ESTUDIO PREVIO Y DEL SECTOR	
CONTRATACIÓN DIRECTA	
CAPÍTULO I: DESCRIPCIÓN GENERAL	
1. FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO:	ENERO DEL 2026
2. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO	LIDER DEL PROCESO DE APOYO GESTION CONTRACTAUL
3. NATURALEZA DEL CONTRATO:	Prestación de servicios profesionales

CAPÍTULO II: DESCRIPCIÓN TÉCNICA	
ELEMENTO No. 1 ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO No. 1082 de 2015 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER	La Constitución Política, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido en su artículo 2 como fin esencial del Estado "*Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes (…).*" Aunado a lo anterior, tiene a su cargo el cumplimiento de los fines del estado, contemplados en el Artículo 2 de la Constitución Política que reza: "*Son fines 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*" "*Las autoridades de la republica están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes creencia y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del estado y de los particulares*" Así mismo, el artículo 209 de la Constitución Política establece que, "*Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley*". Que el constituyente del 91 le otorgó las siguientes funciones a las Personerías Municipales así: *"ARTÍCULO 118! A LA PERSONERÍA COMO ENTIDAD PERTENECIENTE AL MINISTERIO PÚBLICO, LE CORRESPONDE:* ***1.*** *La guarda y promoción de los derechos humanos.* ***2.*** *La protección del interés público* ***3.*** *La vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas"* Así mismo, el artículo 178 de la Ley 136 de 1994 y articulo 38 de la Ley 1551 de 2012, establecieron las siguientes funciones:

Teléfono: 3214370662 **Dirección:** Carrera 5 # 10-41 Cota
Email: secretaria@personeria-municipal-cota.gov.co
Siguenos en:

1. Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el artículo 87 de la Constitución.

2. Defender los intereses de la sociedad.

3. Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales.

4. Ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales; ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales; adelantar las investigaciones correspondientes acogiéndose a los procedimientos establecidos para tal fin por la Procuraduría General de la Nación, bajo la supervigilancia de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las Investigaciones.

Las apelaciones contra las decisiones del personero en ejercicio de la función disciplinaria, serán competencia de los procuradores departamentales.

5. Intervenir eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales.

6. Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales.

7. Intervenir en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención.

8. Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley.

9. Rendir anualmente informe de su gestión al Concejo.

10. Exigir a los funcionarios públicos municipales la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, sin que pueda oponérsele reserva alguna, salvo la excepción prevista por la Constitución o la ley.

11. Presentar al Concejo proyectos de acuerdo sobre materia de su competencia.

12. Nombrar y remover, de conformidad con la ley, los funcionarios y empleados de su dependencia.

13. Defender el patrimonio público interponiendo las acciones Judiciales y administrativas pertinentes.

14. Interponer la acción popular para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados por el hecho punible, cuando se afecten intereses de la comunidad, constituyéndose como parte del proceso penal o ante la jurisdicción civil.

15. Sustituido por el art. 38, Ley 1551 de 2012 . Divulgar los derechos humanos y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades competentes o entidades de carácter privado.

16. Cooperar en el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el Defensor del Pueblo en el territorio municipal.

Teléfono: 3214370662 **Dirección:** Carrera 5 # 10-41 Cota
Email: secretaria@personeria-municipal-cota.gov.co
Síguenos en:

17. Interponer por delegación del Defensor del Pueblo las acciones de tutela en nombre de cualquier persona que lo solicite o se encuentre en situación de indefensión.

18. Defender los intereses colectivos en especial el ambiente, interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales, populares, de cumplimiento y gubernativas que sean procedentes ante las autoridades.

19. Velar porque se dé adecuado cumplimiento en el municipio a la participación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamental sin detrimento de su autonomía, con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, control y vigilancia de la gestión pública municipal que establezca la ley.

20. Apoyar y colaborar en forma diligente con las funciones que ejerce la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas.

21. Vigilar la distribución de recursos provenientes de las transferencias de los ingresos corrientes de la Nación al municipio o distrito y la puntual y exacta recaudación e inversión de las rentas municipales e instaurar las acciones correspondientes en casos de incumplimiento de las disposiciones legales pertinentes.

22. Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias.

23. Todas las demás que le sean delegadas por el Procurador General de la Nación y por el Defensor del Pueblo.

FUNCIONES ARTICULO 38 LEY 1551 DE 2012:

1. *Divulgar, coordinar y apoyar el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas relacionadas con la protección de los derechos humanos en su municipio; promover y apoyar en la respectiva jurisdicción los programas adelantados por el Gobierno Nacional o Departamental para la protección de los Derechos Humanos, y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades públicas o privadas competentes.*

2. *Velar por el goce efectivo de los derechos de la población víctima del desplazamiento forzado, teniendo en cuenta los principios de coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad, así como las normas jurídicas vigentes.*

3. *Coadyuvar en la defensa y protección de los recursos naturales y del ambiente, así como ejercer las acciones constitucionales y legales correspondientes con el fin de garantizar su efectivo cuidado.*

4. *Delegar en los judicantes adscritos a su despacho, temas relacionados con: derechos humanos y víctimas del conflicto conforme a la ley 1448 de 2011 y su intervención en procesos especiales de saneamiento de títulos que conlleven la llamada falsa tradición y titulación de la posesión material de inmuebles.*

En virtud de las funciones constitucionales y legales de esta entidad y con el fin de dar cumplimiento a cada uno de ellas, la Personería Municipal de Cota, a través de su Plan de Acción plasma cada una de las actividades que desarrolla la entidad, donde se evidencia que cuenta como más de 300 actividades que son desplegadas en el trascurso de la presente vigencia, con el fin de divulgar, promover y proteger los Derechos Humanos de

Teléfono: 3214370662 **Dirección:** Carrera 5 # 10-41 Cota
Email: secretaria@personeria-municipal-cota.gov.co
Síguenos en:

toda la población cotense, adicional a ello, diferentes funcionarios y contratistas asisten en representación del Ministerio Publico a todas las diligencias donde solicita el acompañamiento y presencia de este ente de control, tales como diligencias de desalojos, diferentes audiencias en la Comisaria de Familia, audiencias y diligencias de las Inspecciones de Policía, las cuales requieren de traslados de funcionarios a las diferentes veredas del Municipio, acompañamientos para la protección del espacio público

Por otro lado, se realizan acompañamientos para la verificación y protección de derechos en diligencias a los diferentes núcleos familiares donde presuntamente se presente alguna vulneración de éstos en personas VCA, NN, adultos mayores, mujeres, población migrante, población afrodescendiente, personas en estado de discapacidad, niños, niñas y adolescentes, madres y padres cabeza de hogar, y demás grupos poblacionales del Municipio de Cota- Cundinamarca.

Teniendo en cuenta lo anterior y la importancia del buen funcionamiento administrativo de la Personería Municipal y que el servicio a contratar soporta el proceso de apoyo a la Entidad referente al fortalecimiento, se hace necesario realizar el proceso de contratación por medio de la modalidad de contratación directa para la prestación de servicios profesionales de un profesional que tenga experiencia en atención a población vulnerable, teniendo en cuenta que esta corporación no cuenta con personal de planta y/o con los conocimientos específicos para el desarrollo de estas actividades o con dependencia alguna encargada de dichos asuntos.

Que el presente proceso de contratación desarrolla el programa "Derecho de las Victimas" y la actividad de "Ejercer la Secretaría Técnica de las Mesas de Participación Efectiva de las Víctimas del Conflicto Armado del Municipio de Cota, Cundinamarca durante la vigencia de conformidad con las disposiciones del Protocolo de Participación Efectiva de las Víctimas del Conflicto Armado de la Unidad para la Atención y Reparación Integral de las Víctimas del Conflicto Armado del Estado colombiano" del Plan de Acción 2026 el cual fue adoptado mediante Resolución No.002 del 2026.

Según la base SISBEN, se tenía reportada hasta el segundo trimestre del año 2015 un total de 105 hogares en condición de desplazamiento para un total de 363 personas, entre estos se tiene reportadas 77 núcleos familiares de mujeres cabezas de hogar y ningún núcleo familiar perteneciente a alguna etnia indígena o afrodescendiente. Esta Base de datos está en constante actualización debido a que la población es muy flotante. Del total de personas reportadas en condición de desplazamiento un 54,26% eran de género femenino es decir 197 personas y el restante 45,74% son de género masculino con 166 personas, lo que indicaba que existía una diferencia de géneros para este grupo poblacional muy parecido a lo observado a nivel general en el Municipio, existiendo casi que una proporción de parejas, a continuación, tabla por grupo quinquenal y sexo.

Teléfono: 3214370662 **Dirección:** Carrera 5 # 10-41 Cota
Email: secretaria@personeria-municipal-cota.gov.co
Síguenos en:

Población desplazada por grupo quinquenal y sexo con corte a 08 de septiembre de 2022, Municipio de Cota, 2022

	No. Mujeres desplazadas	Proporcion	No. Hombres desplazados	Proporcion	Total Poblacion desplazada	Proporcion
De 0 a 4 años	6	0.69	12	1.38	18	2.07
De 5 a 9 años	30	3.46	30	3.46	60	6.91
De 10 a 14 años	43	4.95	43	4.95	86	9.91
De 15 a 19 años	51	5.88	53	6.11	104	11.98
De 20 a 24 años	42	4.84	45	5.18	87	10.02
De 25 a 29 años	57	6.57	61	7.03	118	13.59
De 30 a 34 años	49	5.65	45	5.18	94	10.83
De 35 a 39 años	38	4.38	43	4.95	81	9.33
De 40 a 44 años	39	4.49	24	2.76	63	7.26
De 45 a 49 años	20	2.30	21	2.42	41	4.72
De 50 a 54 años	18	2.07	18	2.07	36	4.15
De 55 a 59 años	10	1.15	8	0.92	18	2.07
De 60 a 64 años	11	1.27	8	0.92	19	2.19
De 65 a 69 años	9	1.04	4	0.46	13	1.50
De 70 a 74 años	4	0.46	6	0.69	10	1.15
De 75 a 79 años	2	0.23	9	1.04	11	1.27
De 80 años y mas	4	0.46	5	0.58	9	1.04
Total	433	49.88	435	50.12	868	100.00

Fuente: Datos del Cubo de Victimas con corte al 08 de septiembre de 2022. Diseño: Ministerio de Salud y Protección Social. Cota, 2022

Sin embargo, es importante mencionar los datos actuales sobre el número de víctimas beneficiadas de los diferentes programas y proyectos de la Administración Municipal.

MEDIDA	NUMERO DE BENEFICIARIOS
Atención y orientación a víctimas del conflicto armado	764
Entrega de actos administrativos a víctimas del conflicto armado	35
Visitas domiciliarias a víctimas del conflicto armado	75
Conmemoración a víctimas del conflicto armado	141
Caracterización a víctimas del conflicto armado	74
Jornada de salud con enfoque psicosocial a víctimas del conflicto armado	16
Jornada SISBEN a víctimas del conflicto armado	20
Visitas y seguimientos a proyectos productivos (2022-2023) entregados a núcleos de víctimas del conflicto armado	11
Educación, transporte escolar (PAE) víctimas del conflicto armado	89
Seguridad alimentaria (Jardines infantiles, adulto mayor, familias vulnerables, discapacidad)	66
Restitución de derechos por parte de Comisaria de familia.	6
Servicios de Formación SENA a víctimas del conflicto armado	75
Entrega de ayuda humanitaria inmediata a víctimas del conflicto armado	6
Pagos compensatorios por participación a representantes de la mesa efectivas de víctimas del conflicto armado	10

Tabla: Elaboración propia con datos a corte de julio de 2024 de la Secretaria General y de Gobierno

También es importante mencionar que la última caracterizaron realizada en el mes de Julio del año 2024 arrojo como resultado un total de 376 víctimas del conflicto armado en un total

Teléfono: 3214370662 **Dirección:** Carrera 5 # 10-41 Cota
Email: secretaria@personeria-municipal-cota.gov.co
Síguenos en:

	de 140 núcleos familiares lo que representa 10,7% del total de la proyección de los habitantes del Municipio de Cota Cundinamarca, es por ello que la Personería Municipal de Cota, como agencia de ministerio Publico representa un papel fundamental en la garantía y protección de los derechos de la Población Victima del Conflicto Armado, buscando con diferentes estrategias la atención integral, asesoría jurídica, apoyo psicosocial, y acceso a los servicios necesarios para su reintegración social, así mismo la Personería Municipal de Cota debe velar por los beneficios que otorga el gobierno nacional a las Víctimas del conflicto armado y garantizar la no revictimización de esta Población. En consecuencia y con el fin de seguir protegiendo los derechos humanos de la población cotense y con el fin de que la Personería Municipal de Cota darles atención integral en todos los aspectos que pueda afectar su sana convivencia, y/o su salud, se observa la pertinencia para contratar un profesional para que preste el apoyo y acompañamiento en temas social que adelanta la Personería Municipal de Cota en defensa de los derechos humanos, atención en general a toda la comunidad que acude a esta entidad. Por otro lado, ya que mediante resolución No. 053 del 30 de noviembre del 2022, " Por medio de la cual se adopta y se implementa el modelo de planeación y gestión MIPG y el Sistema de Gestión de calidad bajo los lineamientos de la norma ISO 9001-2015", la personería municipal cuenta con un mapa de procesos en el cual se encuentra el proceso misional de atención a víctimas del conflicto armado el cual debe ser liderado por una profesional que cuenta con la experiencia, idoneidad y conocimientos en el área de psicología y conocimiento de la Ley 1448 del 2011, cuento con experiencia para llevar a cabo las actividades que requiere la población VCA, por otro lado actualmente la planta de personal de la entidad se encuentra conformada por dos personas de plata secretario ejecutivo quienes no tienen el perfil y la experiencia para atender dicha población en materia psicológica El presente proceso de selección se encuentra dentro del Plan Anual de Adquisiciones del 2026
	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ORIENTACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO, SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN JURÍDICA A LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO Y DEMÁS ACTIVIDADES DENTRO DEL PROCESO MISIONAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE COTA-CUNDINAMARCA
ELEMENTO No. 2 ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO No. 1082 de 2015 OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCION Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de las siguientes actividades 1. Brindar orientación jurídica de manera presencial y/o virtual a los usuarios que se acerquen a las instalaciones de la Personería Municipal 2. Brindar orientación jurídica en la proyección de las respuestas a los requerimientos de los usuarios, la elaboración de oficios, actos administrativos, recursos, acciones constitucionales y/u otros requerimientos asignados, en especial los pqrs que tengan que ver con las ayudas humanitaria de población víctima del conflicto armado del municipio de Cota Cundinamarca, entre otras 3. Hacer seguimiento, reiteración y control a los derechos de petición que sean asignados y que, por falta de competencia de la Personería, son traslados a las entidades competentes hasta que la petición sea resuelta de fondo. 4. Apoyar las valoraciones de apoyo establecidas en la ley 1996 del 2019. 5. Asistir y/o acompañar al Personero Municipal en las diferentes actividades, eventos, reuniones, mesas de trabajo, acompañamientos en procura de la defensa y protección de los derechos fundamentales y/o comités que les sean asignadas por el supervisor del contrato, y hacer seguimiento para que se cumplan los compromisos

Teléfono: 3214370662 Dirección: Carrera 5 # 10-41 Cota
Email: secretaria@personeria-municipal-cota.gov.co
Síguenos en:

Y CONSTRUCCION	establecidos en cada una de las reuniones enunciadas y elaborar el diligenciamiento de la matriz de seguimiento de comités de manera mensual. 6. Realizar como mínimo diez (10) visitas administrativas como ministerio público a la Administración Municipal y los demás entes descentralizados del Municipio. 7. Hacer seguimiento y control a los Programas y/o Políticas Publicas de la Administración Municipal que sean asignados por el supervisor del contrato. 8. Realizar seguimiento y control para el cumplimiento de entrega por parte de la Administración Municipal de los proyectos productivos de las Victimas del Conflicto Armado del municipio de Cota Cundinamarca 9. Apoyar la elaboración, y seguimiento del Plan Anual de Trabajo de la Mesa de Participación Efectiva de Víctimas del Conflicto Armado 10. Apoyar la elaboración y actualización del Reglamento Interno de la Mesa de Participación Efectiva de Víctimas del Conflicto Armado según lo establecido en la Resolución 1668 de 2020 11. Apoyar la convocatoria y todo lo relacionado con la inscripción de organizaciones de victimas OV y organizaciones defensoras de los derechos de las victimas OVD 12. Realizar la organización y acompañamiento a mínimo tres (03) sesiones Ordinaria de la Mesa de participación efectiva de las víctimas del conflicto armado que son llevadas a cabo por la Personería Municipal de Cota. 13. Realizar seguimiento y control respecto a todo lo concerniente las alertas tempranas asignadas por el supervisor del contrato, y mantener actualizada, realizar los informes requeridos en los tiempos estipulados para el debido diligenciamiento de la plataforma SIGOB-CIPRAT 14. Realizar una base de datos de los usuarios que utilizan el servicio, con el fin de elaborar las estadísticas necesarias. 15. Crear una base de datos mensual relacionando cada uno de los PQRS y/o PM, y de los usuarios atendidos en el mes. 16. Realizar la entrega de informes solicitados por el despacho del personero Municipal incluidos los informes de avances de metas del Plan de Acción, y avance de los indicadores de gestión del proceso misional de víctimas del conflicto armado y/o informes a entes de control en materia de víctimas del conflicto. 17. Dar cumplimiento al Sistema de Gestión Documental de la Personería Municipal implicando las tablas de Retención Documental establecidas por la Personería Municipal para cada documento producido en desarrollo de sus actividades contractuales 18. Dar cumplimiento al sistema de gestión de calidad, MIPG y MECI bajo los lineamientos de la norma ISO 9001-2015 implementado por la Personería Municipal de Cota. 19. Dar cumplimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo implementado por la Personería Municipal de Cota, asistiendo mínimo a tres actividades desarrolladas por el proceso de apoyo de gestión de talento Humano 20. Apoyar los eventos que sean realizados por la Personería Municipal. 21. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato
2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y VIGENCIA	El término de ejecución del contrato será de SEIS (06) MESES Y VEINTE (20) DIAS contados a partir de la firma del Acta de Inicio. De conformidad con lo establecido por el Artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 modificatorio del Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, en el presente contrato de prestación de servicios **NO** se procederá a realizar la liquidación del contrato. Será de responsabilidad del CONTRATISTA y del SUPERVISOR el estricto cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El contrato de prestación de servicios profesionales se realizará en el Municipio de Cota en la Sede Principal de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE COTA. El domicilio contractual es la Carrera 5 No. 10-41.

Teléfono: 3214370662 **Dirección:** Carrera 5 # 10-41 Cota
Email: secretaria@personeria-municipal-cota.gov.co
Síguenos en:

4.OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATISTA	En la propuesta el oferente deberá manifestar en la carta de presentación de la propuesta que se acoge al cumplimiento de las siguientes especificaciones y obligaciones generales durante la ejecución del contrato: • Ejecutar de manera independiente, autónoma y sin subordinación las actividades del objeto contractual dentro del plazo estipulado. • Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato a fin de que se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad en los servicios prestados. • Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones, suspensiones, incumplimientos o en trabamientos que pudieren presentarse. • No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presente tales situaciones el contratista deberá informar de tal efecto a la Personería y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la declaratoria de incumplimiento o de caducidad del contrato. • Avisar oportunamente a la Personería de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato • Mantener comunicación permanente con la Personería Municipal de Cota, a través del Supervisor del contrato, a fin coordinar las acciones y desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales, así como las relacionadas con la seguridad social, e igualmente para evaluar el seguimiento del cumplimiento del objeto contractual. • Pagar por su cuenta todos los derechos, impuestos y los gastos legales y contractuales que sean necesarios o que se deriven de las obligaciones de acuerdo al cumplimiento del objeto del contrato. • Acreditar el cumplimiento oportuno de las obligaciones en relación con el régimen de seguridad social. • Declarar que mantiene indemne a la Personería de todo daño, riesgo, indemnización o responsabilidad del contratista en virtud al desarrollo de las obligaciones contractuales. • Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo las especificaciones técnicas y acá señaladas y requeridas por la entidad. • Ejecutar el objeto contractual en las condiciones de modo, tiempo y lugar requeridas por la Personería, así como dentro del plazo estipulado. • Allegar el examen pre - ocupacional de conformidad con el artículo 18 del decreto 723 de 2013.
5.OBLIGACIONES ESENCIALES DE LA PERSONERIA	• Suministrar información y documentación necesaria, completa y oportuna para desarrollar el objeto del contrato. • Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que hay lugar por su parte para garantizar la debida ejecución. • Tramitar los pagos de oficio en los términos acordados en este contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva del servicio por parte del supervisor. • Realizar la Supervisión del Contrato.
6. PLAZO PARA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	De conformidad con lo establecido por el Artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 modificatorio del Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, en el presente contrato de prestación de servicios **NO** se procederá a realizar la liquidación del contrato. Será

Teléfono: 3214370662 **Dirección:** Carrera 5 # 10-41 Cota
Email: secretaria@personeria-municipal-cota.gov.co
Síguenos en:

	de responsabilidad del CONTRATISTA y del SUPERVISOR el estricto cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
SUPERVISIÓN DEL CONTRATO SERÁ REALIZADA POR	Nombre del funcionario: El Designado por el Personero Cargo: Personero Municipal de Cota- Cundinamarca
ELEMENTO No. 3 ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO No. 1082 de 2015 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN	Para la presente contratación se adelantará la modalidad de contratación Directa, con fundamento en lo señalado en el artículo 24 literal d) de la Ley 80 de 1993; numeral 4 literal h) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 habla de los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión: "*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...*". En el presente documento se deja constancia de la no existencia de personal dentro de la planta de personal disponible para las actividades del objeto contractual. Se cuenta con el registro del servicio en el plan de adquisiciones de bienes y servicios, presupuesto y disponibilidad de recursos año 2026 para la presente contratación de prestación de servicios y de apoyo a la gestión de la Entidad.
CAPÍTULO III: DESCRIPCIÓN FINANCIERA	
ELEMENTO No. 4 ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO No. 1082 de 2015- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO	**CLASIFICACIÓN UNSPC** En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.3. de Decreto No. 1082 de 2015, se procede a indicar la descripción técnica del servicio a contratar de acuerdo con el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas para la estandarización UNSPSC, de la siguiente manera: Clasificación y codificación del servicio: UNSPSC Segmento 85000000 — Código- Familia 80120000 — Código – Clase 80121600 Nombre de Producto: SERVICIOS PROFESIONALES Para efectos de establecer el presupuesto del contrato se tendrá en cuenta lo previsto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual precisa que *"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".*

Teléfono: 3214370662 Dirección: Carrera 5 # 10-41 Cota
Email: secretaria@personeria-municipal-cota.gov.co
Síguenos en:

Teniendo en cuenta que se trata de un contrato de prestación de servicios de los que trata el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, se tramita mediante la modalidad de contratación directa, a la luz de lo indicado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, el análisis económico se realiza teniendo en cuenta lo que se señala a continuación:

VALOR DE LA CONTRATACION	**MODALIDAD PARA LA ESCOGENCIA DEL CONTRATISTA**	**TIPO DE CONTRATO**	**RIESGO**
$36.666.667	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	BAJO

Así mismo, es importante enunciar que aunque la Personería Municipal de Cota, cuenta con autonomía administrativa y presupuestal, con el fin de definir una guía y/o parámetro para la asignación de honorarios de las personas que son vinculadas a través de contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, se tomara como referencia lo establecido en el artículo primero del Decreto No. 001 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 el cual establece lo siguiente: *" Adoptar tabla de perfiles y honorarios como referente para determinar el valor mensual de los contratos de prestación de servicios profesionales, técnicos y de apoyo a la gestión, de acuerdo con los requisitos de formación y experiencia mínima exigida para cada perfil", así:*

Teléfono: 3214370662 **Dirección:** Carrera 5 # 10-41 Cota
Email: secretaria@personeria-municipal-cota.gov.co
Síguenos en:

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

NIVEL ASESOR TÉCNICO Y/O ESPECIALIZADO	Asesor técnico 1	Título técnico tecnologo o profesional	Más de Quince (15) años de experiencia relacionada	$10.000.000
	Asesor especializado 2	Título profesional con dos especializaciones o maestría o doctorado	Más de Quince (15) años de experiencia profesional	$12.000.000

Teléfono: 3214370662 **Dirección:** Carrera 5 # 10-41 Cota
Email: secretaria@personeria-municipal-cota.gov.co
Síguenos en:

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor total estimado para el presente contrato se estima en la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($36.666.6667) M/CTE**

Valor mensual por el monto de: **CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($5.500.000) M/CTE-** (que incluye honorarios más proyección de costos operativos y de seguridad social a cargo del contratista).

Desglose del valor estimado:

DESCRIPCIÓN	VALOR
Meses	SEIS (06) MESES Y VEINTE (20) DIAS
Seis (06) pagos mensuales por valor de	CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($5.500.000) M/CTE
Un (01) pago por valor de	TRES MILLONES SEICIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($3.666.667) M/CTE
Valor total del contrato	TREINTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($36.666.6667) M/CTE

1 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y DISPONIBILIDAD

La Personería Municipal de Cota cuenta con el presupuesto para la vigencia 2026 para lo cual se expidió el correspondiente certificado de disponibilidad Presupuestal número 34 de 22 de enero de 2026 con cargo al rubro – honorarios.

Dentro del presupuesto oficial estimado se incluirán los siguientes impuestos de ley, los cuales deben ser tenidos en cuenta en la Propuesta.

2. FORMA DE PAGO

La Personería Municipal de Cota cancelará al contratista el valor del contrato así: Se realizar los siguientes pagos: a) Seis (06) pagos mensuales por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($5.500.000) M/CTE. y b) Un pago por valor de TRES MILLONES SEICIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($3.666.667) M/CTE Los pagos serán cancelados dentro de los diez días hábiles siguientes a la radicación del informe de actividades y sus anexos. Los anteriores valores se pagarán previa entrega de informe de actividades junto con los soportes documentales correspondientes, al supervisor del contrato, documentos que hará llegar con anticipación al supervisor, para que este verifique previamente y pueda emitir la correspondiente certificación de cumplimiento, de igual forma el Contratista debe presentar en su momento el documento equivalente y/o factura, certificación de cumplimiento con el sistema de seguridad social relacionados con salud, pensión y riesgos profesionales y demás aportes parafiscales de ser necesario. Los pagos se realizarán dentro de los cinco días siguientes a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato. Dentro del presupuesto oficial estimado se incluirán los impuestos y descuentos de ley, además de los costos administrativos, operativos y seguridad social. El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna manera. Una vez se encuentren aprobados

Teléfono: 3214370662 **Dirección:** Carrera 5 # 10-41 Cota
Email: secretaria@personeria-municipal-cota.gov.co
Síguenos en:

	y firmados los documentos de la cuenta de cobro el contratista deberá Cargar la factura y/o Cuenta de Cobro por medio del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II, en la Sección 7 del Contrato Electrónico "Ejecución", documentos de la ejecución del Contrato digital generado en esta Plataforma
3.LUGAR Y FORMA DE ENTREGA DE LA PROPUESTA	La propuesta, debe ser entregada al Personero Municipal, en la sede de la Personería.
CAPÍTULO IV: BASES PARA LA EVALUACIÓN POSTERIOR DE LA PROPUESTA	
ELEMENTO No. 5 ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO No. 1082 de 2015 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
19. REQUISITOS Y FACTORES DE VERIFICACION POSTERIOR DE LA PROPUESTA	Conforme lo establece el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. que expresa: *"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…"* **Requisitos Jurídicos Habilitantes** La Entidad igualmente requiere del Proponente: 1. Carta de Presentación de la Propuesta debidamente suscrita por el proponente. 2. Fotocopia de Cédula de Ciudadanía del Proponente. 3. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la Nación vigente a la presentación de la propuesta. 4. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional 5. Certificado de Medidas Correctivas RNMC 6. Registro de Inhabilidades Ley 1918/18 7. Certificado de Antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación vigente a la presentación de la propuesta. 8. Certificado de antecedentes del Colegio Colombiano de Psicólogos 9. Tarjeta profesional 10. Afiliación al Sistema de Seguridad social. 11. Formato único de hoja de vida DAFP persona NATURAL. 12. Formulario único de declaración de ingresos y bienes DAFP o documento de Certificación de Ingresos. 13. Acreditar formación profesional 14. Acreditar Experiencia profesional 15. Examen Ocupacional vigente. **Requisitos Financieros Habilitantes** 1. Registro Único Tributario del proponente. **Requisitos Técnicos Habilitantes**

Teléfono: 3214370662 Dirección: Carrera 5 # 10-41 Cota
Email: secretaria@personeria-municipal-cota.gov.co
Síguenos en:

La entidad contratará bajo la modalidad de contratación directa la oferta de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de una persona natural que cumpla el siguiente perfil

PERFIL REQUERIDO
FORMACION- Título profesional en Psicología
EDUCACION- Psicología y/o trabajo social
EXPERIENCIA- General, de tres (03) años
COMPETENCIAS Y HABILIDADES – Manejo de la información, conocimiento continuo sobre el objeto a contratar, compromiso y trabajo en equipo.

ELEMENTO No. 6 ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO No. 1082 de 2015 SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007 la de riesgo que elabora el municipio en la que se tipifican, estiman y asignan los riesgos matriz de riesgo que elabora el municipio en la que se tipifican, estiman y asignan los riesgos previsibles es la siguiente, la cual compromete tanto a la entidad como al contratista.

	CATEGORIA	VALORACIÓN
PROBABILIDAD	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable, (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible, (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable, (Probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto, (Ocurre en la mayoría de los casos)	5

CATEGORIA DEL RIESGO	
Valoración del Riesgo	Categoria
8, 9 y 10	Riesgo Extremo
6 y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2, 3 y 4	Riesgo Bajo

Calificacion Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aún así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%)
Categoria	Valorado	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
Improbable, (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
Posible, (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
Probable, (Probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
Casi cierto, (Ocurre en la mayoría de los casos)	5	6	7	8	9	10

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración Riesgo	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
2	General	Interno	Elecución	Operacional	Demoras por parte de la Entidad (supervisor del contrato) en las aprobaciones previas de los productos y/o servicios desarrollados por el Contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes.	3	3	6	ALTO	PERSONERIA MUNICIPAL COTA	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	2	2	4	BAJO	Eventualmente	Supervisor del contrato	Con la suscripción del acta de inicio	mensual mente con la elaboración del informe por parte del	Con la firma del informe de supervisión	Cuando finalice el contrato

Teléfono: 3214370662 **Dirección:** Carrera 5 # 10-41 Cota
Email: secretaria@personeria-municipal-cota.gov.co
Síguenos en:

3	General	Interno	Selección	Tecnológico	Fallas en la disponibilidad del sistema de contratación - SECOP I y/o II - (www.colombiacompra.gov.co)	retraso o afectación de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos del proceso	3	3	6	ALTO	PERSONERIA MUNICIPAL COTA	verificación y seguimiento de la disponibilidad del sistema de contratación - SECOP I y II- (www.colombiacompra.gov.co)/ comunicación con la OTI sobre la verificación de red de navegación/escalar las fallas permanentes mesa de ayuda	2	2	4	BAJO	Eventualmente	PERSONERIA MUNICIPAL COTA	desde la publicación del proceso en SECOP II	hasta la adjudicación del contrato	A través de la verificación de la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública -SECOP II (www.colombiacompra.gov.co)	cuando se requiera publicar actos y documentos derivados del proceso de selección y adjudicación del contrato
4	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Efectos desfavorables ocasionados por normas, disposiciones o directrices que adopte la Administración durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera de las partes y la normal ejecución del contrato.	1	3	4	BAJO	PMC-contratista	La entidad debe mantenerse actualizada en los cambios normativos El contratista debe contar con su propia asesoría en materia legal y tributaria	2	1	3	BAJO	SI	Grupo de Gestión Contractual	Durante la etapa de planeación y ejecución del contrato	Con la suscripción del acta final del contrato	Mantener actualizada a la normatividad	Finalización del contrato
5	General	Interno	Ejecución	Tecnológico	Fallas en los servicios y equipos internos de la entidad	Retrasos en la ejecución del contrato	2	3	5	MEDIO	PMC-contratista	Realizar mantenimientos preventivos a los equipos y sistemas Tener a disposición equipos d ereemplazo Contratista tener equipo propio.	2	1	3	BAJO	SI	Supervisor del contrato	Durante la etapa de planeación y ejecución del contrato	Con la suscripción del acta final del contrato	Seguimiento y control durante la ejecución del contrato	permanente
6	General	Externo	Ejecución	Social	Situaciones de salud pública, como una emergencia sanitaria que dificulte iniciar o continuar con la ejecución normal del contrato.	Suspensión o retraso en la ejecución del contrato	3	2	5	MEDIO	PMC-contratista	Proponer entre las partes planes de contingencia y mitigación para la implementación y verificación de todas las medidas y protocolos de bioseguridad impartidas por las autoridades sanitarias y de salud, y en caso de ser necesario reprogramar actividades.	1	3	4	BAJO	SI	PMC y contratista	Desde la etapa de planeación y ejecución del proceso contractual	hasta la fecha de la toma de medidas por parte del Gobierno Central	Seguimiento y control durante la ejecución del contrato	permanente
7	General	externo	Ejecución	Seguridad de la información	Publicación o divulgación de información no autorizada clasificada o reservada de la Entidad, que afecte la confidencialidad de la información relacionada con la Población	Afectación a la privacidad de la información de la Población. Adicionalmente, afectación a la imagen o reputación de la Entidad	Posible	Alto	7	Alto	PMC/Contratista	Suscribir el formato de aceptación de acuerdo de confidencialidad de usuarios de aplicativos, herramientas o información de la Personería Asistir a las jornadas de sensibilización o socialización o capacitación en seguridad de la Información	1	1	2	bajo	no	PERSONERIA MUNICIPAL COTA	Con el perfeccionamiento e inicio del contrato	con la terminación del contrato	Con monitoreo por parte del supervisor	Permanente

ELEMENTO No. 7 ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO No. 1082 de 2015 GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL	Teniendo en cuenta lo dispuesto en el decreto 1082, Sección 4 Contratación Directa *"**Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías.** En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos"*, debido a la modalidad de contratación que se llevará a cabo y la cuantía del mismo, se exigirá la **CLAUSULA PENAL PECUNIARIA**.- Atendiendo la cuantía del contrato la entidad aplicará al CONTRATISTA, la suma equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato, cuando dejare de cumplir

Teléfono: 3214370662 Dirección: Carrera 5 # 10-41 Cota
Email: secretaria@personeria-municipal-cota.gov.co
Síguenos en:

	totalmente las obligaciones que contrae, dicho valor se imputará a los perjuicios que sufra LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE COTA, por incumplimiento del CONTRATISTA. El valor de las multas se cobrará por jurisdicción coactiva o procedimiento legal aplicable.
ELEMENTO No. 8 ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015 INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO	Colombia Compra Eficiente establece lineamientos para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, y para el efecto expide el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Proceso de Contratación" M-MACPC-07, en el cual el Literal C señala Que: *"Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos"* Excepto en los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía, en los cuales las Entidades Estatales no deben hacer dicho análisis. En consecuencia, de lo anterior, la presente contratación no se encuentra cobija por Acuerdos Internacionales o de Libre Comercio vigentes para el Estado Colombiano.
1. ANEXOS PREVIOS PARA LA FUTURA CONTRATACION	1. Estudios previos de oportunidad y conveniencia para contratar. 2. Certificación de registro en el plan de adquisiciones y servicios de la Entidad. 3. Constancia de no existencia o de no disponibilidad de personal de planta para la ejecución del objeto contractual. 4. Certificado de Idoneidad y Experiencia 5. Certificado de Disponibilidad presupuestal 6. Invitación privada a proponer. 7. Verificación de Antecedentes Judiciales Vigentes del proponente. **M. EDUARDO QUINTERO DUARTE** **Personero Municipal** Elaboro: Natalia Pinto Mejía Profesional Jurídica Proceso de Apoyo Gestión Contractual

Teléfono: 3214370662 **Dirección:** Carrera 5 # 10-41 Cota
Email: secretaria@personeria-municipal-cota.gov.co
Síguenos en: