ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE:	CONCEJO MUNICIPAL DE COTA
2. QUIEN LO ELABORA	Coordinador Jurídico (Contratista)
3. FECHA DE ELABORACIÓN	29 de julio de 2026
4. MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
5. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL	De acuerdo con la causal de contratación directa a utilizarse por parte de la Corporación, será: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN**
6. COMPETENCIA CONTRACTUAL:	El Presidente del Concejo Municipal de Cota, elegido y posesionado mediante Acta No. 100-02-05-179, de fecha 08 de noviembre de 2025, con efectos fiscales a partir del 01 de enero hasta el 31 de diciembre del año 2026, según los términos de la **LEY 136 DE 1994, LEY 1551 DE 2012.**
7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.	La constitución Política de Colombia – señala en su artículo 209 "*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, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. - 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.* Ley 80 de 1993, artículo 32 numeral 3, el cual establece: *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.* *En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".* La Ley 1150 de 2007, establece en su artículo 2: ***De las modalidades de selección.*** **"***La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas*: (…) **4**. ***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;* Por su parte el Decreto 1082 de 2015, en su Artículo 2.2.1.2.1.4.9, reglamenta la modalidad de contratación directa para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la

Cra. 5 No 12 -10, Parque Principal Luis Carlos Galán - Tels: 3106952550
concejodecota@hotmail.com / www.concejo-cota-cundinamarca.gov.co

	persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando se verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área que se trate.
8. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS (Decreto No. 1082 de 2015)	
8.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	Teniendo en cuenta las funciones asignadas a los concejos municipales por el artículo 313 de la Constitución Política de Colombia, el **CONCEJO MUNICIPAL DE COTA** debe adelantar de manera permanente una serie de actividades administrativas y de apoyo operativo que permitan el adecuado cumplimiento de sus fines institucionales y el normal desarrollo de sus funciones constitucionales y legales. En desarrollo de dichas funciones, la Corporación genera, recibe, organiza, conserva y custodia documentación de carácter administrativo, contractual, presupuestal y misional, así como bienes y elementos que hacen parte del inventario institucional, los cuales deben ser gestionados conforme a los principios de eficiencia, responsabilidad, transparencia y conservación del patrimonio público. En particular, el adecuado funcionamiento del archivo institucional y del almacén del Concejo Municipal resulta indispensable para garantizar la correcta organización, control, registro, custodia y disponibilidad de los documentos y bienes de la entidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 594 de 2000, las normas archivísticas vigentes, los lineamientos del Archivo General de la Nación y las políticas internas de la Corporación. No obstante, el CONCEJO MUNICIPAL DE COTA no cuenta dentro de su estructura organizacional con personal de planta suficiente para atender de manera continua y oportuna las labores operativas y de apoyo requeridas en los procesos de archivo y almacén, lo que hace necesario acudir a la contratación de un servicio de apoyo a la gestión, a través de los mecanismos contractuales previstos en la normativa vigente. En consecuencia, una vez identificada la necesidad institucional y su conveniencia administrativa, se hace necesaria la contratación de una persona natural que brinde apoyo a la gestión como auxiliar de almacén y archivo, contribuyendo al adecuado desarrollo de las actividades relacionadas con la organización documental, el control de inventarios, el apoyo a los procesos administrativos y la conservación de los bienes y documentos del Concejo Municipal de Cota. El perfil de la persona a contratar deberá acreditar estudios mínimos de bachiller y experiencia de (6) meses, y no encontrarse incursa en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar con el Estado, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
8.1.2. RAZONES DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD.	De conformidad con la justificación de la necesidad planteada anteriormente, el Concejo Municipal ha analizado las diferentes variables y alternativas con el fin de adelantar el procedimiento necesario y de esta manera suplir la referida necesidad. Por lo tanto, para materializar los postulados constitucionales y legales ya señalados, el Concejo Municipal de Cota considera conveniente y oportuno

Cra. 5 No 12 -10, Parque Principal Luis Carlos Galán - Tels: 3106952550
concejodecota@hotmail.com / www.concejo-cota-cundinamarca.gov.co

<table>
<tr><td></td><td>adelantar un proceso de contratación directa conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias.

Es importante resaltar que, consultada la planta de personal de la corporación, no existe personal disponible para la realización y ejecución de las acciones asociadas a la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ALMACÉN Y ARCHIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA. Atendiendo a que la necesidad anteriormente expuesta es de carácter permanente, resulta necesario contar con la prestación del servicio por el término de la vigencia.

Es así que, en el marco de las funciones y actividades propias del CONCEJO MUNICIPAL DE COTA, y teniendo en cuenta la mencionada falta de personal de planta, se hace necesario, conveniente y oportuno contar con el personal de apoyo para el desarrollo de las actividades objeto del presente estudio.</td></tr>
<tr><td>8.1.3 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ALMACÉN Y ARCHIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA</td></tr>
<tr><td>8.1.4 CLASIFICACIÓN UNSPSC</td><td>El bien o servicio que se requiere contratar se encuentra clasificado con la codificación que se describe a continuación:

<table>
<tr><th>SEGMENTO</th><th>FAMILIA</th><th>CLASE</th><th>PRODUCTO</th><th>NOMBRE</th></tr>
<tr><td>80</td><td>11</td><td>16</td><td>00</td><td>Servicios de personal temporal</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>8.1.5. CARACTERÍSTICAS Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS A CONTRATAR</td><td><u>Ver acápite de obligaciones</u>.</td></tr>
<tr><td>8.1.6. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CELEBRAR.</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ALMACÉN Y ARCHIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA</td></tr>
<tr><td>8.1.7 NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA</td><td><u>Persona natural</u></td></tr>
<tr><td>8.1.8 PLAZO DE EJECUCIÓN</td><td>El plazo de ejecución será de cuatro (4) meses y dieciocho (18) días desde que se acredite el cumplimiento por parte del contratista de todos los requisitos previstos para su ejecución sin superar el 30 de diciembre de 2026.

Para la suscripción del acta de inicio se requiere, además, la expedición del registro presupuestal.</td></tr>
<tr><td>8.1.9 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO</td><td>El valor estimado de la presente contratación será hasta por la suma de DIEZ MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($10.580.000), con cargo al siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Tesorería del Concejo Municipal:

<table>
<tr><th>Número de CDP</th><th>Fecha</th><th>Rubro</th><th>Nombre</th><th>Valor</th></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Cra. 5 No 12 -10, Parque Principal Luis Carlos Galán - Tels: 3106952550
concejodecota@hotmail.com / www.concejo-cota-cundinamarca.gov.co

	2026000175	29/07/2026	2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a la empresa y servicios de producción	10.580.000

8.1.10 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	El valor anteriormente señalado será cancelado al contratista en mensualidades vencidas a razón de **DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($2.300.000),** cada una, o proporcional a los días en los que efectivamente se ejecute el contrato. **A**. Las partes entienden y aceptan que el valor del contrato aquí indicado representa para el contratista la plena y total remuneración por los servicios prestados y contratados. **B**. Para cada pago, el contratista deberá presentar ante la Secretaria General del Concejo Municipal de Cota, o donde este le indique, los siguientes documentos: 1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo con el formato establecido. 2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un Ingreso Base de Cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12,5 % en salud. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio a la Aseguradora de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. 3. Para el primer pago el contratista deberá presentar ante la Secretaria General del Concejo Municipal de Cota, o donde este le indique, la Certificación Bancaria, a la cual el Concejo Municipal de Cota, realizará giro electrónico de las obligaciones del contrato y por el tiempo de ejecución de este. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El **CONCEJO MUNICIPAL DE COTA** efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para efectos del pago de los honorarios, se tomará todos los meses de 30 días calendario cada uno. **PARÁGRAFO TERCERO:** El pago se efectuará mediante consignación en la Cuenta Bancaria que refiera el Contratista en su primer pago por escrito, cuyo titular sea el contratista. Así mismo, las partes contratantes dejan expresa constancia que en ningún caso habrá lugar a pago de sumas adicionales por servicios prestados en desarrollo del presente contrato. **PARÁGRAFO CUARTO:** El **CONCEJO MUNICIPAL DE COTA** no será responsable por la demora en los pagos cuando ésta se origine en la presentación incompleta o incorrecta de los documentos de soporte exigidos, ni por el reconocimiento de valores que excedan el monto total del contrato o no se encuentren amparados dentro de su objeto.

Cra. 5 No 12 -10, Parque Principal Luis Carlos Galán - Tels: 3106952550
concejodecota@hotmail.com / www.concejo-cota-cundinamarca.gov.co

	PARÁGRAFO QUINTO: Los pagos estarán igualmente supeditados a las transferencias que realice la Alcaldía Municipal de Cota al Concejo Municipal de Cota.
8.1.11 LUGAR DE EJECUCIÓN	El contratista ejecutará el contrato en las instalaciones del Concejo Municipal de Cota, ubicado en la carrera 5 No. 12 – 10, Parque Principal Luis Carlos Galán Sarmiento, y donde se requieran actividades logísticas desarrolladas por el concejo municipal de cota, siempre y cuando sean dentro del casco urbano y rural del municipio.
8.1.12 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	Además de los(as) establecidos(as) en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, EL CONTRATISTA se compromete a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del contrato, y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Así mismo, son obligaciones específicas de EL CONTRATISTA las siguientes: 1. Brindar apoyo en las actividades operativas, como el traslado, organización y adecuación del archivo del Concejo Municipal de Cota. 2. Apoyar los procesos de foliación, ordenación y organización documental, de acuerdo con los lineamientos de gestión documental y la normatividad archivística aplicable. 3. Coordinar con el (la) líder del grupo de archivo las actividades que se deban adelantar por cuenta del objeto del presente contrato. 4. Apoyar en el control de inventarios, del archivo en el área o espacio designado por el Concejo Municipal de Cota, atendiendo los criterios establecidos por las normas archivísticas que lo regulan. 5. Apoyar la clasificación, codificación y rotulación de bienes del Concejo Municipal de Cota. 6. Apoyar el registro y control del inventario de bienes del Concejo Municipal de Cota. 7. Apoyar la custodia e inventario de bienes del almacén del Concejo Municipal de Cota. 8. Apoyar con el traslado y adecuación de los bienes del almacén cuando sea necesario. 9. Apoyar la toma física de inventarios. 10. Asistir a las actividades, reuniones y/o sesiones promovidas por la corporación o a las que sea invitado el Concejo durante la vigencia. 11. Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
8.1.13 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno del **CONTRATISTA** con el **CONCEJO MUNICIPAL DE COTA**. 2. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del servicio evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 3. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150

Cra. 5 No 12 -10, Parque Principal Luis Carlos Galán - Tels: 3106952550
concejodecota@hotmail.com / www.concejo-cota-cundinamarca.gov.co

	de 2007 y sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes. 4. Acudir, apoyar y estar presente, cuando sea necesario, en el tiempo que se realicen auditorías de entes de control a los que está sujeta la Corporación, salvo por fuerza mayor o caso fortuito debidamente demostrable. 5. Estar afiliado a los sistemas de pensión y salud de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, decreto 1703 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia del documento soporte que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados. 6. Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición para la ejecución de los servicios del presente contrato y del carnet de ingreso entregado por el **CONCEJO MUNICIPAL DE COTA** y no permitir su uso por parte de ninguna persona y hacer el reintegro que corresponda al momento de su retiro. 7. Mantener actualizado su dirección de domicilio y datos de contacto durante la vigencia del contrato y presentarse al **CONCEJO MUNICIPAL DE COTA** en el momento que sea requerido por el mismo. 8. Para efectos del último pago, deberá entregar paz y salvo y constancia de la entrega de los elementos o equipos dados para la ejecución del contrato, expedidos por el almacenista del Concejo Municipal. 9. Cumplir con los lineamientos establecidos en los sistemas de gestión de la Corporación o en los procesos y procedimientos de la Corporación. 10. Los demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.
8.1.14 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA	En virtud del desarrollo del presente contrato se compromete: a) Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato. b). Cancelar al **CONTRATISTA** el valor del contrato en los términos y forma señalados anteriormente. c). Ejercer control de la ejecución del contrato por intermedio del supervisor. d) Verificar las funciones ejercidas por el supervisor del presente contrato. e) Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al sistema general de seguridad social en salud y pensiones y ARL.
8.1.15 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.	La presente contratación se fundamenta en la siguiente normativa: artículos 24 y 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993; literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007; artículos 2.2.1.2.1.4.1 y s.s. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.
8.1.16 FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE Y SU JUSTIFICACIÓN	Dada la modalidad de contratación directa, según el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, no se requiere de pluralidad de ofertas, en tal caso los factores de selección estarán orientados al nivel académico, estudios de especialización y experiencia profesional relacionada. De tal forma que se requiere contratar una persona natural que, por la naturaleza y objeto del contrato a celebrarse, requiere acreditar estudios de bachiller y experiencia de seis (6) meses.

Cra. 5 No 12 -10, Parque Principal Luis Carlos Galán - Tels: 3106952550
concejodecota@hotmail.com / www.concejo-cota-cundinamarca.gov.co

8.1.17 TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES	Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato son los establecidos en la matriz de riesgo anexa con el presente estudio previo.
8.1.18 ANÁLISIS DE LAS GARANTÍAS Y AMPAROS EXIGIBLES PARA EL FUTURO CONTRATO.	De conformidad con el artículo 7 inciso 5 de la Ley 1150 de 2007, las garantías no son obligatorias en los contratos de empréstito, interadministrativo y en los de seguros, ni tampoco en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía de la Entidad. Adicionalmente el artículo 2.2.1.2.1.4.5., del Decreto 1082 de 2015 contempla la no obligatoriedad de garantías en la contratación directa 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 citado Decreto, por lo tanto no se exigirá garantía para el presente contrato.
8.1.19. ESTUDIO DEL SECTOR	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y en aplicación de la Guía expedida por Colombia Compra Eficiente para la elaboración del estudio del sector en los procesos de contratación directa, el **CONCEJO MUNICIPAL DE COTA** realiza el análisis del sector relacionado con el objeto del proceso de contratación, desde las perspectivas legal, comercial, organizacional, técnica, financiera y de riesgos, precisando que, conforme a dicha guía: *"No será necesario que la Entidad Estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda".* **a. Perspectiva legal** **Normativa aplicable al CONCEJO MUNICIPAL DE COTA**: Desde la perspectiva legal, la actividad contractual del Concejo Municipal de Cota se rige por lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, en especial por el artículo 313, así como por las normas que regulan la contratación estatal, entre ellas la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, además de las disposiciones reglamentarias y complementarias aplicables. **Normatividad aplicable al sector al que pertenece el CONTRATISTA**: En cuanto al sector al que pertenece el contratista, este se encuentra regulado por las normas generales que rigen la prestación de servicios, en particular el Código Civil, el Código de Comercio, la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones concordantes. **Normativa aplicable al contrato**: Respecto del contrato a celebrar, le son aplicables las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulan la contratación directa de servicios de apoyo. **b. Perspectiva comercial, organizacional y técnica** Del análisis efectuado se establece que el sector relacionado con el objeto del presente proceso de contratación está conformado principalmente por personas naturales que prestan servicios de apoyo a la gestión, con experiencia en actividades operativas y asistenciales relacionadas con la gestión documental, organización de archivos, control de inventarios, manejo de bienes, apoyo a procesos de almacén y labores logísticas administrativas en entidades públicas o privadas.

	Este sector cuenta con una oferta suficiente de personas con niveles básicos y medios de formación, así como con experiencia práctica en labores de archivo y almacén, lo cual permite a la Entidad seleccionar un contratista idóneo, con capacidad para apoyar de manera operativa las actividades relacionadas con el manejo documental y de bienes del Concejo Municipal de Cota, sin que ello implique el ejercicio de funciones misionales o decisorias propias de los cargos de planta. **c. Perspectiva financiera** Desde la perspectiva financiera, el valor del contrato se establece a partir de una remuneración mensual fija, acorde con la naturaleza del servicio de apoyo a la gestión, el perfil requerido, la experiencia mínima exigida y el tiempo de dedicación necesario para el cumplimiento del objeto contractual. Los pagos se efectuarán de manera mensual y vencida, conforme a lo establecido en el numeral **8.1.10 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO** del presente estudio previo, considerando que las actividades contratadas se ejecutan en períodos mensuales equivalentes a treinta (30) días calendario**.**
8.1.20 ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:	Teniendo en cuenta que el presente proceso se adelanta bajo la modalidad de contratación directa, y atendiendo la naturaleza del objeto contractual, el valor estimado del contrato se determina sin necesidad de solicitar pluralidad de ofertas, de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente para la contratación de servicios de apoyo. Para la estimación del valor del contrato, el Concejo Municipal de Cota tomó como referencia lo establecido en la Resolución No 02 del 05 de enero de 2026, **POR LA CUAL SE ADOPTA LA TABLA DE PERFILES Y HONORARIOS MENSUALES PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON PERSONAS NATURALES EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA,** instrumento que define los rangos de honorarios aplicables según el nivel de formación académica, experiencia y especialidad del perfil requerido. Por lo que el valor estimado de la presente contratación será hasta por la suma de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($10.580.000).**
8.1.21 ACUERDO MARCO	Al presente proceso de contratación, no le son aplicables los acuerdos internacionales o tratados de libre comercio, al adelantarse un proceso de contratación directa, acorde con lo establecido en el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN, versión V1. 24/11/2021, emitido por la Agencia Colombia Compra Eficiente.
8.1.22 LIQUIDACIÓN	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, el presente contrato de prestación de servicios NO se liquidará, salvo en aquellos eventos que se deba terminar de manera anticipada.
8.1.23 SUPERVISIÓN	El control, vigilancia, ejecución y cumplimiento de las obligaciones objeto del contrato, estarán a cargo de la secretaria general **SANDRA LILIANA OLARTE GALVIS** o quien haga sus veces. En ningún caso la supervisión podrá ser delegada o cedido a funcionario alguno. Para tal efecto, el supervisor tendrá las atribuciones contenidas en la Resolución Nº 73 del

Cra. 5 No 12 -10, Parque Principal Luis Carlos Galán - Tels: 3106952550
concejodecota@hotmail.com / www.concejo-cota-cundinamarca.gov.co

	16 de diciembre de 2021, mediante la cual se adopta el manual de supervisión e interventoría.
9. DOCUMENTOS PREVIOS REQUERIDOS	
9.1 DOCUMENTOS ESTUDIO DE MERCADO	**1.** Justificación de la necesidad **2.** Certificado de idoneidad y experiencia. **3.** Certificaciones laborales del contratista.
9.2. PROCEDIMIENTO PARA ACREDITAR LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS	De conformidad con la Circular Externa No. 01 de 2021, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, el Concejo Municipal de Cota tiene la obligación de usar la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II para el inicio y desarrollo de todos sus procesos contractuales, razón por la cual para efectos de la presente necesidad se creará el respectivo proceso en la mencionada plataforma a través de la modalidad de Contratación Directa, según corresponda, donde el proponente deberá realizar el registro de la totalidad de documentos exigidos por la Corporación mediante la Hoja de Ruta respectiva.
9.3 OTROS DOCUMENTOS REQUERIDOS	• Hoja de Vida de la Función Pública. • Formato de bienes y rentas de la Función Pública. • Soportes académicos y laborales. • Fotocopia cédula de ciudadanía. • Libreta Militar (Si aplica) • Registro Único Tributario. • Certificado de Antecedentes fiscales. • Certificado de Antecedentes disciplinarios • Certificado de Antecedentes judiciales. • Certificado de Medidas Correctivas. • Certificado de REDAM. • Certificado de inhabilidades e incompatibilidades. • Constancia afiliación al sistema de salud, pensión y ARL • Copia Tarjeta profesional (Si aplica). • Certificado de salud Ocupacional.

MAURICIO MARTIN FANDIÑO
Presidente del Concejo Municipal

Proyecto: Oscar Mendieta – Coordinador Jurídico.
Revisó: Sandra Liliana Olarte. – Secretaria General.
Revisó: María Claudia Beltrán C. – Tesorera General.
Aprobó: Mauricio Martin F. – Presidente Concejo Municipal

Cra. 5 No 12 -10, Parque Principal Luis Carlos Galán - Tels: 3106952550
concejodecota@hotmail.com / www.concejo-cota-cundinamarca.gov.co

Anexo. Matriz de riesgos

No	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN DE LO QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA?
1	General	Externo	Planeación	Social	Que no exista suficiente oferta de profesionales o de apoyo a la gestión que cumplan el perfil requerido para la ejecución del contrato	Retrasos en el inicio del proceso de selección, que afecta la satisfacción de la necesidad.	2	1	3	Bajo	Contratante
2	General	Externo	Selección/ ejecución	Operacional	Presentación de información falsa por parte del futuro contratista para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el contrato o que el contratista suscriba el contrato pese a encontrarse incurso en causal	Contratación sin el lleno de los requisitos legales. Nulidad del contrato. Investigaciones penales y disciplinarias.	2	5	7	Alto	Contratista

Cra. 5 No 12 -10, Parque Principal Luis Carlos Galán - Tels: 3106952550
concejodecota@hotmail.com / www.concejo-cota-cundinamarca.gov.co

					de inhabilidad.						
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo de enfermedad o accidente laboral: Referente a las enfermedades o accidentes laborales que puedan surgir en el desarrollo del contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.	Afectación del servicio. Posibles reclamaciones del contratista.	2	1	3	Bajo	Contratista
4	General	Interno	Ejecución	Económico	Cambio de régimen simplificado a régimen común o viceversa a cargo del contratista	Sobrecostos en la ejecución contractual. Posible modificación del contrato.	2	2	4	Bajo	Contratista
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Baja calidad de la información, y/o equipos y/o elementos necesarios que debe suministrar el contratante al contratista.	Deficiencia o demora en la prestación del servicio.	2	2	4	Bajo	Contratante/ Contratista

Cra. 5 No 12 -10, Parque Principal Luis Carlos Galán - Tels: 3106952550
concejodecota@hotmail.com / www.concejo-cota-cundinamarca.gov.co

6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones del contratista	Agotamiento del término u oportunidad para el cumplimiento de etapas o procesos administrativos	2	2	4	Bajo	Contratista

Continuación, anexo matriz de riesgo, con el análisis del tratamiento:

No	TRATAMIENTO/CONTROL A SER IMPLEMENTADO	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO			AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PERSONA 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 DEL RIESGO					COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD, CUANDO?
1	ESTABLECER PLAZOS PARA LA VERIFICACIÓN OFERTAS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	2	1	3	NO	PRESIDENTE/ SECRETARIA(O) GENERAL/ PROFESIONALES DE APOYO	20/07/2026	30/12/2026	VERIFICACIÓN FÍSICA	INICIO CONTRATO
2	VERIFICAR LOS SOPORTES DE HOJA DE VIDA EN LAS PLATAFORMAS WEB PÚBLICAS Y LA INFORMACIÓN DE SOPORTE	2	3	5	SI	PRESIDENTE/ SECRETARIA(O) GENERAL/ PROFESIONALES DE APOYO	20/07/2026	30/12/2026	VERIFICACIÓN FISCAL Y WEB	INICIO CONTRATO
3	REQUERIR EXAMEN DE INGRESO DE SALUD OCUPACIONAL VIGENTE	2	1	3	SI	PRESIDENTE/ SECRETARIA(O) GENERAL/ PROFESIONALES DE APOYO	20/07/2026	30/12/2026	VERIFICACIÓN FÍSICA	MENSUAL
4	MODIFICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DEL CONTRATO	2	1	3	SI	PRESIDENTE/ SECRETARIA(O) GENERAL/ PROFESIONALES DE APOYO/CONTRATISTA	20/07/2026	30/12/2026	NOTIFICACIÓN DE CAMBIO DE RÉGIMEN	MENSUAL

Cra. 5 No 12 -10, Parque Principal Luis Carlos Galán - Tels: 3106952550
concejodecota@hotmail.com / www.concejo-cota-cundinamarca.gov.co

5	INFORMAR DE LOS PROCEDIMIENTOS Y CONTENIDOS MÍNIMOS DE LA INFORMACIÓN, REQUERIR ANTE INFORMACIÓN INCOMPLETA	2	2	4	SI	CONTRATISTA/SUPERVISOR	20/07/2026	30/12/2026	VERIFICACIÓN FÍSICA	MENSUAL
6	VERIFICACIÓN Y PLANEACIÓN PERIÓDICA DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y SUS ETAPAS, RETENCIÓN DE PAGO POR INCUMPLIMIENTO HASTA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, SOLICITAR GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	2	2	4	SI	CONTRATISTA/SUPERVISOR	20/07/2026	30/12/2026	VERIFICACIÓN FÍSICA	MENSUAL

Cra. 5 No 12 -10, Parque Principal Luis Carlos Galán - Tels: 3106952550
concejodecota@hotmail.com / www.concejo-cota-cundinamarca.gov.co