ESTUDIO PREVIO Y DEL SECTOR	
CONTRATACIÓN DIRECTA	
CAPÍTULO I: DESCRIPCIÓN GENERAL	
1. FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO:	SEPTIEMBRE DE 2026
2. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO	LIDER DEL PROCESO DE GESTION CONTRACTUAL
3. NATURALEZA DEL CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

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 y promoviendo el dialogo con la comunidad, generando información de calidad y en lenguaje claro y amplio. Que la Personería Municipal mediante Resolución No. 03 del enero de 2025 adoptó su Plan de Acción y dentro de su línea estratégica "fortalecimiento institucional", y la actividad contratar personal capacitado y profesional para el constante mantenimiento de los equipos tecnológicos, redes de internet, manejo de repositorio, módulos de atención al usuario, gestión documental y almacén de la personería municipal de cota. La personería de Cota para el cumplimiento de sus funciones misionales debe promulgar los servicios que ofrece y las actividades que adelanta la entidad, lo cual es la herramienta indispensable para que pueda contarse con el correcto desarrollo de las diferentes actividades Aunado a lo anterior, 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 los siguientes procesos transversales: - Direccionamiento estratégico

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

- Sistema de Gestión de Calidad
- Evaluación y mejoramiento

Así mismo, procesos misionales:

- Función disciplinaria
- Servicio al ciudadano
- Promoción y Protección de derechos humanos
- Atención a Víctimas de Conflicto Armado

Y los siguientes procesos de apoyo:

- Gestión de Talento Humano
- Gestión Financiera
- Gestión Contractual
- Gestión Documental
- Gestión Administrativa
- Gestión Jurídica
- Gestión de TIC´S y comunicaciones

En consecuencia, se evidencia que la Personería Municipal de Cota cuenta con 14 procesos en los cuales se desarrollan las funciones constitucionales y legales de la entidad los cuales son ejecutados por diferentes profesionales que cuentan con la experiencia e idoneidad para llevar acabo dichas actividades contractuales y del sostenimiento y buen manejo del sistema de gestión de calidad.

Por otro lado, la Personería Municipal de Cota, mediante el acto administrativo enunciado anteriormente, adoptó las políticas de MIPG, en la cual se encuentra la política de POLITICA DE SEGURIDAD DIGITAL Y GOBIERNO DIGITAL, la cual debe realizare seguimiento y control a través de una persona idónea con conocimientos en sistemas, aunado a lo anterior esta entidad como ente de control maneja información reservada la cual debe protegerse a través de los mecanismos de sistemas de protección de datos, maneja claves importantes y de suma reserva, temas que deben ser manejados y en puesta de conocimiento de una sola persona que tenga esa idoneidad.

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 el proceso de apoyo de Gestión Jurídica 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 este caso es el medio propicio para lograr los objetivos y funciones constitucionales, legales y misionales de 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

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

	Servicios Profesionales para brindar soporte técnico en las actividades desarrolladas dentro del proceso de apoyo Tic"s, para de fortalecer la política de seguridad digital y gobierno digital de la Personería Municipal de Cota- Cundinamarca 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" así mismo desarrolla el programa de gestión digital y actividad "Actualización de los sistemas de información de la Personería Municipal de Cota, Cundinamarca para la clasificación, organización y almacenamiento de la documentación recibida y producida por la organización en el marco de la operación de los procesos" establecido en el Plan de Acción el cual fue adoptado mediante Resolución No. 002 del enero de 2026 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 de apoyo a la gestión, teniendo en cuenta que esta entidad no cuenta con personal de planta suficiente, ya que la planta de personal se compone por el señor Personero el cual tiene múltiples funciones las cuales debe cumplir y un secretario ejecutivo que la carga laboral del área de radicación tiene no permitiría desarrollar las demás actividades de apoyo de los 14 proceso de la entidad, adicionalmente ninguno cuenta con la idoneidad y experiencia. La contratación de personal externo como en este caso, es el medio propicio para lograr los objetivos institucionales trazados por esta Personería Municipal en relación con los servicios internos y externos que se ofrecen. El presente proceso de contratación se encuentra dentro del PAA de adquisiciones de la vigencia 2026
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.	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DENTRO DEL PROCESO DE GESTION DE TIC´S PARA FORTALECER LA POLITICA DE SEGURIDAD DIGITAL Y GOBIERNO DIGITAL, ADOPTADA POR LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE COTA- CUNDINAMARCA
	CLASE DE CONTRATO: El contrato a celebrar se identifica como un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS.ESPECIFICACIONES TECNICAS A DESARROLLAR: 1. Emitir conceptos técnicos, acciones desarrolladas, recomendaciones y sugerencias para garantizar la seguridad de la información de la Personería Municipal de Cota 2. Brindar soporte técnico a las soluciones de sofware de la entidad, así como los servidores web y administración de sistemas de información Realizar el mantenimiento preventivo y correctivos de los equipos de cómputo de la personería Municipal de Cota 3. Realizar inventario de las licencias de los equipos de cómputo. 4. Elaboración, diligenciar la información de la documentación exigida por el ente regulador respecto al mantenimiento de los equipos de cómputo, tales como: levantamiento de base de datos con la información y características de los equipos de cómputo de la personería, elaboración del cronograma de

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

1. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR ESPECIFICACIONES Y ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR	mantenimientos de los equipos de cómputo, elaboración y diligenciamiento de hojas de vida, fichas técnicas, rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo 5. Llevar el control y en absoluta confidencialidad de las claves que le sea entregadas tanto de los usuarios administradores de los equipos de la entidad, como de las demás claves que sean puestas en su conocimiento 6. Apoyar al personal en las instalaciones de nuevos aplicativos en los equipos de cómputo y tomar correctivos en caso de presentarse fallas en la Red de la entidad. 7. Mantener el buen uso y optimización de los equipos servidores, equipos de comunicación (routers y swich) y la configuración de sus puertos 8. Actualización e instalación de los sistemas operativos y programas a los equipos de Cómputo, y copias de seguridad de la información a los PC. 9. Llevar a cabo y socialización el protocolo de back up para la seguridad de la información y elaborar los back up de manera mensual a todos los equipos de la Personería 10. Apoyar la elaboración y/o actualización; divulgación; implementación; y seguimiento de los siguientes planes: Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -PETI, el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, y el Plan de Seguridad y Privacidad de la información de la Personería Municipal de Cota Cundinamarca. 11. Realizar la entrega de informes solicitados por el despacho del personero Municipal incluidos los informes de avances de metas del Plan de Acción, informe de avance de los indicadores de gestión del proceso de apoyo de Gestión de Tic´s, y/o consolidación de información que sea requerida por las diferentes entidades que le correspondan al proceso de apoyo de Gestión de Tic´s. 12. 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 de de Tic´s 13. 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. 14. 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. 15. Dar cumplimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo implementado por la Personería Municipal de Cota., asistiendo a mínimo tres actividades desarrolladas por el proceso de apoyo de gestión de talento Humano 16. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada y consultada para el desarrollo del objeto del contrato dando cumplimiento al compromiso de confidencialidad y reserva de la información 17. 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 TRES (03) MESES Y CINCO (05) 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.

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

3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El contrato de prestación de servicios 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. • 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.
7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO SERÁ REALIZADA POR	Nombre del funcionario: El Designado por el Personero Cargo: Personero Municipal de Cota- Cundinamarca

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

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 80000000 | Código- Familia 80110000 | Código – Clase 80111600 | Código- producto 80111614 Nombre de Producto: SERVICIOS TEMPORALES DE INGENIERÍA En virtud del análisis técnico económico se determina que: 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: 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:

VALOR DE LA CONTRATACION	MODALIDAD PARA LA ESCOGENCIA DEL CONTRATISTA	TIPO DE CONTRATO	RIESGO
$7.916.667	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	BAJO

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 1	Sin Título o Título de educación básica primaria o titulo 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	Técnologo 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
	Técnologo 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 titulos de posgrado o maestria y/o doctorado	Hasta tres (3) años de experiencia profesional	$ 7.000.000

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

NIVEL ASESOR TÉCNICO Y/O ESPECIALIZADO	Asesor técnico 1	Título técnico, tecnólogo 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

EL VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor total estimado para el presente contrato se estima en la suma de **SIETE MILLONES NOVECIENTOS DIECISÉIS MIL SEICIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($7.916.667) M/CTE**

Valor mensual por el monto de: **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000) M/CTE-** (que incluye honorarios más proyección de costos operativos y de seguridad social a cargo del contratista).

DESCRIPCIÓN	VALOR
Meses	TRES (03) MESES Y CINCO (05) DIAS
Tres (03) pagos mensuales con corte a 30 de cada mes	DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000) M/CTE-
Un pago de cinco (05) días por valor de	CUATROCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($416.667) M/CTE-
Valor total del contrato	DIECISIES MILLONES DE PESOS ($16.000.000) 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 165 del 08 de septiembre de 2026 Dentro del presupuesto oficial estimado se incluirán los 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 realizarán así: a) Tres (03) pagos mensuales por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000) M/CTE- b) Un pago de cinco (05) días por valor de CUATROCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($416.667) 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,

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

	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… "* 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 **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 vigencia expedido por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus profesiones a fines. 9. Afiliación al Sistema de Seguridad social. 10. Formato único de hoja de vida DAFP persona NATURAL. 11. Formulario único de declaración de ingresos y bienes DAFP o documento de Certificación de Ingresos. 12. Acreditar formación 13. Acreditar Experiencia 14. Examen Ocupacional vigente. **Requisitos Financieros Habilitantes** 1. Registro Único Tributario del proponente.

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

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- en sistemas
EDUCACION- estudios en sistemas y/o temas relacionados con la tecnología
EXPERIENCIA- General, con experiencia mínima 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	VALORACION
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	Categoría
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	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

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

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	Con la suscripción del acta final del contrato	Mantener actualizada 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	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	2 5	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

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

	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	La contratación directa de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión supone un riesgo bajo de incumplimiento conforme el registro histórico presentado en la Entidad, por cuanto trata de la ejecución de actividades de naturaleza intelectual de personal idóneo, y con capacidad y experiencia relacionada con el área a contratar, que recibe como contraprestación el pago de la suma pactada previo el cumplimiento de las obligaciones, según el informe de actividades y el informe de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato. Para el presente proceso de selección la Personería adopta la facultad otorgada por el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, que señala lo siguiente: ***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",* y que teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa, la exigencia de garantías para este tipo de contratos según la cual no es obligatoria la constitución de garantías.LA PERSONERIA MUNICIPAL se abstendrá de solicitar la constitución de garantía alguna, por cuanto que la naturaleza del contrato, los riesgos asociados a la ejecución del contrato, y la forma de pago del contrato no lo ameritan, ya que no se ha pactado anticipado, ni existe riesgo excepcional que amerite la exigencia de garantía. Sin embargo teniendo en cuenta lo dispuesto en el decreto 1082, Sección 4 Contratación Directa *"*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 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.																									

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

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 para la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión
5. Certificado de Disponibilidad presupuestal
6. Invitación privada a proponer.
7. Verificación de Antecedentes Judiciales Vigentes del proponente

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: 09/09/2026 12:46:42

M. EDUARDO QUINTERO DUARTE
Personero Municipal

Elaboro
Natalia Pinto Mejía
Profesional Jurídico
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: