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

DATOS GENERALES	
Fecha de emisión del estudio:	**SEPTIEMBRE DE 2026**
Secretaría que elabora el estudio:	**SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE COTA**
Modalidad de selección:	**DIRECTA**
Objeto de la contratación:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ORIENTADOS A LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, EL SEGUIMIENTO DE PROCESOS Y EL APOYO A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS IMPLEMENTADOS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACION

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

Ahora bien, el Decreto Municipal No. 231 del 31 de diciembre de 2008, por medio del cual se determina la estructura de la administración central del Municipio de Cota y se asignan funciones a sus dependencias, modificado y adicionado mediante Decreto 071 del 21 de mayo de 2024 se encuentran los siguientes artículos que rezan:

*"**ARTÍCULO PRIMERO**: Establézcase la estructura administrativa del nivel central del Municipio de Cota, la cual estará conformada por las siguientes dependencias:*

1. *Despacho del alcalde.*
2. *Dirección de Control Interno.*
3. *Dirección de Talento Humano.*
4. *Secretaría de Infraestructura y obras públicas-*
5. *Secretaría de General y de Gobierno.*

5.1. *Comisaría de Familia.*
5.2. *Inspecciones de Policía.*

6. *Secretaría de Desarrollo Social.*
7. *Secretaría Agropecuaria, medio ambiente y Desarrollo Económico.*
8. *Secretaría de Salud.*
9. *Secretaría de Cultura y Juventudes.*
10. ***Secretaría de Educación.***
11. *Secretaría de Planeación.*
12. *Secretaría de Hacienda.*
13. *Secretaría de Tránsito, Transporte y Movilidad.*

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA

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

ARTÍCULO DECIMO TERCERO: *Su objeto es dirigir, coordinar y controlar la prestación de los servicios educativos dentro de la jurisdicción del municipio de cota, así como definir las políticas en términos de calidad, cobertura y demás componentes del sector en concordancia con los parámetros legales y orientaciones de los organismos rectores, buscando garantizar el acceso de la población a los servicios educativos.*

Bajo las funciones establecidas en el manual de funciones a la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN se evidencian, entre otras las siguientes:

1. Administrar y distribuir los recursos del Sistema General de Participaciones que se le asignen para el mantenimiento y mejoramiento de la calidad.
2. Participar con recursos propios en la financiación de los servicios educativos a cargo del Estado y en las inversiones de infraestructura, calidad y dotación. Los costos amparados por estos recursos no podrán generar gastos permanentes para el Sistema General de Participaciones.

3. Suministrar la información al departamento y a la Nación con la calidad y en la oportunidad que señale el reglamento.

4. Dirigir, planificar y prestar el servicio educativo, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad en cumplimiento de las normas nacionales que rigen la materia.

5. Adelantar, en coordinación con el Ministerio de Educación nacional, la Secretaría . de Educación del Departamento de Cundinamarca y las instituciones educativas debidamente acreditadas ante el gobierno nacional, acciones y convenios para lograr la mayor cobertura educativa posible y lograr altos niveles de educación, investigación, adaptación, desarrollo, evaluación y actualización de los proyectos curriculares y capacitación pedagógica. .

6. Administrar, distribuir y controlar la planta de personal aprobada por las autoridades nacionales y departamentales de educación y asignada al Municipio.

7. Mantener la cobertura educativa y propender por gestionar su ampliación con el fin de dar cubrimiento a toda la población en edad de recibir ese servicio público.

8. Administrar el sistema de información educativa del municipio, de conformidad a la normatividad vigente, en forma oportuna y con calidad.

9. Vigilar la aplicación de las regulaciones sobre tarifas de matrículas, pensiones, derechos académicos y demás cobros en las instituciones educativas del municipio.

10. Dirigir los estudios que conlleven a la inscripción y determinación de los ascensos en el escalafón docente, conforme con los reglamentos y normas establecidas en la legislación para el sector.

11. Elaborar proyectos de inversión para la creación , ampliación, mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura física educativa municipal y para la dotación tecnológica y de material didáctico dentro de los límites y competencias legales.

12. Gestionar los recursos para cofinanciar la evaluación de logros educativos conforme a las metodologías y especificaciones que determine el Ministerio de Educación Nacional.

13. Vigilar, supervisar y evaluar los servicios educativos prestados en la jurisdicción del Municipio de Cota por parte de los planteles educativos, bajo los lineamientos establecidos para garantizar la calidad de la educación.

14. Apoyar los diferentes programas curriculares mediante la producción, adquisición, recomendación y manejo de medios educativos, equipos técnicos y demás ayudas requeridas para su cabal cumplimiento.

15. Realizar y mantener actualizado el inventario de las existencias físicas urbanas y rurales en materia educativa y proponer programas de acción para lograr una mejor administración de los recursos físicos con que cuenta el sector educativo en el municipio.

16. Ejercer inspección, vigilancia y supervisión del sector educativo conforma a la normatividad vigente en la materia.

17. Proyectar y elaborar los actos administrativos correspondientes para el perfeccionamiento de los nombramientos, liquidaciones y demás situaciones administrativas que deban realizarse frente a personal docente o administrativo que por alguna razón dependan o hayan dependido del municipio en algún momento.

18. Formular planes de mejoramiento y calidad para el perfeccionamiento continuo de la calidad docente y estudiantil.

19. Realizar el monitoreo de los servicios educativos y la evaluación de resultados y enviar la información a la autoridad competente, dentro de los términos previstos en las normas.

20. Atender las solicitudes y requerimientos y dar trámites respecto a las prestaciones sociales de la planta de personal.

21. Administrar y distribuir dentro de los establecimientos educativos de su jurisdicción, los recursos financieros provenientes del Sistema General de Participaciones, atendiendo los criterios establecidos en la ley.

22. Velar porque las partidas apropiadas en el presupuesto nacional, departamental y municipal con destino a entidades e instituciones oficiales y privadas que desarrollen actividades educativas, lleguen a su destino y se inviertan conforme a la ley.

23. Atender los asuntos que el Alcalde le asigne o delegue, mediante el correspondiente acto administrativo, cumpliendo a cabalidad con lo encomendado.

24. Representar al Alcalde en los asuntos, eventos y actividades oficiales que éste le señale, teniendo en cuenta la programación establecida.
25. Asesorar y asistir al Alcalde en los asuntos y actuaciones relacionados con temas propios de la secretaría a su cargo.
26. Formular y presentar documentos, actos administrativos, informes relacionados con el régimen de competencias, funciones y responsabilidades del área de gestión, de acuerdo con los requerimientos.

Que el propósito principal de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN es formular políticas, planes, programas y proyectos sobre el sector educativo del Municipio, que propendan por la excelencia educativa y aumento de la cobertura escolar y el mejoramiento de la calidad en todos sus niveles, de acuerdo al marco jurídico vigente.

Es por ello que se hace necesario contar con servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión para llevar a cabo las actividades requeridas para el cumplimiento del mandato, las metas y productos aprobados en el Plan de Desarrollo "Con El Poder De La Gente Cota Renace 2024 – 2027" tendientes a realizar las actividades definidas tanto por manuales y políticas de a la administración como por mandato constitucional y legal, propendiendo a una materialización y primacía del interés general.

Del programa de calidad y fomento de la educación superior - plan de Desarrollo Municipal "CON EL PODER DE LA GENTE COTA RENACE 2024 – 2027":

Dicho programa señala entre otras que:

*"El proceso permanente de orientación y formación vocacional destinado a la comunidad cotense se erige como una herramienta fundamental para el fortalecimiento de proyectos de vida sólidos y sostenibles**.** A través de este proceso, se brindará apoyo y orientación a individuos de todas las edades, ayudándoles a desarrollar sus habilidades y trazar caminos hacia un futuro exitoso.*

***El mantenimiento y fortalecimiento del Fondo para la Educación Superior (FOES) refleja un compromiso inquebrantable con el acceso equitativo a la educación superior.** Al ampliar su cobertura y mejorar su gestión, se garantiza que los estudiantes cotenses no se vean limitados por barreras económicas. Este fondo no solo es una inversión en individuos, sino también en el futuro próspero y sostenible de la comunidad en su conjunto."*

.

CORRESONDENCIA CON PLANES DE DESARROLLO NACIONAL, DEPARTAMENTAL Y TERRITORIAL

El Municipio de Cota dando cumplimiento a los fines esenciales del Estado se acoge a los instrumentos de planificación administrativa que se articulan entre si como lo es el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 '*Colombia potencia mundial de vida*", el Plan Departamental De Desarrollo 2024 – 2028, "Gobernando: Más Que Un Plan", y por último el Plan de Desarrollo Municipal ¡Con El Poder De La Gente, Cota Renace! 2024-2027".

PLAN DE DESARROLLO
CON EL PODER DE LA GENTE, COTA RENACE
ACUERDO 02 DE 2024

En cumplimiento de un deber de responsabilidad social, administrativa, financiera e integral, la Administración Municipal, a través del Plan de Desarrollo Municipal, ha definido los componentes, metas y parámetros para garantizar un acceso efectivo a los programas sociales y comunitarios. En este marco, la Secretaría de Desarrollo Social tiene la misión de organizar y ejecutar eventos y actividades dirigidas a grupos poblacionales específicos como adultos mayores, personas con discapacidad, primera infancia, mujeres y beneficiarios de programas de seguridad alimentaria y renta ciudadana, con el fin de promover la inclusión, la participación ciudadana y el bienestar colectivo.

Por tanto, en aras de asegurar una planeación adecuada, no solo se prevé la realización de los eventos mínimos programados en los instrumentos de planeación sectorial, sino también aquellas actividades complementarias que, bajo el amparo legal, contribuyan al fortalecimiento del tejido social y al cumplimiento de los fines esenciales del Estado Social de Derecho.

En el Plan se encuentra lo siguiente:
(…)

ARTÍCULO 3. DECLARACIÓN ESTRATÉGICA.

El Plan de Desarrollo: Con el Poder de la Gente, Cota Renace 2024-2027, tiene un enfoque claro, que gira en torno al crecimiento del municipio y sus habitantes desde el desarrollo económico, con base en nuestro programa de gobierno, el cual fue diseñado para dar atención a las problemáticas que consideramos de vital importancia para el desarrollo armónico del municipio. Este plan desarrollo que guiará nuestro quehacer en los siguientes cuatro años y que sin duda será la base para el renacimiento de nuestro municipio.

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

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

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

(…)
ARTÍCULO 5. ESTRUCTURA GENERAL.

Se presenta a continuación la estructura estratégica general del Plan de Desarrollo de Cota “Con el Poder de la Gente Cota Renace” que tendrá las categorías principales de ejes estratégicos y componentes que contendrán las acciones a implementar en cada uno de los sectores del desarrollo integral de la población. A continuación, se presenta la estructura estratégica contenida en el del presente Proyecto del acuerdo que hace parte integral del mismo.
Eje Estratégico 1. Organizar Nuestra Casa
Componente 1.1. Movilidad Ágil Y Sostenible Con Integración Regional
Componente 1.2. Cota Renace Con Seguridad Y Convivencia
Componente 1.3. Planeación Estratégica Para El Desarrollo Territorial
Componente 1.4. Sistemas De Información Para El Desarrollo
Componente 1.5. Acceso A Soluciones De Vivienda Y Servicios Públicos Que Aporten al Desarrollo
Componente 1.6. Territorio Resiliente Al Cambio Climático Fortaleciendo La Gestión Del Riesgo
Componente 1.7. Sostenibilidad Y Preservación Medioambiental
Componente 1.8. Bienestar Y Salud Animal

Eje Estratégico 2. Impulso Económico Con Sentido Humano

Componente 2.1. Industria Y Comercio Potencia Del Desarrollo
Componente 2.2. Emprendimiento Y Empleabilidad Para Generar Calidad De Vida
Componente 2.3. Territorio Potencial De Turismo
Componente 2.4. Oferta Rural Fortalecida

Eje Estratégico 3. Calidad De Vida Para Renacer
Componente 3.1. Salud De Calidad Para La Comunidad Cotense
Componente 3.2. Educación Para Renacer: Incluyente Y De Calidad Para La Comunidad
Componente 3.3. La Cultura En Cota Renace
Componente 3.4. El Deporte En Cota Renace
Componente 3.5. La Dignidad Humana Y Social De Cota Renace
Componente 3.6. Diversidad Étnica, Riqueza De Cota

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

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

"Eje 3 "CALIDAD DE VIDA PARA RENACER", cuyo objetivo es: Implementar un proceso de desarrollo social en el municipio de Cota que genere integralidad y sinergia entre los distintos sectores, a saber, educación, salud, cultura y deportes, bajo el enfoque de generación equitativa de oportunidades para la satisfacción integral de necesidades, con especial atención a las poblaciones más vulnerables del municipio, y que a la larga conlleve a un mejoramiento estructural, sentido y sostenible de la calidad de vida de la comunidad en general."

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

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

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

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

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

OBJETIVO GENERAL: Materializar el proceso de desarrollo integral en el territorio de Cota liderado por la Administración Municipal para el periodo 2024-2027, el cual tendrá como eje transversal la implementación de procesos de ciencia, tecnología e innovación, y que en alianza con la sociedad civil y todas las organizaciones que la componen, genere un renacer del municipio en las dimensiones de ordenamiento del territorio, crecimiento económico, equidad social, y gobernanza, que se traduzca tanto en un mejoramiento estructural y sostenible de la calidad de vida de la población, como en un posicionamiento del municipio a nivel regional y nacional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Implementar una planificación territorial en Cota que sea pertinente, estratégica e integral, partiendo de un reconocimiento de las condiciones y potencialidades ambientales, sociales y económicas del municipio, que articule los sectores movilidad, seguridad, servicios públicos, vivienda, industria, ciencia, tecnología e innovación, generando un proceso de desarrollo estructural y sostenible, mejorando la calidad de vida de la población.

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

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

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

Desarrollar e integrar múltiples procesos de innovación desde la ciencia y la tecnología, tanto en el sector público como en el privado, que trasciendan en la modernización y efectividad de las dinámicas cotidianas de los cotenses; en el incremento estructural de la presencia empresarial asociada a CTI; en la evolución de las dimensiones del desarrollo social y crecimiento económico; y en términos generales, nuevas oportunidades de bienestar para la comunidad.

JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD

1. Que la Secretaría de Educación del municipio de Cota tiene como objeto dirigir, coordinar, planificar, gestionar y controlar la prestación del servicio educativo dentro de la jurisdicción municipal, así como formular, implementar, hacer seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos y estrategias orientadas al fortalecimiento de la calidad, cobertura, pertinencia y demás componentes del sector educativo, en concordancia con los parámetros constitucionales y legales, las directrices impartidas por los organismos rectores y los instrumentos de planeación municipal. En desarrollo de sus competencias, la Secretaría de Educación debe promover acciones encaminadas a garantizar el acceso y permanencia de la población en el sistema educativo, fortalecer los procesos de formación integral y generar condiciones que contribuyan al desarrollo de competencias, capacidades y oportunidades para los estudiantes de las Instituciones Educativas Oficiales del municipio. Así mismo, corresponde a la dependencia adelantar y acompañar estrategias que permitan fortalecer la innovación, el emprendimiento, la creatividad y las competencias requeridas para responder a los desafíos educativos, sociales y productivos del territorio, en articulación con las instituciones educativas y demás actores institucionales e interinstitucionales.
2. Que, en ese orden de ideas, se requiere contratar una persona con formación profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Economía o licenciatura en cualquier área de la educación, que cuente con los conocimientos, competencias e idoneidad necesarios para ejecutar actividades de carácter profesional relacionadas con el desarrollo y fortalecimiento de las estrategias, programas, proyectos, ferias, encuentros e iniciativas institucionales e interinstitucionales orientadas al fomento del emprendimiento y la innovación en los estudiantes del municipio de Cota. Para tal efecto, se requiere apoyar la planeación, organización, articulación, desarrollo y seguimiento de las actividades programadas por la Secretaría de Educación, así como contribuir a la coordinación con las Instituciones Educativas Oficiales, dependencias de la Administración Municipal y demás actores que participen en las iniciativas. De igual manera, se requiere apoyar la elaboración, revisión, consolidación y proyección de los diferentes documentos, informes, matrices, comunicaciones, soportes y demás instrumentos técnicos y administrativos necesarios para el adecuado desarrollo, seguimiento y cumplimiento de los programas y proyectos a cargo de la Secretaría de Educación, contribuyendo al cumplimiento de las metas establecidas en los instrumentos de planeación municipal.
3. Que, para el desarrollo de las actividades anteriormente descritas, el municipio de Cota, a través de la Dirección de Talento Humano, ha certificado que en la planta de personal no se cuenta con el personal suficiente que ostente la formación, idoneidad, conocimientos y experiencia específica requeridos para atender de manera integral y oportuna las necesidades relacionadas con las actividades objeto de la presente contratación, o que el personal actualmente vinculado resulta insuficiente para asumir las mismas, teniendo en cuenta las cargas y responsabilidades asignadas a la Secretaría de

Educación. En consecuencia, se hace necesario acudir a la contratación de servicios profesionales para fortalecer temporalmente la capacidad técnica y operativa de la dependencia y atender las necesidades identificadas, particularmente aquellas relacionadas con el apoyo al desarrollo de estrategias de emprendimiento e innovación, la articulación de actividades institucionales e interinstitucionales y la elaboración y consolidación de los documentos requeridos por los diferentes programas de la Secretaría de Educación, garantizando así el cumplimiento oportuno de las metas y objetivos institucionales.

4. DESCRIBIR EL TIPO DE PERSONAL A VINCULAR ASÍ:

TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
FORMACION ACADEMICA	AREAS AFINES A LAS CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS Y DE CONTADURIA
EXPERIENCIA	N/A

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

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

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ORIENTADOS A LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, EL SEGUIMIENTO DE PROCESOS Y EL APOYO A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS IMPLEMENTADOS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.

ALCANCE DEL OBJETO

N/A

CLASIFICACION UNSPSC

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80111600	SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Dar cumplimiento oportuno de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993;
2. Efectuar el cargue de los documentos a su cargo, en la Plataforma SECOP II;
3. Cumplir con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos Laborales) y Parafiscales, durante la ejecución del contrato de acuerdo con la normatividad vigente, lo cual se deberá´acreditar mediante las planillas de pago;
4. En caso de ser persona natural, deberá afiliarse a la ARL correspondiente, elemento esencial para ejecutar el contrato.
5. Mantener actualizados todos sus documentos, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá´presentar un nuevo RUT al supervisor;
6. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el mismo, así´como las actividades específicas descritas en los anexos.

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

OBLIGACIONES FINANCIERAS Y LEGALES

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

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

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

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

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

1. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactada.
2. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato
3. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.

4. Recibir los productos, documentos y otros por parte del contratista en las condiciones requeridas en las especificaciones técnicas.
5. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
7. Suscribir el acta de inicio a través del supervisor encargado.
8. Suscribir conjuntamente con el contratista y el supervisor designado el acta de liquidación del contrato

IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

LUGAR DE EJECUCIÓN

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

VIGENCIA DEL CONTRATO

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

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato será de **HASTA TRES (3) MESES Y DIECISIETE (17) DIAS**, contados a partir de la suscripción de la **CONSTANCIA DE INICIO**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución

LIQUIDACION DEL CONTRATO

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

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

SUPERVISION

El Municipio de Cota vigilará el cumplimiento de los compromisos a cargo del asociado, a través de **LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE COTA/CUNDINAMARCA** y/o quien haga sus veces o por el funcionario que para el efecto designe el ordenador de gasto mediante escrito, quien deberá supervisar y controlar la adecuada ejecución del objeto contractual.

RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

En caso de incumplimiento de los compromisos antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1952 de 2019 y Ley 1474 de 2011, Resolución de Supervisión adoptada por la Entidad y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el Municipio de Cota podrá reemplazar al supervisor designado.

FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR

a. Ejercer las funciones de supervisión sobre el contrato producto de la presente.
b. Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato, que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a EL MUNICIPIO.
c. Informar oportunamente al alcalde sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prórrogas que se requieran
d. Conocer las obligaciones a cargo del contratista y de EL MUNICIPIO y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato.
e. Conocer el contrato y verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos del mismo.
f. Supervisar que el contratista tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del contrato.
g. En los casos que se requiera, organizar una visita al sitio donde se ejecutará el contrato con los asesores que considere necesario, y con el contratista con el objeto de verificar las condiciones y detectar las posibles modificaciones del mismo.
h. Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran
i. Elaborar, revisar y suscribir las actas requeridas para el desarrollo del contrato.

j. Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia competente al interior de EL MUNICIPIO los documentos de solicitud de adición y/o prórroga, suspensión y reinicio del contrato remitidos por el contratista, que impliquen una modificación al contrato.
k. Consultar y solicitar asesoría jurídica de EL MUNICIPIO sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.
l. Verificar que se cumpla la programación y coordinación de las reuniones de seguimiento del contrato.
m. Verificar que el personal del contratista se encuentre afiliado a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el decreto 1703 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral y parafiscales, cuando haya lugar, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
n. Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por EL CONTRATISTA
o. Remitir la documentación del contrato al archivo de gestión de la Secretaría General y de Gobierno de EL MUNICIPIO.
p. Verificar que el contratista ha dado inicio a la fase de seguimiento y plan de mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST.
q. Las demás funciones inherentes a la supervisión.

FUNCIONES TECNICAS DEL SUPERVISOR

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

FUNCIONES FINANCIERAS DEL SUPERVISOR

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

PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato es la suma de **HASTA DIECISEIS MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/LEGAL. ($16.050.000),** que incluyen impuestos y deducciones a que haya lugar, todos los costos en los que debe incurrir el contratista para la ejecución del contrato.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

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

CODIGO BPIN	CDP	RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
	2026001516 30/07/2026	GFA.03.2.1.2.02. 02.008	1.2.1.0.001	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.	$16.050.000
				TOTAL	$16.050.000

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

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

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

*Descuentos y retenciones sujetos a el Acuerdo Municipal 16 de 2024 proferido por el Concejo Municipal de Cota Cundinamarca, el cual puede ser consultado en el siguiente link: https://www.cotacundinamarca.gov.co/Transparencia/Normatividad/ACUERDO_NO_16_DE_2024.pdf

JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

El presente proceso ha sido elaborado en cuanto a su valor de acuerdo con el Decreto No. 001 del 2 de enero de 2026 "***Por medio de la cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios para la contratación de prestación de servicios profesionales, técnicos y de apoyo a la gestión con perdonas naturales, en la Alcaldía Municipal de Cota***".

La presente contratación es favorable para la entidad, por cuanto se encuentra inmersa dentro de los principios de economía eficacia y eficiencia permitiendo alcanzar los objetivos trazados por el municipio.

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

FORMA DE PAGO

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

Valor de honorarios al mes igual a $4.500.000
Valor diario igual a $150.000

No.	DESCRIPCION	MONTO
1	Un primer pago proporcional a los días efectivamente ejecutados correspondientes al mes de SEPTIEMBRE de 2026	N/A
2	TRES (3) pagos mensuales por concepto de honorarios correspondiente a los meses de octubre a diciembre de 2026	$ 4.500.000

Nota. El valor de las mensualidades que no se ejecuten de forma completa, será proporcional a los días efectivamente ejecutados y para ello se tomara como referente el valor diario multiplicado por el número de días efectivamente ejecutados.

A) Recibo a Satisfacción: Documento expedido por el supervisor del contrato, que confirme la conformidad con el servicio prestado.

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

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

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato.
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda. Circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor del contrato como requisito para cada pago, de conformidad con el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013.
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- Presentación de factura cuando corresponda.

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

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

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

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

* Descuentos y retenciones sujetos a el Acuerdo Municipal 16 de 2024 proferido por el Concejo Municipal de Cota Cundinamarca, el cual puede ser consultado en el siguiente link: https://www.cota-cundinamarca.gov.co/Transparencia/Normatividad/ACUERDO_NO_16_DE_2024.pdf .

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

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

PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento en que EL/LA CONTRATISTA pertenezca al régimen de responsable de IVA, el valor de este impuesto se aplicará sobre cada uno de los pagos y se pagará al contratista el valor de los honorarios correspondientes más IVA y se harán las retenciones a que haya lugar de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para cada pago EL/LA CONTRATISTA deberá presentar el informe mensual de ejecución de las obligaciones, la certificación de cumplimiento de las obligaciones firmada por el Supervisor y allegar en el mes vencido el pago a los aportes al SGSS y ARL, conforme lo establece la normativa vigente, cuenta de cobro o factura (según aplique) y los demás requisitos que le sean exigibles.

PARÁGRAFO TERCERO: Todos los pagos se harán con sujeción al PAC.

PARÁGRAFO CUARTO: Los pagos se efectuarán a través de transferencia en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique EL/LA CONTRATISTA y de la cual sea titular. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

PARÁGRAFO QUINTO: De conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes y reglamentarias, la entidad debe pagar el valor de la cotización cuando la afiliación de EL/LA CONTRATISTA a la ARL sea por riesgo IV o V. Dicha afiliación debe ser verificada por el supervisor del contrato.

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

MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA

El régimen jurídico aplicable será el previsto en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, el Decreto reglamentario 1082 de 2015 y demás normas concordantes. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

El numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007 dispone: "Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone: *"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate". En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita (…) Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (…) La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".*

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

Conforme con el DECRETO 001 del 02 de enero del 2026. mediante el cual se establece la Tabla de Honorarios como referencia para la contratación en esta vigencia, en el Articulo 1, del parágrafo 7 donde se determina el valor máximo a reconocer para cada perfil, lo que indica que se pondrán pactar honorarios inferiores a dicho tope, lo cual dependerá de la necesidad del área solicitante, presupuesto, objeto y obligaciones a ejecutar, teniendo en cuenta este referente, el perfil solicitado en el presente Estudio Previo queda con los siguientes honorarios, en base a las disponibilidades presupuestales con las que cuenta la Secretaria O DIRECCION de Educación, conforme a lo anterior el perfil solicitado para el : ***NIVEL PROFESIONAL*** **así:**

CATEGORÍA		FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA	EQUIVALENCIAS	EXCLUSION	RANGO DE HONORARIOS MENSUAL
NIVEL PROFESIONAL	***PROFESIONAL* 1**	Título profesional	N/A	N/A	N/A	$4.500.000

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE (Numeral 5 Art. 2.2.1.1.2.1.1 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015): Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa, se deberá tener en cuenta que la persona natural o jurídica esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que cumpla con el nivel académico establecido y demuestre idoneidad, sin que sea necesario que se obtengan previamente varias ofertas, Situación que deberá ser informada por el Secretario o Director que genere la necesidad en el oficio de remisión de los documentos para la elaboración del contrato, con este certificado se determinará si el Contratista posee la idoneidad y la experiencia requerida y relacionada con la prestación del servicio contratado.

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

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

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

MATRIZ DE RIESGOS

DOCUMENTO ANEXO

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

De conformidad con lo establecido en el art. 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal podrá abstenerse de exigir garantía de cumplimiento para los contratos celebrados bajo la modalidad de contratación directa dejando constancia en el estudio previo correspondiente de la conveniencia o no de exigirla

En este caso, tratándose de una contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión bajo la modalidad de contratación directa, resulta aplicable la excepción de garantías, cuyos pagos se realizan mediante mensualidades vencidas una vez se constate el cumplimiento de lo encomendado, por lo cual no encuentra razones suficientes de conveniencia para su exigencia, teniendo en cuenta las modificaciones que sobre el particular se encuentran en el reglamento.

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

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

11. ANALISIS DEL SECTOR

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

PERSONA NATURAL	X	PERSONA JURÍDICA	

2. ¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?

De acuerdo con lo sujeto en el Decreto No. 001 del 2 de enero de 2026,*" por medio de la cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios para la contratación de prestación de servicios profesionales, técnicos y de apoyo a gestión con personas naturales, en la Alcaldía Municipal de Cota",* se establece la tabla de honorarios y experiencia que determina los honorarios.

3. ¿Cuál es el tipo de remuneración recomendada para la prestación de los servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual la Entidad Estatal escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del proceso de contratación?

La forma de remuneración es la establecida en el DECRETO 001 DEL 2 DE ENERO DE 2026 "Por medio de la cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios para la contratación de prestación de servicios profesionales, técnicos y de apoyo a la gestión con personas naturales, en la alcaldía municipal de cota". Pactando una forma de pago idónea conforme a los parámetros y necesidades del contrato. Lo anterior teniendo en cuenta que, por razones administrativas, el plan anual de caja (PAC) para los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión (OPS) se ha estructurado por ciclos mensuales. Así mismo, el estándar de medición y seguimiento de la supervisión para el municipio de Cota (en la mayoría de los casos), y en términos de eficiencia y eficacia permite que en esos intervalos de tiempo se realice la verificación y validación oportuna sobre el cumplimiento de las obligaciones sin que ello represente un alto riesgo de incumplimiento. Lo anterior significa que los pagos obedecerán exclusivamente a los servicios efectivamente prestados en las cantidades y condiciones requeridas por el supervisor del contrato.

ELABORÓ COMITÉ ESTRUCTURADOR	
Juan Camilo León Martínez Estructu**rador Jurídico** **Contratista**	**FIRMA** 
APROBÓ **RESPONSABLE DE LA SECRETARÍA**	
LUZ YAMILE MÓRTIGO GONZÁLEZ **Secretaria De Educación**	**FIRMA** 