El presente estudio se elabora, en cumplimiento de los Principios que rigen la Contratación Estatal y en virtud de lo establecido en artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015; el cual se desarrolló en los siguientes términos:

DATOS GENERALES	
Fecha de emisión del estudio:	ENERO 2026
Secretaría que elabora el estudio:	SECRETARIA DE HACIENDA
Modalidad de selección:	CONTRATACION DIRECTA
Objeto de la contratación:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, SOPORTE, ACTUALIZACIÓN, HOSTING, ALOJAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LAS BASES DE DATOS DE LOS MÓDULOS INSTALADOS EN EL MUNICIPIO DE COTA Y QUE COMPONEN EL SOFTWARE ERP HASNET.

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

La contratación que se proyecta se sustenta en el marco constitucional y legal que orienta la función pública, la gestión administrativa y la responsabilidad de los entes territoriales en la garantía del bienestar general y la efectividad de los derechos fundamentales de la población, en especial de los niños, niñas y adolescentes.

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 2°, dispone que son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Dicho precepto se erige como fundamento de toda actuación administrativa y de la contratación estatal, en tanto las entidades públicas deben orientar su gestión hacia el cumplimiento de esos fines superiores.

El artículo 209 ibidem señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, lo que implica que toda actuación de la administración debe procurar la satisfacción del interés colectivo mediante el uso eficiente y transparente de los recursos públicos.

De mismo modo, el artículo 311 establece que, al municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio y promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes. Esta disposición atribuye a los municipios la competencia directa para la ejecución de programas y proyectos que promuevan el desarrollo social y humano en sus comunidades.

El artículo 315, en su numeral 1°, dispone que corresponde a los alcaldes cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del Gobierno, las ordenanzas y los acuerdos del Concejo Municipal, y en su numeral 3°, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, lo cual legitima la actuación de la administración municipal en la celebración de contratos que materialicen sus programas y metas de gobierno. Esta disposición guarda armonía con el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por la Ley 1551 de 2012, que reitera la obligación de los alcaldes de ejercer sus funciones conforme al marco normativo y dentro de los principios de eficiencia, transparencia y responsabilidad.

La Ley 136 de 1994, modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, establece que el municipio es la entidad territorial fundamental del Estado con autonomía política, fiscal y administrativa, y tiene como finalidad el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. En cumplimiento de ese mandato, las administraciones municipales deben promover acciones y programas que garanticen la atención integral de los grupos poblacionales, en especial aquellos sujetos de especial protección constitucional, como los niños, niñas y adolescentes, conforme a los artículos 44 y 45 de la Carta Política.

A su vez, el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, estatuto general de contratación de la administración pública, dispone que los servidores públicos deben tener en cuenta que al celebrar contratos y en la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e

intereses de los administrados. Por tanto, la contratación pública se concibe como un instrumento al servicio del cumplimiento de los propósitos constitucionales y de la materialización de las políticas públicas locales.

ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACION

Que, dentro de la organización de la administración municipal, se evidencia la segregación o distribución de competencias mediante la creación de Secretarías de Despacho y Direcciones con funciones claras, precisas y de imperativo cumplimiento, con miras a desarrollar y alcanzar los derroteros propuestos.

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.*

SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA

Conforme al manual de funciones vigente, son funciones de la Secretaria, las siguientes:

ARTÍCULO DECIMO QUINTO: SECRETARÍA DE HACIENDA*. Su objeto es desarrollar las actividades de orientación de la política fiscal del municipio, ejecutar Y mantener control sobre las operaciones financieras y garantizar la correcta programación y ejecución del sistema presupuesta!; cancelar las obligaciones del Municipio; llevar los registros contables y de tesorería; liquidar, facturar y recaudar los impuestos, tasas y contribuciones; gestionar y controlar el desembolso de las transferencias del sistema general de participaciones, así como las transferencia que por cualquier concepto deban realizar al Municipio entidades de otros niveles territoriales y de todo tipo de regalías que perciba o pueda percibir el Municipio; actualizar la base de datos del censo catastral y en general, organizar, llevar y controlar el registro de los contribuyentes que deban tributar en el Municipio. (…)*

1. *Dirigir, coordinar y evaluar la formulación y adopción de políticas, ¡programas y proyectos relacionados con la hacienda pública municipal y la gestión integral en las áreas fiscal, financiera, presupuesta!, contable y de crédito público.*
2. *Formular estrategias para el incremento de los recursos propios del municipio, administrar, organizar y dirigir los sistemas de recaudo de ingresos, rentas, transferencias, contribuciones, así como el pago de gastos y obligaciones del municipio.*
3. *Planear, dirigir, coordinar y evaluar la formulación y ejecución de los procesos de investigación, Estudios y análisis para la gestión financiera, ¡presupuesta! y de inversiones a nivel municipal.*

4. *Colaborar y aportar la información fiscal financiera para la elaboración del plan de desarrollo municipal u otros estudios que se requieran.*
5. *Dirigir, organizar y controlar los procesos de Presupuesto, Tesorería y contabilidad para garantizar el funcionamiento efectivo del sistema financiero municipal de conformidad con las orientaciones del señor alcalde y las normas vigentes para la hacienda municipal.*
6. *Dirigir y controlar el diseño, la ejecución y la supervisión de los procedimientos, tramites y estrategias contables, presupuestales, de tesorería y de gestión del sistema financiero del municipio de conformidad con las normas vigentes.*
7. *Dirigir y supervisar la preparación de los balances y estados financieros del municipio con las calidades necesarias para analizar, proyectar y soportar la toma de decisiones que se requieran con base en información financiera.*
8. *Gestionar la consecución de los recursos financieros de cualquier orden, con los que el municipio debe cubrir sus compromisos en los términos pactados en el plan anual mensualizado de caja y realizar los estudios y evaluaciones relacionados con las operaciones financieras.*
9. *Controlar los giros y liquidaciones que haga el gobierno nacional respecto de los conceptos de regalías y transferencias del sistema general de participaciones.*
10. *Mantener actualizada la legislación tributaria, financiera, fiscal y presupuestal, y capacitar a los funcionarios en estos temas.*
11. *Realizar la apertura y manejo de las cuentas bancarias y títulos valores que se constituyan a favor del municipio, tanto de fondos comunes como de fondos especiales.*
12. *Cooperar con los tramites que surtan por contratación de empréstitos, emisión de títulos o bonos de deuda pública de conformidad con las normas legales vigentes.*
13. *Custodiar y controlar los títulos valores, garantías, escrituras y prendas constituidas a favor del Municipio.*
14. *Asesorar al Alcalde en la adopción de políticas, objetivos y formulación de planes estratégicos del sector.*
15. *Dirigir, asesorar y coordinar 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.*
16. *Dirigir, coordinar, ¡evaluar y controlar el Sistema Presupuesta! Municipal, asegurando el buen desarrollo de la actividad municipal.*
17. *Formular, coordinar, ejecutar, ¡evaluar y controlar el sistema presupuesta! y contable del municipio.*
18. *Planear, formular, dirigir, coordinar, evaluar y controlar el sistema de contabilidad pública en los subsistemas financiero, ¡presupuesta!, patrimonial y de costos de la administración municipal.*
19. *Dirigir y coordinar el diseño y formulación de los estados e informes financieros para los organismos y entidades de control, dentro de los términos y plazos otorgados.*
20. *Elaborar para cada vigencia dentro de los términos de ley, el plan plurianual de inversiones, el plan financiero, el plan operativo anual de inversiones y el presupuesto anual de ingresos y egresos en coordinación con la Secretaria de Planeación, obras y servicios públicos, manteniendo concordancia con los programas establecidos en el plan de desarrollo.*
21. *Atender los asuntos que el Alcalde le asigne o delegue, mediante el correspondiente acto administrativo, cumpliendo a cabalidad con lo encomendado.*
22. *Representar al Alcalde en los asuntos, eventos y actividades oficiales que este le señale, teniendo en cuenta la programación establecida.*
23. *Asesorar y asistir al Alcalde en los asuntos y actuaciones relacionados con temas propios de la secretaria a su cargo.*
24. *Formular y presentar documentos, actos administrativos, informes relacionados con el régimen de competencias, funciones y responsabilidades del área de gestión, de acuerdo con los requerimientos*

CORRESPONDENCIA CON PLANES DE DESARROLLO NACIONAL, DEPARTAMENTAL Y TERRITORIAL

El Municipio de Cota dando cumplimiento a los fines esenciales del Estado se acoge a los instrumentos de planificación administrativa que se articulan entre sí como lo es el Plan Nacional de Desarrollo COLOMBIA, POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA 2022-2026

PLAN DE DESARROLLO
¡CON EL PODER DE LA GENTE, COTA RENACE!
ACUERDO No. 02 DE 2024.

La presente adquisición de bienes y/o servicios se desarrolla en el marco de ejecución del Plan de Desarrollo ¡CON EL PODER DE LA GENTE, COTA RENACE! que se materializa a través de ejes estratégicos, entre los cuales destaca para la presente contratación los siguientes ejes y programas por medio de los cuales se financia la presente contratación:

El Plan de Desarrollo: Con el poder de la gente, Cota Renace 2024-2027, tiene un enfoque claro, que gira en torno al crecimiento del municipio y sus habitantes desde el desarrollo económico, con base en nuestro programa de gobierno, el cual fue diseñado para dar atención a las problemáticas que consideramos de vital importancia para el desarrollo armónico del municipio.

Nuestro centro de atención es la comunidad, por ello trabajaremos en pro del bienestar, el desarrollo y la garantía de derechos de nuestros niños, niñas, adolescente y jóvenes; nuestras mujeres y hombre; nuestras personas adultas mayores y en general por toda nuestra gente, con enfoque de inclusión, equidad y justicia social.

Este plan de desarrollo está enfocado en la garantía de derechos, que permitan un desarrollo social y económico equitativo e incluyente, para mejorar la calidad vida de toda la comunidad Cotense. Desde nuestra apuesta de desarrollo plasmada en este documento, vemos el fortalecimiento del emprendimiento y la gestión de un verdadero desarrollo productivo en todas las líneas, como objetivo fundamental para el progreso de nuestra comunidad, lo cual va de la mano de programas y proyectos que potenciaran las capacidades de las personas, mejorarán y añadirán valor a los productos y servicios, lo cual sin duda incidirá en la concreción de varios aspectos fundamentales como son: la generación de oportunidades para la comercialización de nuestros productos, en distintos mercados; la generación y fortalecimiento de cadenas de abastecimiento y el fortalecimiento de procesos de asociatividad entre pequeños y medianos productores, entre otras. Todo lo anterior, nos llevará a estar a la vanguardia de los requerimientos y dinámicas propias del mercado local, Nacional y global, pero solo es posible si los diversos actores presentes en el territorio nos aliamos, para lograrlo.

Existen otros aspectos fundamentales que inciden en el desarrollo, bienestar y progreso de nuestro municipio, hago referencia a asuntos tan importantes como el de la innovación, seguridad, la movilidad, el trasporte, el acceso a servicios de salud adecuados, el acceso a una educación de calidad, entre otros, que se han convertido en problemas cotidianos que afectan a toda nuestra comunidad, al respecto, hemos formulado de manera específica programas enmarcados en este plan de desarrollo, en cuya ejecución esperamos mejorar y avanzar en estos temas.

Este es nuestro plan de desarrollo, desde el cual buscamos, la resignificación de Cota, de nuestra gente, de nuestras potencialidades, de nuestra productividad, de nuestra cultura y de nuestras raíces.

ARTÍCULO 5. ESTRUCTURA GENERAL.

Se presenta a continuación la estructura estratégica general del Plan de Desarrollo de Cota “Con el Poder de la Gente Cota Renace” que tendrá las categorías principales de ejes estratégicos y componentes que contendrán las acciones a implementar en cada uno de los sectores del desarrollo integral de la población. A continuación, se presenta la estructura estratégica contenida en el del presente Proyecto del acuerdo que hace parte integral del mismo.

- ✓ Eje Estratégico 1. Organizar Nuestra Casa
  - Componente 1.1. Movilidad Ágil Y Sostenible Con Integración Regional
  - Componente 1.2. Cota Renace Con Seguridad Y Convivencia
  - Componente 1.3. Planeación Estratégica Para El Desarrollo Territorial
  - Componente 1.4. Sistemas De Información Para El Desarrollo
  - Componente 1.5. Acceso A Soluciones De Vivienda Y Servicios Públicos Que Aporten al Desarrollo
  - Componente 1.6. Territorio Resiliente Al Cambio Climático Fortaleciendo La Gestión Del Riesgo
  - Componente 1.7. Sostenibilidad Y Preservación Medioambiental
  - Componente 1.8. Bienestar Y Salud Animal
- ✓ Eje Estratégico 2. Impulso Económico Con Sentido Humano
  - Componente 2.1. Industria Y Comercio Potencia Del Desarrollo
  - Componente 2.2. Emprendimiento Y Empleabilidad Para Generar Calidad De Vida
  - Componente 2.3. Territorio Potencial De Turismo
  - Componente 2.4. Oferta Rural Fortalecida
- ✓ Eje Estratégico 3. Calidad De Vida Para Renacer
  - Componente 3.1. Salud De Calidad Para La Comunidad Cotense
  - Componente 3.2. Educación Para Renacer: Incluyente Y De Calidad Para La Comunidad
  - Componente 3.3. La Cultura En Cota Renace

- Componente 3.4. El Deporte En Cota Renace
- Componente 3.5. La Dignidad Humana Y Social De Cota Renace
- Componente 3.6. Diversidad Étnica, Riqueza De Cota

✓ Eje Estratégico 4. Transparencia De Un Gobierno Para Todos
- Componente 4.1. Gobierno Eficiente Y Transparente
- Componente 4.2. Cota Renace Con Participación Efectiva

✓ Eje Estratégico 5 Transversal. Innovación Para El Progreso
- Componente 5.1. Transversal Cota Inteligente E Innovadora
- Componente 5.2. Transversal Cota Tecnológica

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.".

MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS, PRINCIPIOS ORIENTADORES Y ENFOQUES DEL PLAN DE DESARROLLO.

MISIÓN: Trabajamos para hacer de COTA un hogar integral y acogedor donde cada Cotense se sienta parte de una comunidad unida y próspera. Desde la Administración Municipal, centramos nuestros esfuerzos en el mejoramiento de la calidad de vida, la felicidad y el bienestar de cada uno de los Cotenses.

Promoveremos una política centrada en comunidades innovadoras, educadas, fuertes y seguras, donde la solidaridad sea clave para la superación, el bienestar económico y la innovación tecnológica, siempre con la responsabilidad social como pilar fundamental de nuestra gestión, buscaremos soluciones que protejan nuestra riqueza natural, étnica y cultural.

Nuestra misión es clara: velar por el bienestar y la felicidad de cada habitante de COTA, promoviendo la solidaridad, la seguridad y el cuidado del medio ambiente. Estamos comprometidos en hacer de nuestro municipio un lugar donde todos puedan sentirse verdaderamente en casa, donde la comunidad sea nuestra mayor fortaleza y juntos construyamos un futuro lleno de oportunidades y prosperidad para todos.

VISIÓN: Para 2036 Cota habrá renacido como un municipio ordenado, ambientalmente sostenible, innovador y equitativo. Destacaremos por nuestro liderazgo a nivel regional y nacional en materia de progreso social, económico y tecnológico; nos identificarán por ser pioneros en fomentar un espacio en el que las personas puedan vivir con garantía plena de sus derechos y calidad de vida bajo un modelo de desarrollo planificado e integral, logrando la articulación del territorio y el bienestar de nuestra comunidad.

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 transversal la implementación de procesos de ciencia, tecnología e innovación, y que en alianza con la 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 un mejoramiento estructural y sostenible de la calidad de vida de la población, como en un posicionamiento del municipio a nivel regional y nacional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Implementar una planificación territorial en Cota que sea pertinente, estratégica e integral, partiendo de un reconocimiento de las condiciones y potencialidades ambientales, sociales y económicas del municipio, que articule los sectores movilidad, seguridad,

servicios públicos, vivienda, industria, ciencia, tecnología e innovación, generando un proceso de desarrollo estructural y sostenible, mejorando la calidad de vida de la población.

Promover el crecimiento económico de Cota a partir del aprovechamiento de las potencialidades geográficas, productivas y sociales del municipio en una integración efectiva con el sector privado y en una inserción transversal de actividades asociadas a la ciencia, tecnología e innovación, mediante el cual se genere una mitigación significativa de las problemáticas socioeconómicas de los ciudadanos.

Generar condiciones de equidad en el acceso a oportunidades para la satisfacción integral de necesidades y derechos para la comunidad de Cota, a través de una sinergia innovadora entre los distintos sectores de educación, salud, desarrollo social, cultura y deporte brindando una atención pertinente a los distintos grupos poblacionales del municipio.

Liderar un modelo de gobierno transparente, efectivo y cercano a la comunidad, que satisfaga las necesidades más sentidas de los ciudadanos, y que estos así lo perciban; generando en el corto, mediano y largo plazo, altos niveles de gobernanza con una mejora estructural y sostenible en la calidad de vida de la población de Cota.

Desarrollar e integrar múltiples procesos de innovación desde la ciencia y la tecnología, tanto en el sector público como en el privado, que trasciendan en la modernización y efectividad de las dinámicas cotidianas de los cotenses; en el incremento estructural de la presencia empresarial asociada a CTI (componente transversal de Ciencia, Tecnología e Innovación incluido en el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 “Con el Poder de la Gente, Cota Renace”); en la evolución de las dimensiones del desarrollo social y crecimiento económico; y en términos generales, nuevas oportunidades de bienestar para la comunidad.

JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1341 de 2009, por medio de la cual se establecen los principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) las entidades del orden nacional y territorial tienen la obligación de promover, coordinar y ejecutar planes, programas y proyectos orientados a garantizar el acceso, uso y aprovechamiento de las TIC por parte de la ciudadanía, las empresas y las entidades públicas, con el fin de fortalecer la gestión institucional, mejorar la prestación de los servicios públicos y garantizar el derecho de acceso a la información.

En desarrollo de dicho marco normativo, el Decreto 2573 de 2014, que reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y establece los lineamientos de la Estrategia de Gobierno en Línea, hoy Gobierno Digital, define como uno de sus componentes fundamentales el de “TIC para servicios”, orientado a la provisión de trámites y servicios a través de medios electrónicos, con criterios de calidad, facilidad de uso y mejoramiento continuo, enfocados en dar respuesta efectiva a las necesidades de los ciudadanos y las empresas.

Así mismo, la Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones establece las directrices para garantizar la publicación, divulgación, accesibilidad, interoperabilidad, seguridad y uso de medios electrónicos por parte de las entidades públicas, en cumplimiento del principio de masificación del Gobierno Digital y del derecho fundamental de acceso a la información pública.

En este contexto normativo, el Municipio de Cota, como entidad territorial de la organización político-administrativa del Estado, debe fortalecer de manera permanente sus capacidades institucionales, administrativas, financieras y tecnológicas, con el fin de asegurar el bienestar general, el mejoramiento de la calidad de vida de la población y la prestación eficiente, transparente y oportuna de los servicios a su cargo, en concordancia con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo y los planes de desarrollo territorial.

Para el cumplimiento de estos fines, la Administración Municipal ha venido implementando y utilizando desde el año 2002 aproximadamente el Sistema de Planificación de Recursos Empresariales – ERP HASNET, herramienta tecnológica que soporta de manera integral los procesos contables, presupuestales, financieros, tributarios, administrativos y de planeación del Municipio. En atención a su carácter estratégico y transversal, el Municipio ha contratado de manera continua, durante las vigencias 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2023, 2024 y 2025, los servicios de mantenimiento, soporte, actualización, capacitación, hosting y alojamiento del referido software, siempre con el titular de los derechos patrimoniales de autor.

El ERP HASNET instalado en la Alcaldía de Cota integra, entre otros, los siguientes módulos: control presupuestal, contabilidad, tesorería, planeación, impuesto predial, impuesto de industria y comercio, tasas y contribuciones, plusvalía, talento humano, contratación administrativa, recursos físicos, trámites web, delineación urbana y publicidad exterior visual, los cuales operan de

manera interdependiente y requieren de servicios permanentes de soporte técnico, mantenimiento y actualización para garantizar su correcto funcionamiento, estabilidad, seguridad de la información y continuidad del servicio.

De otro lado y en virtud de la habilitación del Municipio de Cota como gestor catastral, conforme a la Resolución No. 449 de 2022 expedida por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi –IGAC–, la Administración Municipal se encuentra obligada a garantizar la adecuada gestión, actualización y uso de la información catastral, la cual constituye un insumo esencial para la determinación, liquidación y recaudo de tributos como el impuesto predial, la plusvalía, las tasas y contribuciones y los derechos asociados a la delineación urbana.

En este contexto, si bien el ERP HASNET no constituye el sistema catastral, sí es la plataforma tecnológica financiera y tributaria utilizada por la Secretaría de Hacienda para procesar, integrar y gestionar la información catastral que sirve de base para los procesos fiscales y financieros del Municipio, asegurando su articulación con los módulos de presupuesto, contabilidad y tesorería. En consecuencia, resulta técnicamente indispensable que los módulos tributarios y financieros del ERP HASNET se encuentren debidamente actualizados, operativos e interoperables, con el fin de garantizar la coherencia, integridad y trazabilidad de la información catastral en los procesos fiscales y financieros, en cumplimiento de las obligaciones legales derivadas de la función de gestión catastral.

Así mismo, resulta indispensable la actualización permanente del software ERP HASNET para dar cumplimiento a la normativa tributaria municipal vigente, en especial al Acuerdo No. 16 de 2024, por medio del cual se actualiza y expide el Estatuto de Rentas del Municipio de Cota, y al Acuerdo No. 05 de 2024, mediante el cual se reglamenta el esquema tarifario del impuesto de alumbrado público. La implementación de estas disposiciones exige ajustes funcionales, técnicos y normativos en los módulos del sistema, así como su adecuada integración con los procesos contables y financieros.

De igual manera, la actualización e implementación del módulo de servicio público de alumbrado requiere el cumplimiento de especificaciones técnicas avanzadas, compatibilidad con plataformas tecnológicas vigentes, interoperabilidad mediante servicios web, seguridad de la información, integración con pasarelas de pago, generación de reportes dinámicos, notificaciones electrónicas y virtualización de trámites, lo cual demanda un conocimiento profundo de la arquitectura, código fuente y estructura funcional del ERP HASNET.

En este orden de ideas, la Secretaría de Hacienda requiere la contratación de los servicios de mantenimiento, soporte, actualización, capacitación, hosting, alojamiento, implementación e instalación del software ERP HASNET, como una necesidad técnica y jurídica indispensable para garantizar la continuidad operativa de los sistemas de información institucionales, el cumplimiento de las obligaciones legales y regulatorias, la correcta gestión catastral, contable, financiera y tributaria del Municipio, y la optimización de los trámites y servicios ofrecidos a la ciudadanía, contribuyendo de manera directa al fortalecimiento de la gestión pública y al desarrollo institucional del Municipio de Cota.

TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios Profesionales
IDONEIDAD	Persona jurídica que ostente la titularidad de los derechos patrimoniales de autor del software, o que se encuentre legalmente facultada por su titular para la explotación económica y la prestación de los servicios asociados.
EXPERIENCIA	Mas de noventa y seis (96) meses de experiencia relacionada

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

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

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

OBJETO
PRESTAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, SOPORTE, ACTUALIZACIÓN, HOSTING, ALOJAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LAS BASES DE DATOS DE LOS MÓDULOS INSTALADOS EN EL MUNICIPIO DE COTA Y QUE COMPONEN EL SOFTWARE ERP HASNET.
ALCANCE DEL OBJETO

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

1. **ACTUALIZACIÓN:** Se deberá aplicar todas las actualizaciones y modificaciones al Software Instalado en la Alcaldía Municipal de Cota, la cual deberá contener las mejoras realizadas de acuerdo con los requerimientos de los usuarios, así como las actualizaciones que resulten por cambios en la legislación, ajustes a los formatos e informes de acuerdo con las modificaciones normativas de los diferentes entes de Control. (Contralorías Departamentales, Contraloría General de la República, Contaduría General de la Nación, DIAN, etc.).

   Las actualizaciones deberán estar disponibles para ser ejecutadas por el usuario a través de mensajes emergentes (POP), que se mostrarán cuando este ingrese al aplicativo.

   Se deberá solucionar dentro de los siguientes dos (2) días, cualquier eventualidad que se presente como resultado de la actualización de versión.

   Se requiere la verificación de versiones en cada equipo de trabajo e instalar la versión más reciente a la fecha. Así como realizar la personalización de firmas y cargos de los documentos contables, documentos e informes de almacén, documentos de nómina, tesorería y presupuesto, personalización de las facturas de cobro, mensajes institucionales, formularios de declaración, logotipos.

   También realizar la actualización de tablas de retención de acuerdo con el Estatuto Tributario Nacional y modificaciones de sus rangos de aplicación.

Realizar la actualización a la normatividad referente a:

- **Facturación Electrónica**: generación, validación, expedición de la factura electrónicamente.
- **Nomina Electrónica:** Generación del documento soporte de los costos y deducciones en el impuesto sobre la renta y complementarios e impuestos descontables del IVA – Cuando aplique. Este documento se debe generar y transmitir para la validación de la DIAN, uno por cada empleado y/o beneficiarios de los pagos.
- **Emisión de documentos soporte para los No responsables de IVA**: Es el documento que se debe usar para acreditar la compra de un bien o servicio, y que debe generar el Municipio de Cota, cuando hace transacciones con un proveedor que no está obligado a expedir factura de venta o documento equivalente.

2. **CAPACITACIÓN:** Con base en las necesidades percibidas sobre el manejo del programa y las mejoras realizadas por las actualizaciones, se realizarán sesiones de capacitación que permiten desarrollar habilidades y destrezas técnicas para el adecuado manejo del software que se actualiza de acuerdo con la normatividad más reciente.

   - Capacitaciones magistrales generales.
   - Capacitación sobre los aspectos funcionales del sistema, la integración de los diferentes módulos y su flujo de trabajo
   - Capacitación sobre configuración general de los módulos de recaudo: Impuesto Predial, ICA, Reteica, tasas y Contribuciones, Recibo Universales.
   - Capacitación sobre el proceso general de contratación
   - Capacitación Sobre solicitud de certificados de disponibilidad desde las diferentes Dependencias de la Alcaldía.
   - Capacitación Sobre solicitud funcionalidades e integración del Banco de Proyectos por las diferentes Dependencias de la Alcaldía.

3. **SOPORTE TÉCNICO:** Es el proceso que se utiliza para garantizar el buen funcionamiento del Software. El futuro Contratista deberá brindar el apoyo y ayuda necesaria a los funcionarios y contratistas de la Alcaldía

Municipal proporcionando una respuesta ágil y oportuna a cualquier problema técnico u operativo que se pueda presentar en su manejo. Esta actividad se desarrolla a través del equipo de profesionales y técnicos que tienen a disposición, para brindar una atención de calidad, el soporte técnico puede realizarse por los siguientes medios:

3.1 SOPORTE TELEFÓNICO: A través de una llamada del cliente Celular 3176901710 en la ciudad de Bogotá, se inicia un proceso de descripción, identificación y creación del requerimiento planteado al cual se le asigna un número de control para que el cliente pueda realizar seguimiento. Posteriormente uno de nuestros asesores lo llamará para atenderlo de forma personalizada con el fin de dar respuesta.

3.2 SOPORTE VIRTUAL - MEDIOS WEB: Hace referencia a la utilización de medios tecnológicos que permiten la interacción entre SEYGOB SAS y el cliente a través de medios WEB a fin de dar solución a las diferentes situaciones que puedan ocurrir con el software.

3.3 CORREO ELECTRÓNICO – E-MAIL: Con esta herramienta intercambiamos información entre SEYGOB SAS y el cliente, utilizando el buzón soporte@seygob.com; para de esta forma, recibir o solucionar requerimientos, compartir documentos como leyes, resoluciones, circulares o cualquier otro archivo o base de datos que permita ajustar o actualizar el software a lo solicitado por el cliente.

3.4 ACCESO REMOTO: Consiste en una conexión vía internet a través de una aplicación de acceso remoto, desde nuestros equipos hacia los computadores de la entidad, en la que uno de nuestros Asesores de Proyectos, toma control del equipo remoto (en la entidad), y resuelve los inconvenientes presentados. Esta modalidad de conexión debe contar siempre con el respaldo del cliente, quien debe autorizar la conexión y permanecer frente a la estación de trabajo durante el tiempo del soporte. Este tipo de soporte se realizará únicamente cuando el requerimiento plantee una situación en la que el usuario del software no pueda realizar el proceso.

3.5 SOPORTE PRESENCIAL: Corresponde a las visitas realizadas por nuestro equipo de Asesores de Proyectos a las instalaciones del cliente, en las que se puede hacer inspección directa al software ERP HASNET instalado, ajuste de procesos, actualizaciones e identificación y solución de inconvenientes reportados por los usuarios.

4. MANTENIMIENTO:

- VERIFICACIÓN de los procesos de liquidación de nómina para la vigencia 2023 y 2024, teniendo en cuenta los cambios de planta de personal.
- Se ajusta la formulación del módulo Optimización de proceso de liquidación del Impuesto de Industria y Comercio para Facilitar la Declaración de los Contribuyentes.
- Optimización de los procesos de liquidación de Impuesto Predial para manejo de exenciones y aplicación de dobles pagos hechos en años anteriores, Frente a la Vigencia Actual.

Optimización del proceso de traslado de reservas y cuentas por pagar de las vigencias 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025 a la vigencia 2026.

1. El personal que estará como apoyo al Municipio de Cota para garantizar la instrucción oportuna del conocimiento de uso efectivo del software por parte de los usuarios finales, quienes reflejarán un aumento en la productividad y mejorarán la calidad de la información.
2. Facilita la tarea de supervisión y auditoria de procesos e información.
3. ERP HASNET se mantiene actualizado y en concordancia con los cambios legislativos y normativos.

4. Se realiza programación de chequeo y mantenimiento de la base de datos a través del servicio adicional de alojamiento virtual, la custodia y administración de las bases de datos generadas por ERP HASNET durante la vigencia fiscal 2024 y Anteriores.
5. Se garantiza el acceso a la información en tiempo real.
6. Instalación y reinstalación de software ERP HASNET en estaciones de trabajo.
7. Permite que se atender las incidencias postventa en forma oportuna
8. Se Garantiza la entrega oportuna de informes, acorde a los requerimientos de los entes de control que apliquen para su caso, Como, Por Ejemplo:

    8.1. Información Exógena DIAN
    8.2. Informes Contables plataforma CHIP de la Contaduría General de la Nación (CGN2015001 y CGN 2015002)
    8.3. Informes Presupuestales plataforma CHIP de la Contaduría General de la Nación (CGR Presupuestal y FUT)
    8.4. Informes a Contralorías Departamentales (plataforma SIA),
    8.5. Informes presupuestales plataforma SIRECI y libro de legalización de gastos de la Contraloría General de la Republica
    8.6. Boletín de Deudores Morosos BDME
    8.7. Plataforma CHIP.
    8.8. informes Categoría Presupuestal CUIPO

5. ACTUALIZACIÓN MÓDULOS:

Realizar la actualización del licenciamiento vitalicio, parametrización y soporte los módulos de: Gestión de Planeación, Gestión de Tasas y Contribuciones, Gestión de Plusvalía, Tramites Web, Delineación Urbana, Publicidad Exterior Visual. Los cuales deberán cumplir con los siguientes aspectos básicos:

MÓDULO DE GESTIÓN DE PLANEACIÓN, es el registro, control y medición del plan de desarrollo de la administración, concatenado y alimentado por los aplicativos de contratación, control de gestión presupuestal y financieros.

ASPECTOS BÁSICOS

1. Configuración del Plan de Desarrollo Municipal.
2. Configuración de los ejes, sectores, programas, subprogramas y proyectos que integran el Plan de Desarrollo.
3. Creación de la matriz de indicadores.
4. Registro del banco de proyectos que se van a ejecutar en del plan de desarrollo para cumplir las metas, proyectos, subprogramas, programas.

FUNCIONALIDADES

1. Configuración de las metas de producto y de resultado a los cuales se les asignan los recursos, responsables, cobertura, alcance y ejecución.
2. Configuración del plan anual de adquisiciones.
3. Generación del plan de desarrollo de la Administración.
4. Generación del plan de acción para las diferentes dependencias.
5. Generación del plan indicativo de la administración para seguimiento y evaluación
6. Generación del POAI como control financiero del plan de desarrollo, en el cual se relacionan los proyectos de inversión clasificados por sectores, programas y metas de producto durante la vigencia fiscal y el sistema presupuestal, registrado por fuentes
7. Elaboración, registro y control del plan anual de adquisiciones generado por las dependencias sobre los diferentes proyectos registrados en el plan de desarrollo para informar a los proveedores mediante la publicación en Colombia Compra Eficiente.

8. Registro del avance logrado de las metas de producto en aspectos cualitativos y cuantitativos gestionados con el presupuesto o con otros recursos.

MÓDULO DE GESTIÓN DE TASAS Y CONTRIBUCIONES:

1. Configuración de las diferentes modalidades de cobro y manejo de cartera.
2. Configuración de los diferentes conceptos de Tasas, Contribuciones y Fondos de Financiación de la entidad.
3. Configuración de las tarifas de cobro de Tasas, Contribuciones y Fondos de Financiación
4. Registro de los clientes o usuarios con afectación de Tasas, Contribuciones y Fondos
5. Permite tener el control de las tarifas de cobro de Cuotas Amortización por periodos.
6. Permite realizar facturación masiva para cobro Cuotas Amortización por tipo.
7. Permite llevar el control de deudas por periodos y código del arrendamiento o tasa.
8. Permite hacer acuerdos de pago.
9. Permite generar facturación por periodos de cobro.
10. Permite facturar con código de barras interno para registro de pagos.
11. Permite imprimir factura de pagos con código de barras estándar para la Asobancaria.
12. Permite actualizar el recaudo en línea hacia contabilidad, tesorería y presupuesto
13. Permite llevar el registro de Cuotas Amortización de la entidad.
14. Permite llevar históricos de las Cuotas Amortización.

MÓDULO DE GESTIÓN DE PLUSVALÍA. Constituyen hechos generadores de la participación en la plusvalía derivada de la acción urbanística de un Municipio, las autorizaciones específicas ya sea a destinar el inmueble a un uso más rentable, o bien, a incrementar el aprovechamiento del suelo permitiendo una mayor área edificada, de acuerdo con lo que se estatuya formalmente en el Plan de Ordenamiento Territorial o en los instrumentos que lo desarrollen.

ASPECTOS BÁSICOS

1. Configuración de los diferentes gravámenes de acuerdo con cada acto administrativo
2. Creación de Zonas y Sub Zonas para la clasificación de Predios
3. Permite crear y configurar lo hechos generadores relacionados con la Plusvalía
4. Permite crear y configurar tarifas del Impuesto a la Plusvalía de acuerdo al hecho generador y por vigencia, de acuerdo con el Estatuto Tributario

FUNCIONALIDADES

1. Permite registrar liquidación de gravamen de acuerdo con los valores y porcentajes establecidos en cada acto administrativo.
2. Permite registrar varios gravámenes a un mismo código catastral.
3. Produce el recibo de pago de contado de la liquidación actualizando a la fecha correspondiente según IPC.
4. Permite proyectar una financiación para el pago de la liquidación estableciendo cuota inicial y número de cuotas a cancelar.
5. Permite facturar las diferentes cuotas pactadas en el sistema de financiación, cobrando intereses de mora para las cuotas no cumplidas.
6. Permite registrar los pagos de contado o por cuotas efectuados en el sistema bancario.
7. Permite que los pagos registrados en el sistema se carguen en línea en el software financiero.
8. Permite realizar en línea los gravámenes financiados para el software financiero.
9. Permite excluir predios de cobro, aliviar plusvalía o exonerar porcentualmente las contribuciones.

MÓDULO DE TRAMITES WEB, Este Modulo Web que permite el registro, control y actualización de tramites de la Entidad de cara al ciudadano con el fin de cumplir las políticas que buscan mejorar la relación entre el Estado y el ciudadano como es la Política Pública de Racionalización de Tramites.

ASPECTOS BÁSICOS

1. Configuración de Secciones
2. Creación de atributos o variables de cada Sección para presentar en el sitio Web

3. Configuración de Tramites y Asociación de Secciones

FUNCIONALIDADES

1. Configuración de documentos que se solicitan en cada sección y tramite
2. Creación de plantillas para tramites
3. Configuración de dependencias asociadas a cada tramite
4. Permite solicitar por parte del ciudadano en el portal Web de la Entidad los tramites virtualizados
5. Permite adjuntar documentos soporte de cada tramite
6. Permite generar en línea el recibo del trámite previo a su inicio en la entidad
7. Permite a los usuarios de la Entidad visualizar las solicitudes de los ciudadanos
8. Permite las notificaciones al ciudadano del estado de su tramite
9. Permite realizar por parte del ciudadano seguimiento al estado de su tramite
10. Permite pagar el costo del recibo de tramite (si existe integración con pasarela se realiza mediante botón PSE)
11. Permite a las dependencias gestionar sus trámites solicitando más información o simplemente aprobando el trámite y adjuntado el resultado de este.
12. Permite la creación de Formularios Dinámicos para la captura de Información asociada a Tramites No Complejos.

MÓDULO DE LINEACIÓN URBANA, Es el hecho generador del impuesto de delineación urbana se constituye cuando se profiera el acto de trámite que encuentra viable la expedición de la licencia para la construcción, ampliación, modificación, adecuación y restauración de obras, urbanización y parcelación de terrenos del Municipio.

FUNCIONALIDADES

1. Configuración de clases de licencias Urbanísticas.
2. Creación de modalidades.
3. Creación de vigencia.
4. Creación de Categorización para el trámite y estudio de las licencias
5. Creación de plazos indicativos para pronunciarse sobre las solicitudes de construcción.
6. Configuración de Tarifas.
7. Creación de la lista de chequeo de los documentos que debe acompañar la solicitud de licencias urbanísticas incluyendo el Formulario Único establecido en la Resolución 0984 de 2005 del Min. ambiente.
8. Creación del formato de licencia de construcción según decreto 1469 de 2010.
9. Creación y configuración de la liquidación de licencias de construcción.
10. Registro de Solicitud de licencias de construcción mediante el formato de adoptado por Resolución 1002 de 2010 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.
11. Instalación en la oficina de Planeación Municipal del módulo de liquidación de licencias de Construcción para la liquidación oficial de las licencias solicitadas.
12. Ubicación de la liquidación en la página WEB del municipio para ser descargada o pagada en su totalidad por parte del Usuario – cliente a través de botón PSE.
13. Comunicación bilateral entre los módulos financieros del Municipio, de las liquidaciones realizadas con los pagos de las licencias de construcción.
14. Consulta a través de la página WEB del Municipio, de las licencias pagadas y expedidas.
15. Registro en el módulo de Impuesto Predial de acuerdos de pago incumplidos por licencias de construcción, para bloquear expedición de paz y salvo.

MÓDULO DE PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL

Se entiende por Publicidad Exterior Visual, el medio masivo de comunicación destinado a informar o llamar la atención del público a través de elementos visuales como las vallas, leyendas, inscripciones, dibujos, fotografías, signos o similares, avisos o medios publicitarios análogos, visibles desde las vías de uso o dominio público, bien sean peatonales o vehiculares, terrestres o aéreas.

FUNCIONALIDADES

1. Parametrización de las tarifas del Impuesto de Publicidad Exterior Visual, expresada en (UVT), para las vallas, leyendas, inscripciones, dibujos, fotografías, signos o similares, avisos o medios publicitarios análogos diferentes a la identificación publicitaria del establecimiento.
2. Configuración de los periodos de cobro según el estatuto tributario de la entidad.
3. Permite realizar la solicitud de registro de los contribuyentes en línea a través del sitio web.
4. Permite consultar el histórico de las declaraciones presentadas a través del sitio web.
5. Permite generar la liquidación y factura del impuesto a través del sitio web.
6. Permite interoperar con pasarelas de pago para realizar el pago del impuesto vía PSE.
7. Permite la descarga de los pagos vía archivo plano ASOBANCARIA.
8. Permite que los pagos registrados en el sistema se carguen en línea en el software financiero.

MÓDULO DE ALUMBRADO PÚBLICO

El módulo de ALUMBRADO PÚBLICO del ERP HASNET, es un aplicativo diseñado para la gestión del cobro del alumbrado público en los municipios, permitiendo cargar lecturas, calcular el impuesto y exportar los cálculos con el fin de poder ser cobrados por el tercero encargado.

FUNCIONALIDADES

1. Permite la parametrización de los periodos de cobro con sus respectivas fechas de vencimiento
2. Permite el Cargue masivo de las lecturas de los diferentes contribuyentes
3. Permite la creación de los nuevos contribuyentes que se reporten en cada archivo de consumos.
4. Permite la parametrización de las diferentes tarifas por uso para realizar el cobro del impuesto.
5. Realizar el cálculo de manera masiva para toda la base de datos de contribuyentes
6. Permite exportar los datos calculados del impuesto para que sean cobrados por el tercero encargado.
7. Permite el registro de pagos que sean reportados por el tercero cuando vienen los pagos referenciados.
8. Permite parametrizar o cargar en el módulo de predial el cobro del impuesto para los predios establecidos en el estatuto de rentas.

CLASIFICACION UNSPSC

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
84111500	Servicios Contables
43232300	Software, Consulta y Administración de Datos
43231600	Software ERP y Contabilidad Financiera

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Dar cumplimiento oportuno de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993;
2. Efectuar el cargue de los documentos a su cargo, en la Plataforma SECOP II;
3. Cumplir con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos Laborales) y Parafiscales, durante la ejecución del contrato de acuerdo con la normatividad vigente, lo cual se deberá acreditar mediante las planillas de pago;
4. En caso de ser persona natural, deberá afiliarse a la ARL correspondiente, elemento esencial para ejecutar el contrato.
5. Mantener actualizados todos sus documentos, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al supervisor;
6. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el mismo, así como las actividades específicas descritas en los anexos.
7. Presentar al Supervisor los informes sobre el avance de ejecución del contrato con sus respectivos soportes, en las condiciones y plazos dispuestos por la entidad. El informe de gestión deberá contener los aspectos administrativos, legales, técnicos y de ejecución presupuestal; así como las evidencias que sustenten el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

8. Participar activamente en las reuniones programadas por la supervisión sean presenciales o virtuales, a las que sea convocado en virtud del contrato.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato;
10. Acatar las recomendaciones, instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por la supervisión, sean estas financieras, técnicas, administrativas, y/o legales, dentro del marco del cumplimiento del contrato y en el desarrollo de este;
11. Cumplir con la entrega de los informes, junto con sus respectivos anexos y evidencias, de acuerdo con lo pactado en el contrato, y estudios previos, en los informes se deberá presentar el estado de ejecución y avances, los informes deberán ser remitidos con la periodicidad pactada. En todo caso los informes serán requisitos para los pagos;
12. 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 con las condiciones técnicas establecidas en los documentos previos.
13. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista, o sus empleados con el Municipio.
14. Realizar las actividades correspondientes según las instrucciones del Municipio, para realizar el objeto del contrato.
15. Garantizar las condiciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.
16. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello.
17. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.
18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
19. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
20. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este hecho de manera inmediata proponiendo las acciones para superarlas, sin que conlleve la suspensión de las obligaciones del contrato.
21. Mantener indemne al municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista.
22. Las demás que se deriven del objeto contractual aquí señalado.

OBLIGACIONES FINANCIERAS Y LEGALES

1. Considerando lo establecido Estatuto y normas aplicables, el contratista en caso de encontrarse obligado a realizar facturación electrónica, deberá presentar los documentos de cobro de conformidad a la normatividad previamente indicada;
2. En caso de no estar obligado, deberá presentar cuenta de cobro o documento equivalente junto a los soportes.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Se encuentran en documento **ANEXO TÉCNICO.**

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

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

1. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactada.
2. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato
3. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
4. Recibir los productos, documentos y otros por parte del contratista en las condiciones requeridas en las especificaciones técnicas.
5. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.

6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
7. Suscribir el acta de inicio a través del supervisor encargado.
8. Suscribir conjuntamente con el contratista y el supervisor designado el acta de liquidación del contrato

IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

Prestación de Servicios

LUGAR DE EJECUCIÓN

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

VIGENCIA DEL CONTRATO

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

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato será de **HASTA TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026** contados a partir de la suscripción de la **CONSTANCIA DE INICIO**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

LIQUIDACION DEL CONTRATO

La liquidación del contrato estará sujeta a lo dispuesto en los artículos 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del decreto 019 de 2012 y artículo 11 de la ley 1150 de 2007. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 141 y 164 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

PARAGRAFO. Solo procederá liquidación en caso de contar con saldos por liberar, en su defecto se realizará acta de cierre.

SUPERVISION

El Municipio de Cota vigilará el cumplimiento de los compromisos a cargo del asociado, a través de **LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA** 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.

RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

En caso de incumplimiento de los compromisos antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1952 de 2019 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.

FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR

a. Ejercer las funciones de supervisión sobre el contrato producto de la presente.
b. Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato, que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a EL MUNICIPIO.
c. Informar oportunamente al alcalde sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prórrogas que se requieran
d. Conocer las obligaciones a cargo del contratista y de EL MUNICIPIO y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato.
e. Conocer el contrato y verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos del mismo.
f. Supervisar que el contratista tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del contrato.
g. En los casos que se requiera, organizar una visita al sitio donde se ejecutará el contrato con los asesores que considere necesario, y con el contratista con el objeto de verificar las condiciones y detectar las posibles modificaciones del mismo.
h. Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran
i. Elaborar, revisar y suscribir las actas requeridas para el desarrollo del contrato.
j. Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia competente al interior de EL MUNICIPIO los documentos de solicitud de adición y/o prórroga, suspensión y reinicio del contrato remitidos por el contratista, que impliquen una modificación al contrato.
k. Consultar y solicitar asesoría jurídica de EL MUNICIPIO sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.
l. Verificar que se cumpla la programación y coordinación de las reuniones de seguimiento del contrato.

m. Verificar que el personal del contratista se encuentre afiliado a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el decreto 1703 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral y parafiscales, cuando haya lugar, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
n. Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por EL CONTRATISTA
o. Remitir la documentación del contrato al archivo de gestión de la Secretaría General y de Gobierno de EL MUNICIPIO.
p. Verificar que el contratista ha dado inicio a la fase de seguimiento y plan de mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST.
q. Las demás funciones inherentes a la supervisión.

FUNCIONES TECNICAS DEL SUPERVISOR

a. Verificar que los bienes y servicios cumplan las exigencias técnicas establecidas.
b. Supervisar que el contratista cumpla con las normas técnicas de calidad y de garantía vigentes y demás documentos requeridos para el desarrollo del contrato.
c. Verificar y revisar el correcto funcionamiento de los bienes y la adecuada prestación del servicio objeto del contrato y sus anexos.
d. Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato.
e. Elaborar el acta de liquidación del contrato con la totalidad de los soportes.
f. Verificar que el contratista esté cumpliendo con los demás requerimientos establecidos.

FUNCIONES FINANCIERAS DEL SUPERVISOR

a. Revisar y dar el visto bueno a las solicitudes de desembolso.
b. Verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo.
c. Efectuar las actividades conducentes al buen desarrollo financiero del contrato.
d. Además, tendrá el seguimiento contable y jurídico sobre la ejecución del contrato.

PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato es la suma de **HASTA CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($ 491.400.433) 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.

PRESUPUESTO

DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD	UNIDAD	CAN	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Actualización, Mantenimiento, Capacitación y soporte técnico del Sistema de Planificación de Recursos Empresariales ERP HASNET	Capacitación	Capacitación	12	$ 4.731.100	$ 56.773.200
	Soporte	Global	12	$ 17.254.600	$ 207.055.200
	Mantenimiento	Global	12	$ 2.476.870	$ 29.722.440
Servicio de Hosting para alojar las bases de datos de los módulos instalados en el Municipio de Cota por 12 meses	Alojamiento Base de Datos	Mes	12	$ 3.687.475	$ 44.249.700
	Administración	Mes	12	$ 2.087.250	$ 25.047.000
	Hosting y Mantenimiento DB	Mes	12	$ 2.087.250	$ 25.047.000
	Monitoreo y Copia de La Base de Datos	Mes	12	$ 2.087.250	$ 25.047.000
		Sub Total			$ 412.941.540
		IVA			$ 78.458.893

	Total	$ 491.400.433

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro convenio, la Secretaría de Hacienda expidió los Certificados de Disponibilidad presupuestal que a continuación se relacionan:

CDP	RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2026000010 02/01/2026	GFA.12.2.1.2.02.02.008	1.2.1.0.001	Servicios Prestados a las Empresas y Servicios de Producción – Fuente: Ingresos Corrientes de Libre Destinación	$491.400.433
			TOTAL	$491.400.433

Dentro del valor están incluidos los gastos por legalización y todos los impuestos y tributos tanto de orden nacional como de orden local.

IMPUESTOS MUNICIPALES		
ESTAMPILLA	**BASE GRAVABLE**	**TARIFA**
Estampilla Pro Cultura	Valor del Contrato	1%
Estampilla bienestar adulto mayor	Valor del Contrato	3%
Tasa Pro-Deporte	Valor del Contrato	2,5%
Estampilla Para La Justicia Familiar	Valor del Contrato	2%

IMPUESTOS NACIONALES		
ESTAMPILLA	**BASE GRAVABLE**	**TARIFA**
Rete fuente (Todos los contratos)	Valor del contrato	Varía el % de acuerdo con el contrato
Rete IVA		Si practica IVA
ICA (Todos los contratos)	Valor del contrato	Varía el % de acuerdo con el contrato

*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.cotacundinamarca.gov.co/Transparencia/Normatividad/ACUERDO_NO_16_DE_2024.pdf

JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en **el Decreto 001 DEL 2 DE ENERO DE 2026** que adopta la tabla de honorarios vigente, y en aplicación de lo dispuesto en su artículo quinto –Exclusión–, el presente contrato se encuentra excluido de la aplicación de dicha tabla, en atención a la naturaleza del objeto contractual y a las condiciones particulares de su ejecución.

En efecto, el contrato se celebra con una persona jurídica, cuya idoneidad y habilitación exclusiva se desprenden directamente del objeto contractual, la estructura de ejecución y la importancia estratégica de los asuntos a conocer, en los términos del literal g) del citado artículo, toda vez que los servicios requeridos se encuentran asociados a la explotación, soporte, mantenimiento, actualización y evolución del software ERP HASNET, herramienta crítica para la gestión contable, presupuestal, tributaria y financiera de la Secretaría de Hacienda.

Adicionalmente, el objeto contractual involucra la prestación de servicios tecnológicos especializados, de alta complejidad técnica y funcional, que comprenden la administración integral de un sistema de información institucional protegido por derechos de autor, lo cual se enmarca en la causal prevista en el literal e) del artículo quinto, relativa a servicios de naturaleza tecnológica.

Así mismo, la ejecución del contrato exige conocimientos técnicos calificados y altamente calificados, experiencia específica y dominio exclusivo del sistema ERP HASNET, circunstancias que impiden la aplicación de criterios generales de tarifación y permiten clasificar el contrato dentro de la exclusión prevista en el literal i) del artículo quinto del Decreto.

En consecuencia, y atendiendo a la naturaleza especializada, estratégica y exclusiva del objeto contractual, el presente contrato no se encuentra sujeto a la aplicación de la tabla de honorarios.

FORMA DE PAGO

El Municipio de Cota pagará al contratista a título de honorarios en pagos parciales mensuales de la siguiente forma:

No.	DESCRIPCION	MONTO
1	Un (01) primer pago correspondiente al mes de Enero de 2026	$ 40.950.037
2	Once (11) pagos mensuales por concepto de Servicios correspondiente a los meses de Febrero a Diciembre de 2026	$ 40.950.036

PRESUPUESTO

DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD	UNIDAD	CAN	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Actualización, Mantenimiento, Capacitación y soporte técnico del Sistema de Planificación de Recursos Empresariales ERP HASNET	Capacitación	Capacitación	1	$ 4.731.100	$ 4.731.100
	Soporte	Global	1	$ 17.254.600	$ 17.254.600
	Mantenimiento	Global	1	$ 2.476.870	$ 2.476.870
Servicio de Hosting para alojar las bases de datos de los módulos instalados en el Municipio de Cota por 12 meses	Alojamiento Base de Datos	Mes	1	$ 3.687.475	$ 3.687.475
	Administración	Mes	1	$ 2.087.250	$ 2.087.250
	Hosting y Mantenimiento DB	Mes	1	$ 2.087.250	$ 2.087.250
	Monitoreo y Copia de La Base de Datos	Mes	1	$ 2.087.250	$ 2.087.250
		Sub Total			$ 34.411.795
		IVA			$ 6.538.241
		Total			$ 40.950.036

A) Recibo a Satisfacción: Documento expedido por el supervisor del contrato, que confirme la conformidad con el servicio prestado.
B) Factura o Documento Equivalente: Debidamente diligenciado y visado por el supervisor del contrato, conforme a los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el valor total con decimales si corresponde y todos los requisitos estipulados en las normas tributarias.
C) Aportes a Seguridad Social y Parafiscales: Documentación que acredite el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, según la legislación vigente.
D) Disponibilidad PAC: Todos los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de cupo en el Plan Anual de Caja (PAC).

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

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

Al pago se le efectuaran los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones municipales.

Dentro del valor están incluido los gastos por legalización del contrato y todos los impuestos tanto de orden nacional como de orden local, entre ellos:

IMPUESTOS MUNICIPALES		
ESTAMPILLA	**BASE GRAVABLE**	**TARIFA**
Estampilla pro-cultura (Todos los contratos)	Valor del contrato	1%
Estampilla bienestar adulto mayor (Todos los contratos)	Valor del contrato	3%
Estampilla pro-deporte (Todos los contratos)	Valor del contrato	2.5%
Estampilla para la justicia familiar	Valor del contrato	2%

IMPUESTOS NACIONALES		
ESTAMPILLA	**BASE GRAVABLE**	**TARIFA**
Rete fuente (Todos los contratos)	Valor del contrato	Varía el % de acuerdo con el contrato
Rete IVA		Si practica IVA
ICA (Todos los contratos)	Valor del contrato	Varía el % de acuerdo con el contrato

* 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 .

- En todo caso, se aplicarán los impuestos y/o carga impositiva del acuerdo enunciado o cualquiera que lo modifique, aclare o complemente, así como aquellos de orden nacional.

Nota: Los valores enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

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, 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.

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

MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA

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".*

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

De conformidad con lo establecido en el Decreto 001 DE ENERO DE 2026 que adopta la tabla de honorarios vigente, y en aplicación de lo dispuesto en su artículo quinto –Exclusión–, el presente contrato se encuentra excluido de la aplicación de dicha tabla, en atención a la naturaleza del objeto contractual y a las condiciones particulares de su ejecución.

En efecto, el contrato se celebra con una persona jurídica, cuya idoneidad y habilitación exclusiva se desprenden directamente del objeto contractual, la estructura de ejecución y la importancia estratégica de los asuntos a conocer, en los términos del literal g) del citado artículo, toda vez que los servicios requeridos se encuentran asociados a la explotación, soporte, mantenimiento, actualización y evolución del software ERP HASNET, herramienta crítica para la gestión contable, presupuestal, tributaria y financiera de la Secretaría de Hacienda.

Adicionalmente, el objeto contractual involucra la prestación de servicios tecnológicos especializados, de alta complejidad técnica y funcional, que comprenden la administración integral de un sistema de información institucional protegido por derechos de autor, lo cual se enmarca en la causal prevista en el literal e) del artículo quinto, relativa a servicios de naturaleza tecnológica.

Así mismo, la ejecución del contrato exige conocimientos técnicos calificados y altamente calificados, experiencia específica y dominio exclusivo del sistema ERP HASNET, circunstancias que impiden la aplicación de criterios generales de tarifación y permiten clasificar el contrato dentro de la exclusión prevista en el literal i) del artículo quinto del Decreto.

En consecuencia, y atendiendo a la naturaleza especializada, estratégica y exclusiva del objeto contractual, el presente contrato no se encuentra sujeto a la aplicación de la tabla de honorarios.

IDONEIDAD	EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA	EXCLUSIÓN	RANGO DE HONORARIOS MENSUAL
Persona jurídica que ostente la titularidad de los derechos patrimoniales de autor del software, o que se encuentre legalmente facultada por su titular para la explotación económica y la prestación de los servicios asociados.	Mas de noventa y seis (96) meses de experiencia relacionada	Si	$ 40.950.036

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 para la elaboración del contrato, con este certificado se determinará si el Contratista posee la idoneidad y la experiencia requerida y relacionada con la prestación del servicio contratado.

5. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Siguiendo la propuesta desarrollada en el documento CONPES 3714 del 01 de diciembre de 2011 "*Del riesgo previsible en el marco de la política de contratación pública"* y el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, en documento adjunto, se desarrollan los riesgos previsibles en la presente contratación.

Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

MATRIZ DE RIESGOS

DOCUMENTO ANEXO

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

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.

7. INDICACION SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

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

8. ANALISIS DEL SECTOR

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

PERSONA NATURAL		**PERSONA JURÍDICA**	**X**

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 001 DEL 2 DE ENERO DE 2026****" 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.

1. ¿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 001 DEL 2 DE ENERO DE 2026****"*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 COMITÉ ESTRUCTURADOR	
JUAN CAMILO BALSERO MENESES Estructurador jurídico y técnico Técnico Administrativo – Secretaría de Hacienda	
APROBO **RESPONSABLE DE LA SECRETARIA**	
LUIS ORLANDO CASTAÑEDA FIQUITIVA **Secretaria De Hacienda**	