de su área.
7. Apoyar la realización de la verificación de afiliación activa y vigente al sistema de seguridad en salud teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la entidad, y la consolidación de las autorizaciones de salida por parte de padres de familia o acudientes para cada beneficiario y cada salida que realicé dentro o fuera de la jurisdicción municipal.
8. Hacer buen uso de los elementos materiales y espacios facilitados para el desarrollo de las actividades, contribuyendo con el orden, limpieza y durabilidad de estos e informar a la coordinación del área las novedades técnicas en el estado de los elementos del inventario que afecten su disponibilidad y uso para el desarrollo de las actividades.
9. Consolidar las autorizaciones de salida de cada uno de los beneficiarios de su proceso concedidas por los padres de

familia o acudientes para cada salida que realicé dentro o fuera de la jurisdicción municipal.

10. Aceptar que los derechos de propiedad intelectual a que pudiera haber lugar en relación con cualquier producto surgido en el desarrollo del presente contrato pertenecen única y exclusivamente al Municipio de Cota, Cundinamarca.
11. Contribuir a generar entornos protectores activando ante situaciones que evidencien vulnerabilidad, vulneración o amenaza de derechos, las rutas integrales de atención para el restablecimiento de derechos establecidos por la Alcaldía municipal, en el marco de las políticas públicas con enfoque poblacional (infancia, adolescencia, víctimas del conflicto, mujer y género, adulto mayor, población con discapacidad)
12. Planificar y ejecutar dos muestras de procesos formativos de acuerdo con el objeto contractual en los tiempos definidos por el coordinador del programa en articulación con el coordinador general de escuelas.
13. Brindar apoyo en la realización y presentación mensual de listados e información correspondiente a la permanencia, deserción y seguimiento a los usuarios beneficiarios del proceso designado por la secretaría de Cultura y Juventudes de Cota y el supervisor del contrato.
14. Al finalizar cada semestre realizar la evaluación del proceso adelantado, entregar informe escrito del mismo y consolidar el reporte de asistencia de cada uno de los programas de formación asignado
15. Brindar apoyo técnico, logístico y representativo en mínimo 5 eventos institucionales representativos de la Secretaría de Cultura y Juventudes designados por el Coordinador y/o supervisor, promoviendo, en algunos casos la asistencia de los beneficiarios, tales como: Ferias y Fiestas, Rey del Requinto, mes cultural, día del campesino, Parque Renace, entre otros.
16. Apoyar la operación del proceso de mejoramiento continuo de los procesos misionales de la Secretaría con sus respectivos procedimientos, instructivos y formatos desarrollando actividades conforme el Sistema de gestión de calidad y suministrando los informes correspondientes según lo requerido en la dependencia.
17. Las demás obligaciones que el supervisor establezca acorde con la naturaleza y objeto contractual

iv. **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO**

En desarrollo del presente contrato EL MUNICIPIO se obliga a:

1. Poner a disposición del contratista la información necesaria para efecto del cumplimiento del objeto contractual y las condiciones pactadas.
2. Asistir diligentemente al CONTRATISTA en el cumplimiento del objeto contractual, colaborando continuamente con él para el desarrollo del mismo.
3. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente durante la ejecución del contrato, verificando el cumplimiento de todas las condiciones y características establecidas en los documentos previos, las cuales deberán hacerse con alta calidad.
4. Efectuar cumplidamente los pagos enunciados en el presente Estudio.
5. Adelantar las gestiones que sean necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que haya lugar.
6. 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 CULTURA Y JUVENTUDES 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.
9
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 1**.**

Sin embargo, en el parágrafo sexto, ibidem, determinó que se podrán establecer honorarios inferiores a dicho tope, lo cual dependerá de la necesidad de área solicitante, objeto y obligaciones a ejecutar.

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 Educación 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:

			Probabilidad	Sujetos de riesgo
desde	hasta		Casi cierto	Contratista
($5.850.000,00)	Mayor	Catastrófico < 30%	Probable	Entidad Contratante
($2.925.000,00)	($5.850.000,00)	Mayor 30%	Posible	Otros contratistas
($ 975.000,00)	($ 2.925.000,00)	Moderado 15%	Improbable	
($195.000,00)	($ 975,000,00)	Menor 5%	Raro	
$ 0,00	($195.000,00)	Insignificante - 1%		

6.2. Nivel de Riesgo

Casi Cierto 5	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	5
Probable 4	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	4
Posible 3	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	3
Improbable 2	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	2
Raro 1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	1
0	**1 Insignificante**	**2 Menor**	**3 Moderado**	**4 Mayor**	**5 Catastrófico**	0
	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.	
	-	195.000	975.000	2.925.000	5.850.000	**Desde**
	195.000	975.000	2.925.000	5.850.000	**Mayor**	**Hasta**
Valor Contrato	**19.500.000**		***Cifras en Millones de Pesos***			

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 Riesgo

Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
											Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
Externa	4 ejecución	Operacionales	Indebido uso que dé lugar al deterioro o perdida de bienes de la Entidad a su cargo	Jurídicas y pecuniarias por la Perdida de bienes de la entidad	3	3	5	Alto	Contratista	Entregar información del inventario de bienes y equipos a su cargo.	3	3	4	Medio	si	Compartido	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato	Verificar que la información diligenciada en los documentos elaborados por el contratista y entregados a la Secretaría, en relación con el inventario entregado	Permanente
Interna	4 ejecución	Operacionales	Incumplimiento en la ejecución de las actividades asignadas dentro del cronograma de actividades asignadas.	Actuaciones administrativas e imposición de multas a la entidad.	3	4	7	Alto	Compartido	Realizar el seguimiento a la ejecución del contrato a través del cumplimiento de avance en las obligaciones contractuales y organización del inventario entregado.	2	4	5	Medio	si	Contratista	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato	Verificación del avance en la depuración del inventario	Permanente
				Incumplimiento en las actividades programadas															Seguimiento a las obligaciones contractuales en cuanto a organización y seguimiento a los préstamos del inventario	
Externa	4 ejecución	Operacionales	Incumplimiento por no proveer los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades de la entidad	Evitar reprocesos por el no desarrollo de las actividades, por no contar con los bienes o insumos necesarios, solicitados	2	4	6	Alto	Compartido	No proveer los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades de la entidad de acuerdo a solicitudes de préstamos y cronograma de actividades.	3	4	5	Medio	si	Compartido	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato	Verificar la información de cruce de inventarios, la programación de actividades, prestamos y/o devoluciones de equipos e instrumentos de cada una de la sedes de la Secretaría.	Permanente

Interna	4 ejecución	Operacionales	Incumplimiento de los pagos en los tiempos establecidos en el contrato por falta de recursos.	Rompimiento de la ecuación económica del contrato.	2	1	3	Bajo	Entidad	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
Externa	4 ejecución	Operacionales	En la ejecución del contrato pueden presentarse eventos que puedan generar retrasos en el desarrollo de las actividades de ejecución del contrato.	Sanciones al contratista por incumplimiento	2	3	5	Alto	Contratista	Realizar seguimiento al programación de actividades asignadas y/o acordadas, al igual que a los préstamos y devoluciones de los equipos, trajes y equipos.	2	4	3	Medio	si	Compartido	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato	verificación y seguimiento a las actividades programadas en el plan de acción de la Secretaría y asignadas al contratista bajo los inventarios de la Secretaría.	Permanente
Interna	4 ejecución	Operacionales	Indisponibilidad para la prestación del servicio por parte del contratista.	Afectación del servicio de apoyo.	2	4	4	Medio	Contratista	(e) Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo	2	2	4	Bajo	si	Compartido	Desde el inicio del contrato	Hasta el cierre financiero del contrato	Seguimiento al plan de trabajo	Permanente
			Almacenamiento inadecuado de bienes.	Incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.						Realizar plan de trabajo para la ejecución del Contrato de acuerdo al diagnóstico del inventario disponible.									Procesos sancionatorios, de incumplimientos, y demás que correspondan.	
Externa	2 selección	Operacionales	Ejercer la actividad bajo el cumplimiento del pago de ARL y pautas de Seguridad en el Trabajo	Procesos de investigación.	2	3	5	Medio	Contratista	Realizar de manera oportuna el pago correspondiente de seguridad social.	3	2	4	Medio	SI	Compartido	Inicio de la etapa de selección	Firma del contrato	El Municipio realizará la validación de los pagos de seguridad social.	Permanente

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 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 No. 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.

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 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 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

DEYSI YINETH BOHORQUEZ VACA **Estructurador Técnico**	FIRMA
VIVIA RODRIGUEZ JAIME **ASESORA JURÍDICA**	FIRMA
ORLANDO COCA MARULANDA **SECRETARIO DE CULTURA Y JUVENTUDES**	FIRMA