ESTUDIO PREVIO Y DEL SECTOR	
CONTRATACIÓN DIRECTA	
CAPÍTULO I: DESCRIPCIÓN GENERAL	
1. FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO:	AGOSTO DE 2026
2. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO	LIDER PROCESO DE APOYO GESTION CONTRACTUAL
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 (…)." De acuerdo con lo establecido por el artículo 118 de la Constitución Política que dispone: "(…) Al Ministerio Público corresponde la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas", la Personería Municipal de Cota Cundinamarca promueve la Promoción, protección y garantía de los Derechos Humanos. La Personería Municipal de Cota, Cundinamarca en el ejercicio de sus funciones otorgadas por la ley 136 de 1994, en aras de dar cumplimiento al mandato constitucional, en el sentido de garantizar la supremacía de los derechos de los ciudadanos, y en su deber de orientar a los usuarios y ciudadanos sobre sus derechos, facilitándole el uso y acceso de los servicios de justicia, brinda asesoría, fomentando el ejercicio participativo de la ciudadanía por medio del desarrollo de programas, proyectos y gestión administrativa en las áreas jurídica, administrativa, organizacional y de servicios a usuarios externos e internos de la entidad. La personería de Cota para el cumplimiento de sus funciones misionales debe desarrollar la gestión no solo administrativa sino contable, la cual es la herramienta indispensable el cumplimiento de todas las normas contables, informes presupuestales, expedición de documentos de donde inicia el andamiaje contractual, financiero y administrativo tal como apropiaciones presupuestal entre otras, así como el funcionamiento en general de la misma por medio de los diferentes procesos contractuales en cumplimiento de las normas de contratación pública vigente. 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 apoyo a la gestión de un profesional que tenga experiencia en el manejo contable, financiero y presupuestal, 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.

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

	Que el presente proceso de contratación desarrolla la línea estratégica “fortalecimiento institucional” se encuentra el programa “Despliegue operacional y mejora continua” y en la actividad “Contratar servicios profesionales, especializados y de apoyo a la gestión con experiencia y calificados para la adecuada operación de los procesos y el cumplimiento de la misión de la Personería Municipal de Cota, Cundinamarca” establecido en el Plan de Acción el cual fue adoptado mediante Resolución No. 002 del enero de 2026 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 de apoyo de gestión financiera la cual debe ser liderada por un profesional idóneo y con experiencia en contaduría pública ya que se requiere minimizar los riesgos que se pueden presentar dentro del presupuesto, estados financieros, ejecución presupuestal de la entidad y demás temas financieros de la Personería, razón por la cual para el desarrollo del sistema en mención se debe contar con una profesional en contaduría pública y/o profesiones a fines. En virtud de lo anterior, el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión resulta ser ante todo un contrato viable para apoyar el proceso de apoyo de gestión financiera por cuanto en la planta de personal no existen los cargos ni los funcionarios idóneos y con experiencia disponibles para realizar las actividades requeridas, por lo que se precisa la necesidad de contratar la prestación de servicios conforme a lo permitido en la ley 80 de 1993, articulo 32 numeral 3º, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015. En consecuencia, el servicio que se contrata se enmarca dentro de los parámetros señalados, se justifica entonces la contratación directa. La contratación de personal externo como en éste caso es el medio propicio para lograr los objetivos institucionales trazados por la Personería Municipal. Que a la fecha la Personería Municipal no cuenta con planta de empleados suficientes que se puedan hacer cargo de las actividades relacionadas con la prestación de servicios profesionales para la adecuada aplicación de los principios, normas y procedimientos de la contabilidad de acuerdo a las políticas contables y su interacción con las operaciones, recursos y actividades desarrolladas en el Proceso de apoyo de Gestión Financiera de la Personería Municipal de Cota- Cundinamarca En consecuencia, con esto es viable la contratación para la prestación autónoma, independiente y sin subordinación de los servicios requeridos con persona natural externa idónea y con experiencia en las actividades requeridas El presente proceso de contratación se encuentra dentro del PAA de adquisiciones de la vigencia 2026
	CONTRATAR LA PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO Y/O PROFESIONAL PARA APOYAR LA GESTIÓN CONTABLE, FINANCIERA, PRESUPUESTAL, TRIBUTARIA Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN EN EL PROCESO DE APOYO DE GESTION FINANCIERA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE

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

	COTA- CUNDINAMARCA, GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y DE LAS OBLIGACIONES LEGALES DE LA ENTIDAD
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 Y CONSTRUCCION	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de las siguientes actividades 1. Apoyar a la Personería en el registro de las operaciones de tipo contable: en la generación mensualmente de los Libros Oficiales y auxiliares de contabilidad 2. Apoyar la elaboración mensualmente y trimestral de los estados financieros junto con las certificaciones y las notas a los mismos, tanto para usuarios externos como internos. 3. Apoyar en la elaboración y registro de los comprobantes de diario que registren depreciaciones, provisiones y demás que se requieran en el sistema contable de la entidad 4. Apoyar en la elaboración de conciliaciones bancarias. 5. Apoyar en el seguimiento a los planes de mejoramiento de los órganos de control de carácter financiero y/o presupuestal. 6. Apoyar en la elaboración de las declaraciones tributarias, información exógena de la DIAN y secretaria de Hacienda de la Administración Municipal de Cota-Cundinamarca. 7. Apoyar la elaboración, presentación y ejecución del presupuesto asignado para la entidad, teniendo en cuenta los parámetros establecidos por la ley. 8. Apoyar la elaboración y distribución del presupuesto que le sea asignado a la Personería Municipal, de acuerdo a los parámetros indicados por el supervisor del contrato. 9. Llevar seguimiento y control de archivo presupuestal y financiero teniendo en cuenta todos los temas presupuestales y financieros de las tablas de retención de la personería Municipal 10. Elaboración de disponibilidades presupuestales, registros presupuestales solicitados por el proceso de gestión contractual y por el supervisor del contrato y demás documentos presupuestales. 11. Organizar los comprobantes de ingresos, egresos y pagos de nómina en las correspondientes carpetas. 12. Elaborar el PAC de manera mensual de la Personería Municipal. 13. Elaborar estudio del sector para los procesos de selección que sean requeridos por el proceso de apoyo gestión contractual y el supervisor del contrato 14. Presentar informes de avances de metas del Plan de Acción y demás informes con relación a las obligaciones contractuales, cuando sean requeridos por el supervisor del contrato o el funcionario delegado por el supervisor. 15. Realizar una capacitación durante el plazo de ejecución del contrato dirigidas a los colaboradores de la Personería Municipal de las funciones, temas y/o actividades que se desarrollan en el Proceso de apoyo de Gestión Financiera 16. Crear una base de datos mensual relacionando cada uno de los PQRS y/o PM, asignados de acuerdo a su objeto contractual. 17. Apoyar los eventos y/o actividades y/o mesas de trabajo y/o visitas administrativas que sean realizados por la Personería Municipal y/o los que la administración municipal solicite acompañamiento del Ministerio Público. 18. Dar cumplimiento al Sistema de Gestión Documental de la Personería Municipal aplicando las tablas de Retención Documental para cada documento producido en desarrollo de sus obligaciones contractuales y así mismo cargar de manera mensual y adecuada los documentos producidos en el proceso de apoyo gestión financiera al módulo al SGDE de la entidad.

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

	19. 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. 20. Dar cumplimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo implementado por la Personería Municipal de Cota, asistiendo a por lo menos tres actividades mensuales del SGSST desarrolladas por la líder del proceso de Gestión de Talento Humano 21. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada y consultada para el desarrollo del objeto del contrato. 22. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato cuando por ello cause perjuicios a la Personería Municipal de Cota o a terceros. 23. Tener una conducta adecuada dentro y fuera de la Personería Municipal de Cota. 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 VEINTIÚN (21) DÍAS Y CUATRO (04) MESES 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.
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.

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

	• 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 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	

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

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	Código- Familia	Código – Clase	Código- producto
84000000	84110000	84111500	84111503
Nombre de Producto: SERVICIOS CONTABLES			

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".*

Por tanto se tendrá en cuenta la experiencia y la idoneidad del profesional para realizar las actividades necesarias para el desarrollo del objeto a contratar.

Para la ejecución del contrato se requiere de una profesional en Contaduría Pública y/o profesional en temas financieros, y titulo de posgrado con experiencia profesional mínima de siete (7) años

En atención a la necesidad del servicio de carácter profesional y de apoyo se requiere contratar una persona natural o jurídica idónea y con experiencia, conforme a lo requerido.

El monto o presupuesto estimado será hasta la suma de **VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS ($24.910.000) M/CTE** (Incluidos descuentos, carga tributaria, costos administrativos, operativos, seguridad social)

Desglose del valor estimado:

DESCRIPCIÓN	VALOR
Meses	VEINTIÚN (21) DÍAS Y CUATRO (04) MESES
Un (01) pago de veintiún (21) días del mes de agosto del 2026	TRES MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL PESOS ($ 3.710.000) M/CTE
Cuatro (04) pagos mensuales con corte a 30 de cada mes	CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($5.300.000.) M/CTE

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

	Valor total del contrato	VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS ($24.910.000) M/CTE
1 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y DISPONIBILIDAD	La Personería Municipal de Cota cuenta con el presupuesto para la vigencia 2026, para lo cual se expidió el correspondiente certificado de disponibilidad Presupuestal número 133 del 03 de agosto de 2026 con cargo al rubro – honorarios. Dentro del presupuesto oficial estimado se incluirán los siguientes impuestos de ley, los cuales deben ser tenidos en cuenta en la Propuesta.	
2. FORMA DE PAGO	La Personería Municipal de Cota cancelará al contratista el valor del contrato así: a) Un (01) pago de veintiún (21) días del mes de agosto del 2026, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL PESOS ($ 3.710.000) M/CTE y b) Cuatro (04) pagos mensuales con corte a 30 de cada mes por valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($5.300.000.) M/CTE. Los pagos serán cancelados dentro de los diez días hábiles siguientes a la radicación del informe de actividades y sus anexos debidamente revisados y aprobados 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 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**	

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

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. Redam
9. Certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores
10. Tarjeta profesional
11. Afiliación al Sistema de Seguridad social.
12. Formato único de hoja de vida DAFP persona NATURAL.
13. Formulario único de declaración de ingresos y bienes DAFP o documento de Certificación de Ingresos.
14. Acreditar formación profesional
15. Acreditar Experiencia profesional
16. Examen Ocupacional vigente.

Requisitos Financieros Habilitantes

1. Registro Único Tributario del proponente.

Requisitos Técnicos Habilitantes

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 Contaduría Pública y/o profesional en temas financieros y titulo de posgrado
EDUCACION- Profesional en Contaduría con posgrado y titulo de posgrado
EXPERIENCIA- General, Mínima de siete (7) años profesional
COMPETENCIAS Y HABILIDADES – Manejo de la información, conocimiento continuo sobre el objeto a contratar, compromiso y trabajo en equipo.

La Entidad igualmente requiere del Proponente:

- Invitación privada a presentar propuesta
- Carta de Presentación de la Propuesta debidamente suscrita por el proponente.
- Fotocopia de Cédula de Ciudadanía del Proponente.
- Fotocopia de la Libreta Militar (cuando aplique)

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

	• Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la Nación vigente a la presentación de la propuesta (con expedición no mayor a un mes de la firma del contrato). • Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación vigente a la presentación de la propuesta (con expedición no mayor a un mes de la firma del contrato). • Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional, vigente a la presentación de la propuesta (con expedición no mayor a un mes de la firma del contrato). • Certificado de Medidas Correctivas RNMC • Consulta de Inhabilidades de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018. vigente a la presentación de la propuesta (con expedición no mayor a un mes de la firma del contrato). • Redam • Formulario único de declaración de ingresos y bienes DAFP o documento de Certificación de Ingresos. • Formato único de hoja de vida DAFP persona NATURAL. • Certificados de estudios • Tarjeta Profesional • Certificados de experiencia para desarrollar las obligaciones contractuales • Registro Único Tributario del proponente. • Certificado de afiliación al Sistema de Seguridad social y/o planillas de pago de seguridad social del mes en que se firma el contrato. • Examen ocupacional con fecha de expedición no mayor a tres (3) años • Compromiso anticorrupción • Declaración de no estar incurso en inhabilidad o incompatibilidad • Certificación Bancaria vigente (con expedición no mayor a un mes de la firma del contrato)
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 matrices 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. **PROBABILIDAD** CATEGORIA / VALORACION 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 / Categoría 8, 9 y 10 — Riesgo Extremo 6 y 7 — Riesgo Alto 5 — Riesgo Medio 2, 3 y 4 — Riesgo Bajo

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

	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	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	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 mayoria 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	Ejecución	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
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

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

	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 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	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"*

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

PARA EL ESTADO COLOMBIANO	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	• Certificado de Disponibilidad Presupuestal • Estudio Previos • Análisis del mercado y del sector • Constancia de NO existencia de personal de planta • Invitación privada a presentar propuesta • Certificado de idoneidad y experiencia para la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

El presente documento se suscribe mediante firma digital,
en ejercicio de funciones administrativas y de conformidad
con lo establecido en la Resolución No. 033 del 28 de abril de 2026
Personería Municipal de Cota
fecha y hora: 05/08/2026 17:57:52

M. EDUARDO QUINTERO DUARTE
Personero Municipal

Elaboro.
Natalia Pinto Mejía
Profesional Jurídica
Proceso de Apoyo Gestión Contractual

Personería Municipal de Cota

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