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 PLANEACION DEL MUNICIPIO DE COTA** |
| **Modalidad de selección:** | **CONTRATACION DIRECTA** |
| **Objeto de la contratación:** | **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL PROCEDIMIENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EL SEGUIMIENTO AL FUNCIONAMIENTO U OPERATIVIDAD DE LA RED DE OBSERVATORIOS MUNICIPAL**. |

## 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 PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA**

***ARTÍCULO DECIMO CUARTO: SECRETARÍA DE PLANEACIÓN,*** *Su objeto es elaborar en coordinación con las demás dependencias municipales, los planes, programas y proyectos de inversión que tengan viabilidad técnica, económica y social para obtener su aprobación y ejecución, teniendo en cuenta los lineamientos del ordenamiento territorial y el plan de desarrollo municipal, administrar el banco de proyectos. Así como generar procesos de desarrollo local, mediante la adopción de estrategias de aprovechamiento de los recursos del territorio del municipio de Cota, incrementar la efectividad de la inversión pública, a través de la implementación de los procesos de programación, seguimiento y evaluación de los recursos públicos y regular el uso del suelo, de conformidad con la normativa que expida el Concejo municipal y en concordancia con la normatividad nacional.*

*También dentro de las funciones de esta dependencia se encuentran; Coordinar los procesos de cooperación y articulación de planes, programas y proyectos de desarrollo municipal con los de desarrollo regional, departamental y nacional, con el fin de darle proyección al municipio de acuerdo a las políticas dictadas por el gobierno Nacional, Coordinar los procesos de planificación del desarrollo institucional, así como los de desarrollo integral del municipal, Coordinar el planeamiento general y sectorial para el desarrollo integral del municipio y de la Administración Municipal.*

*Que, desde la Administración Municipal, en cabeza de la Secretaria de Planeación, se debe de dar cumplimiento a las políticas públicas, entendidas como un proceso de planeación que define una visión de largo plazo que sobrepasa los periodos de administración de los gobiernos y orienta el proceso de cambio frente a realidades sociales relevantes. Es un instrumento de planeación orientado a la acción para lograr objetivos prioritarios, fruto de un proceso de concertación intersectorial y co-creación, en el que participa la administración distrital, la ciudadanía, la sociedad civil, los gremios, la academia, etc.*

Que, a su vez, el Plan de Desarrollo Municipal "CON EL PODER DE LA GENTE COTA RENACE 2024 - 2027", en la DIMENSION: 4- Transparencia De Un Gobierno Para Todos, COMPONENTE: Gobierno eficiente y transparente; PROGRAMA: 4599- Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial. META: 271- Implementar una (1) estrategia para fortalecer el observatorio de Políticas Públicas en el seguimiento a todas sus fases en el municipio de Cota.

De igual manera el Plan de Desarrollo Dispone:

**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.

**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**

Que, a su vez, el Plan de Desarrollo Municipal "CON EL PODER DE LA GENTE COTA RENACE 2024 - 2027", en la DIMENSION: 4- Transparencia De Un Gobierno Para Todos, COMPONENTE: Gobierno eficiente y transparente; PROGRAMA: 599- Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial. META: 271- Implementar una (1) estrategia para fortalecer el observatorio de Políticas Públicas en el seguimiento a todas sus fases en el municipio de Cota.

Qué, el Decreto 156 de 2021 reglamentó "el funcionamiento de la Red de Observatorios del municipio de Cota, Cundinamarca en aras de dinamizar el intercambio y articulación de información, metodologías y análisis estructurales provenientes de los observatorios de carácter oficial que funcionan a nivel municipal, con el fin de ampliar los canales de comunicación y acceso a la información de la ciudadanía y contar con insumos de información para la toma de decisiones por parte de la Administración municipal.

Que, de conformidad con el artículo 7 del Decreto 156 de 2021, la Secretaria de Planeación está a cargo de la Secretaría Técnica de la Red de Observatorios, de conformidad con el texto que se transcribe a continuación:

SECRETARÍA TÉCNICA: La Red de Observatorios del Municipio de Cota contará con una Secretaría Técnica la cual estará a cargo de la Secretaría de Planeación Municipal, encargada de coordinar e impulsar las acciones, actividades y estrategias de la Red, así como de propiciar la correcta articulación de los observatorios para la creación, validación y aplicación de instrumentos y metodologías para la generación de información cuantitativa y cualitativa a partir de fuentes primarias y secundarias.

Que, dentro de las funciones de la Red de Observatorios del Municipio de Cota se encuentran:

1. Captación y análisis de información:

   a. Actuar como órgano de asesoramiento para el diseño, validación y aplicación de instrumentos de recolección de la información según los requerimientos de cada observatorio.
   b. Desarrollar métodos que hagan posible recoger información de forma homologable y fiable de tal manera que la información pueda alimentar diferentes bases de datos.
   c. Actuar como órgano de asesoramiento, análisis y difusión de información periódica relativa a la situación del fenómeno de observación o estudio de cada observatorio.
   d. Estandarizar los procesos de recolección de información, a través de la construcción de una metodología sistemática cuando se requiera según las necesidades y requerimientos de cada observatorio o actividades asignadas.
   e. Crear un fondo de documentación que favorezca la promoción de actividades de formación, investigación y estudio.
   f. Analizar la información a través de los distintos sistemas existentes y de los creados especificamente para este fin.

2. **Análisis e investigación**

   a. Promover la realización de estudios e informes técnicos de diagnóstico y evolución del fenómeno de observación.
   b. Realizar el seguimiento informativo de las políticas que afectan al fenómeno de observación.
   c. Recoger y analizar información sobre medidas y actuaciones puestas en marcha desde diferentes instancias con relación al fenómeno de observación.
   d. Realizar estudios de prospectiva sobre escenarios futuros y desarrollar un método para conducir análisis de tendencias y desarrollos futuros.

**3. Formación:**

a. Impulsar planes de formación que contemplen capacitación de personas directamente vinculadas al trabajo del observatorio.
b. Revisión sistemática de programas conducidos por TIC y acciones en educación y capacitación accesibles a través del sitio del observatorio.

**4. Gestión de indicadores:**

a. Generar un sistema de indicadores por los que se pueda conocer y medir el estado actual y la evolución del fenómeno en observación.
b. Formular recomendaciones tendientes a mejorar los indicadores y sistemas de gestión académica, administrativa y financiera.

**5. Difusión:**

a. Publicar y difundir el material que se vaya generando
b. Difundir la información a fin de facilitar la toma de decisiones políticas y el desarrollo de planes y programas.
c. Divulgar de manera periódica los resultados del sistema de indicadores a través de foros, publicaciones, documentos digitales e impresos.

Que, de conformidad del artículo 8 del Decreto 156 de 2021, son funciones de la Secretaría Técnica de la Red de Observatorios del Municipio de Cota:

a. Planear, organizar y gestionar el óptimo desarrollo de las actividades de la Red.
b. Preparar las comunicaciones y documentos que requiera la Red para el cumplimiento de sus funciones
c. Convocar, proponer el orden del día y llevar las actas de las reuniones que realice la Red.
d. Brindar el apoyo logístico para el desarrollo de reuniones y actividades que se programen desde la Red.

Es evidente entonces, que en cumplimiento de su objeto propio y en aras de garantizar el cumplimiento de los programas proyectos y metas del Plan de Desarrollo Municipal es indispensable realizar las actividades necesarias y precisas para Implementar estrategias para fortalecer el observatorio de Políticas Públicas y hacer el seguimiento a todas sus fases, desde la implementación, promulgación y ejecución y de esta manera medir el porcentaje de estas, teniendo en cuenta que su cumplimiento hace parte fundamental dentro del programa de gobierno aprobado para la vigencia y que mediante este se observan y analizan todas las políticas del municipio, concentrando la información de su ejecución y la generación de indicadores y conocimiento para hacer un seguimiento integral a las mismas.

Finalmente se propende por ejecutar una estrategia sustentada en datos contrastados, en donde las decisiones públicas estén amparadas en datos e información produciendo mayor certeza en la toma acertada de las decisiones fomentadas en el ejercicio de la gestión pública a partir de las políticas de un Observatorio de Políticas Públicas.

**META PARA IMPACTAR**

En compromiso con la ejecución de las actividades propuestas y los derroteros fijados en marco del plan de desarrollo, se determinó lo siguiente:

| | |
|---|---|
| **DEPENDENCIA RESPONSABLE** | SECRETARIA DE PLANEACIÓN. |
| **DIMENSIÓN ESTRATÉGICA** | *Innovación para el Progreso* |
| **PROGRAMA** | 4599: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial |
| **COMPONENTE** | Gobierno eficiente y transparente |
| **META** | 271: Implementar una (1) estrategia para fortalecer el observatorio de Políticas Públicas en el seguimiento a todas sus fases en el municipio de Cota. |

## JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD

Desde el punto de vista legal, la Ley 152 de 1994 (Ley Orgánica del Plan de Desarrollo) obliga a las entidades territoriales a formular, ejecutar, evaluar y hacer seguimiento a sus planes de desarrollo, así como a los programas y políticas públicas que los integran, garantizando coherencia entre la planeación, la ejecución y la evaluación de resultados. El cumplimiento de estas obligaciones requiere actividades de apoyo administrativo y técnico para la recopilación, análisis y sistematización de información.

Adicionalmente, la Ley 489 de 1998, en sus artículos 3, 4 y 6, establece que la función administrativa debe orientarse al logro de los fines del Estado, mediante la planeación, coordinación y control de la gestión pública, facultando a las entidades para adoptar mecanismos de apoyo que permitan el cumplimiento eficaz de sus funciones, entre ellas, la formulación y seguimiento de políticas públicas. Así mismo, el Decreto 1499 de 2017, por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, impone a las entidades públicas el deber de fortalecer los procesos de planeación institucional, gestión por resultados, seguimiento y evaluación de políticas públicas, planes, programas y proyectos, estableciendo como obligación la medición de resultados y la mejora continua de la gestión pública. De igual manera, la Ley 1757 de 2015, que regula los mecanismos de participación ciudadana, establece la obligación de las entidades territoriales de promover la participación en la formulación, implementación y evaluación de políticas públicas, lo cual exige apoyo a la gestión para la organización de espacios participativos, sistematización de aportes ciudadanos y seguimiento a los compromisos adquiridos.

En concordancia con lo anterior, diversas políticas nacionales y lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública y del Departamento Nacional de Planeación – DNP exigen a las entidades territoriales adoptar metodologías de formulación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, incluyendo la definición de indicadores, la gestión de información y la elaboración de informes de avance, actividades que demandan apoyo administrativo y operativo especializado.

Desde la Administracion Municipal, se hace necesario y adicionalmente de carácter obligatorio de acuerdo con la normatividad legal vigente, la formulación, construcción, ejecución y seguimiento de las Políticas Publicas establecidas desde el Orden Nacional, con el objetivo de **mejorar la calidad de vida de los ciudadanos y promover el desarrollo integral del territorio, abordando problemáticas locales** mediante estrategias planificadas para generar bienestar, equidad y oportunidades en áreas como salud, educación, economía, medio ambiente e infraestructura, siempre buscando la participación ciudadana y la eficiencia en la gestión pública.

Para lograr el objetivo propuesto, se requiere:

- **Diagnóstico y planeación**: Identifican problemas y diseñan estrategias articuladas para resolverlos.
- **Inclusión y participación**: Involucran a la ciudadanía en la construcción y seguimiento de las políticas, fortaleciendo la democracia local.
- **Coordinación intersectorial**: Articulan esfuerzos entre diferentes actores y sectores para abordar problemas complejos.
- **Enfoques específicos**: Aplican perspectivas como la de derechos humanos, género o diferencial para atender a grupos vulnerables y promover la igualdad.

El presente estudio previo se enfoca en la selección de perfiles, politólogos o de ciencias afines con experiencia demostrable en investigación, formulación de proyectos, implementación y seguimiento a Políticas Públicas, es por ello a que se requieren para la formulación, construcción, ejecución y seguimiento de las Políticas Públicas establecidas desde el Orden Nacional.

Aunado a ello, la Alcaldía Municipal no cuenta dentro de su planta de personal con un profesional que disponga del perfil, la experiencia y la dedicación exclusiva requeridas para atender de manera integral estas funciones, razón por la cual resulta procedente acudir a la modalidad de prestación de servicios profesionales, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, sin que ello implique subordinación laboral.

En ese orden de ideas, se requiere contratar una persona natural con las siguientes características:

| | |
|---|---|
| **TIPO DE CONTRATO** | Prestación de servicios Profesionales |
| **FORMACION ACADEMICA** | Título Profesional en áreas de conocimiento en ciencias Sociales y humanas |
| **EXPERIENCIA** | hasta tres (3) años de experiencia profesional |

De acuerdo con lo anterior se hace necesario, contar con un equipo con el conocimiento y la experiencia requerida para liderar las Políticas Publicas en el Municipio.

**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 PARA APOYAR EL PROCEDIMIENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EL SEGUIMIENTO AL FUNCIONAMIENTO U OPERATIVIDAD DE LA RED DE OBSERVATORIOS MUNICIPAL.**

**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**

**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 TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026**, 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 PLANEACIÓN 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 DIECISÉIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 16.500.000) M/CTE,** 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| 2024252140161 Meta 271 | 2026002581 17-09-2026 | GI.10.2.3.2.02.02.008.4599032.271 | 1.2.1.0.001 | Implementar (1) estrategia para fortalecer el observatorio de Políticas Publicas en el seguimiento a todas sus fases en el Municipio de Cota. FUENTE: ingresos corrientes de libre destinación. | $16.500.000 |
| | | | | **TOTAL** | **$ 16.500.000** |

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:** CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($5.500.000) M/CTE
**Valor diario igual a:** CIENTO OCHENTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($183.333) M/CTE

| No. | DESCRIPCION | MONTO |
|---|---|---|
| 2 | Tres (3) pagos mensuales por concepto de honorarios correspondiente a los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2026 | $ 5.500.000 |

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 *Verifique el Decreto que corresponde a la tabla de honorarios.* 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 de Planeación conforme a lo anterior el perfil solicitado para el ***NIVEL PROFESIONAL* 2 así:**

***Para efectos de diligenciar el siguiente cuadro debe verificar el DECRETO expedido por la entidad.***

| CATEGORÍA | | FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA | EQUIVALENCIAS | EXCLUSION | RANGO DE HONORARIOS MENSUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| NIVEL PROFESIONAL | Profesional 2 | Título profesional | Hasta tres (3) años de experiencia profesional | N/A | *N/A* | $ 5.500.000 |

**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** | |

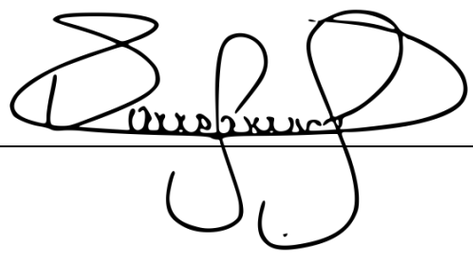
2. ¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?

De acuerdo con lo sujeto en el Decreto No. 001 de 2025, 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.

| ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA | GESTION CONTRACTUAL | CODIGO: A-GC-FR-039 |
|---|---|---|
| | | VERSION: 04 |
| | FORMATO ESTUDIO PREVIO | FECHA APROBACION: 05/12/2025 |

| | |
|---|---|
| | |
| **ELABORÓ COMITÉ ESTRUCTURADOR** | |
| **Maria del Rosario Ramirez Rincon**<br>Estructurador Jurídico y Técnico<br>Contratista |  |
| **APROBO**<br>**RESPONSABLE DE LA SECRETARIA** | |
| **OSCAR JAMES CORREDOR MONTENEGRO**<br>**SECRETRARIO DE PLANEACIÓN (E)** |  |