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:	OCTUBRE DE 2026
Secretaría que elabora el estudio:	SECRETARÍA DE PLANEACION
Modalidad de selección:	CONTRATACIÓN DIRECTA
Objeto de la contratación:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA VALIDACIÓN, DEPURACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD DE LA BASE DE DATOS CATASTRAL MUNICIPAL; LA IDENTIFICACIÓN Y CORRECCIÓN DE ERRORES TOPOLÓGICOS Y DE CONSISTENCIA LÓGICA ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DE TRÁMITES CATASTRALES, LA GENERACIÓN, VALIDACIÓN Y PREPARACIÓN DE LOS ARCHIVOS REQUERIDOS PARA EL REPORTE DE INFORMACIÓN AL SINIC, IGAC Y SNR.

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

Según lo contemplado en el manual de funciones de la alcaldía de Cota, son funciones de la secretaria de planeación las siguientes:

ARTÍCULO DÉCIMO 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, la secretaria de planeación tiene las siguientes funciones de acuerdo con el manual de procesos y procedimientos, directamente relacionadas CON EN EL ÁREA DE PLANIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA:

1. Consolidar y desarrollar un sistema municipal de planeación en el cuál interactúen todos los sectores de los diferentes niveles de estamentos que intervienen en el municipio, de tal manera que generen un mayor bienestar a la población.

2. Llevar el sistema estadístico municipal y establecer los índices en los que se basarán los planes y programas municipales.
3. Coordinar con las demás dependencias la elaboración del plan de desarrollo municipal y los planes de inversiones, de conformidad con los objetivos definidos en los programas y proyectos sectoriales, de acuerdo con sus competencias.
4. Dirigir y coordinar el diseño, elaboración, presentación y ejecución del Plan de Desarrollo del Municipio.
5. Elaborar los estudios para la planeación del desarrollo municipal Y reformular y/o ajustar las estrategias y orientaciones de política general y sectorial de desarrollo local.
6. Asistir a las diferentes dependencias en la formulación de políticas, planes, programas y proyectos a cumplir en cada área de trabajo para la ejecución del Plan de Desarrollo, esquema de ordenamiento territorial, planes sectoriales, planes de acción, y en general el desarrollo del programa de gobierno municipal.
7. Armonizar los programas y proyectos logrando su articulación con los planes y programas de inversión de los niveles departamental y nacional.
8. Estudiar y plantear alternativas de financiación de los programas y proyectos de inversión social municipal, conceptuando sobre su conveniencia técnica, económica y social.
9. Aplicar las metodologías de seguimiento y evaluación al plan de desarrollo y a los planes de acción y elaborar el informe respectivo para ser entregado a la Junta de Gobierno y los organismos de control
10. Servir de Secretaría técnica e instancia institucional de coordinación de la Junta Municipal de Vivienda y del Consejo Territorial de Planeación.
11. Llevar y mantener conservado y actualizado el archivo cartográfico, de los planos de usos del suelo, catastrales, del plan vial, redes de distribución de los servicios públicos, zonificación, estratificación, hidrografía y los que se requieran para el cumplimiento de las funciones asignadas. Así como conservar los estudios de cartografía y aerofotografía, y demás estudios, que se realicen en el territorio municipal.
12. Llevar el inventario de los bienes inmuebles de propiedad del Municipio.
13. Tramitar la expedición de licencias para urbanizar y licencias de construcción, así como los permisos de mejoramiento y reformas de infraestructura privada o pública.
14. Formular los proyectos y realizar los estudios financieros necesarios para la captación de recursos que se inviertan en la construcción de obras por el sistema de valorización y realizar los diseños y la programación de estas obras.
15. Administrar y actualizar la base de datos relacionada con la estratificación socioeconómica de inmuebles urbanos y rurales atendidos con servicios públicos y suministrar dicha formación a las empresas prestadoras de servicios públicos para sus fines pertinentes.
16. Elaborar en coordinación con la Tesorería Municipal, el plan operativo anual de inversiones, el plan plurianual de inversiones y el presupuesto anual de inversiones, ajustados a los programas y proyectos de inversión matriculados en el banco de proyectos y contemplados en el plan de desarrollo municipal.
17. Elaborar en coordinación con todas las dependencias de la administración municipal y las entidades descentralizadas el Plan de Acción Anual incluyendo los indicadores de evaluación y las metas por proyecto.
18. Diseñar el sistema de información a implementar en la Administración Municipal con el fin de transferir o intercambiar información con otras entidades que apoyen la gestión de la Alcaldía.
19. Administrar, actualizar y/o alimentar el banco de estadísticas e información necesario para realizar proyecciones, estudios, análisis y consultas para el municipio y los particulares.
20. Estudiar y conceptuar sobre el otorgamiento de subsidios a la demanda municipal y en particular los destinados a vivienda de interés social y llevar en detalle el registro del sistema de beneficiarios de los subsidios.

Con relación al Ordenamiento Territorial:

1. Dirigir, coordinar e impulsar las actividades y procesos relacionados con el Plan Básico de Ordenamiento Territorial, con el fin de planificar los usos del territorio y la orientación de los procesos de ocupación del mismo y hacer efectiva la participación del Consejo Territorial de Planeación Municipal.

2. Elaborar, concertar y difundir en el municipio, el Plan Básico de Ordenamiento Territorial y el Plan de Desarrollo Municipal, dentro de los parámetros de la Ley 388/97 y la Ley 152/94, que rigen estas materias, o cualquier leyes o normas que la modifiquen.
3. Disponer de instrumentos necesarios y eficientes para orientar el desarrollo del territorio municipal y regular la destinación del espacio, fundamentado en los objetivos sociales, económicos, urbanísticos y ambientales.
4. Controlar y hacer cumplir las normas urbanísticas de conformidad a lo dispuesto en los respectivos estatutos, así como las disposiciones del uso del suelo urbano, los sistemas de servicios y redes viales urbanas.
5. Controlar el desarrollo urbano y los asentamientos poblacionales con características urbanas mediante la aprobación de lotes, expedición de licencias de construcción y la supervisión de las obras en construcción.

En el área de Sistemas e Información Municipal

1. Generar, recopilar, sistematizar y analizar las estadísticas sociales, económicas, financieras, fiscales y administrativas del Municipio.
2. Realizar la planeación, coordinación, dirección de métodos, procesos y procedimientos relacionados con el sistema de estadísticas y procesamiento de información económica, social, cultural, ambiental e institucional necesaria para la formulación de políticas, planes y programas.
3. Administrar el Sistema de Selección de Beneficiarios -SISBEN-, en coordinación con la Secretarías del área social.
4. Realizar y/o coordinar la elaboración de diagnósticos municipales, a nivel sectorial y, disponer de información histórica en las diferentes áreas para apoyar el proceso de toma de decisiones.
5. Coordinar con las demás dependencias de la Administración Municipal, la formulación, implementación y evaluación de planes, políticas y proyectos de modernización tecnológica, de sistemas de información, de base de datos, redes y comunicaciones, con el fin de contribuir al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
6. Coordinar la interrelación de las bases de datos de las distintas dependencias de la Administración Municipal y propender por la permanente actualización de la información, su adecuada utilización y sistematización.

Otras funciones de la Secretaría de Planeación:

1. Colaborar en la preparación de los términos de referencia y/o pliegos de condiciones propios del proceso pre-contractual y que obedezcan a proyectos de inversión de la Secretaría y participar en la evaluación de las propuestas que se presenten como resultado de convocatorias públicas.
2. Formular los programas de la Secretaría, elaborar los estudios técnicos de los proyectos de inversión asignados en el plan de desarrollo municipal, de conformidad con las metodologías y normas técnicas vigentes.
3. Emprender acciones dirigidas a reducir los riesgos específicos en la localidad y atender las situaciones de emergencia que se originen en el municipio y cuya magnitud y complejidad puedan estar bajo su control.
4. Organizar y dirigir el desarrollo y ejercicio de las funciones asignadas a los municipios en el artículo 62 del Decreto Nacional 919 del primero de mayo de 1989 y coordinar el Comité Municipal de Prevención y Atención de Emergencias y Desastres, así como los organismos de Socorro: Defensa Civil, Bomberos, Cruz Roja, etc.
5. Promover y coordinar los estudios sobre amenazas, condiciones de vulnerabilidad, de evaluación y monitoreo de riesgos.
6. Diseñar el plan local de emergencias y atender los componentes sociales.
7. Informar oportunamente a las personas que se encuentran ubicadas en zonas de alto riesgo sobre su incidencia y consecuencias.
8. Organizar y ejecutar las acciones de evacuación, instalación y reubicación de las personas afectadas por desastres en el municipio.
9. Capacitar a la ciudadanía en temas de prevención y atención de desastres de conformidad a la realidad local; enfocados a la eliminación, reducción y/o atención de emergencias.
10. atender desastres naturales y reubicar los asentamientos humanos de las zonas de alto riesgo en coordinación con los organismos de socorro.
11. Fomentar, asesorar y apoyar la formulación y ejecución de programas Y proyectos locales sobre accidentes, desastres y emergencias.
12. Servir de secretaría técnica y de instancia de coordinación institucional del Comité Local para la Prevención y Atención de Desastres.
13. Estudiar áreas puntuales donde previamente se han identificado zonas de alto riesgo, para programar y ejecutar

obras de protección y control garantizando la seguridad personal.
14. Registrar por anualidades los accidentes y emergencias locales.
15. Las demás funciones inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que sean asignadas por la autoridad competente.

CORRESPONDENCIA 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 sí como lo es el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 Colombia, potencia mundial de la vida. 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

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.

Que, a su vez, el Plan de Desarrollo Municipal **"CON EL PODER DE LA GENTE COTA RENACE 2024 – 2027",** en la **DIMENSIÓN**: Organizar Nuestra Casa, **COMPONENTE**: Fortalecimiento al sistema de información catastral multipropósito del Municipio de Cota; **PROGRAMA 0406:** Generación de la información geográfica del territorio nacional; **META 036:** Implementar una estrategia de difusión y conservación de los predios del Municipio mediante el gestor catastral del Municipio.

Que, a su vez, el Plan de Desarrollo Municipal **"CON EL PODER DE LA GENTE COTA RENACE 2024 – 2027",** en la **DIMENSIÓN**: Organizar Nuestra Casa, **COMPONENTE**: Implementar un (1) sistema de información geográfico y estadístico para la comunidad cotense; **PROGRAMA 0406:** Generación de la información geográfica del territorio nacional; **META 036:** 035-Implementar un (1) sistema de información geográfico y estadístico para la comunidad cotense.

Que, para el cumplimiento de las metas descritas, ha de indicarse que el artículo 79 de la Ley 1955 de 2019, modificado por el artículo 43 de la Ley 2294 de 2023, "Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022 - 2026, Colombia potencia mundial de la vida", establece que la gestión catastral es un servicio público de naturaleza administrativa especial, prestado directamente por el Estado, que comprende un conjunto de operaciones técnicas y administrativas orientadas a la adecuada formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral con enfoque multipropósito, para contribuir a la prestación eficiente de servicios y trámites de información catastral a la ciudadanía y a la administración del territorio en términos de apoyo para la seguridad jurídica del derecho de propiedad inmueble, el fortalecimiento de los fiscos locales y el apoyo a los procesos de planeación y ordenamiento territorial.

Que el artículo 2.2.2.1.1 del Decreto 1170 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 148 de 2020, define el catastro con enfoque multipropósito como, "aquel en el que la información que se genere a partir de su implementación, debe servir como un insumo fundamental en la formulación e implementación de diversas políticas públicas, contribuyendo a brindar una mayor seguridad jurídica, la eficiencia del mercado inmobiliario, el desarrollo y el ordenamiento territorial, integrada con el registro público de la propiedad inmueble, digital e interoperable con otros sistemas de información del territorio, y que provea instrumentos para una mejor asignación de los recursos públicos y el fortalecimiento fiscal de los territorios".

Que la Resolución 1040 del 2023 del Instituto Geográfico Agustín Codazzi por medio de la cual se expide la resolución única de la gestión catastral multipropósito establece en el numeral 2 del artículo 1.6. las responsabilidades y competencias en la gestión catastral multipropósito; "Gestores catastrales: Las entidades que actúen como gestores catastrales son responsables de: a. Garantizar una prestación del servicio público catastral eficiente, eficaz, continua e ininterrumpida en su jurisdicción o donde sean contratados. b. Asegurar la calidad, veracidad e integridad de la información catastral. C. Realizar el reporte de la información catastral en el Sistema nacional de información catastral -SINIC- o la herramienta que haga sus veces. d. Implementar el Modelo Extendido Catastro-Registro LADM_COL puesto en vigencia por el IGAC y la SNR. e Atender los requerimientos de información catastral de autoridades y entidades nacionales y territoriales que la requieran para el cumplimiento de sus funciones misionales.".

Por su parte, el artículo 2.2.2.5.7 del Decreto 1983 de 2019 señala que: "teniendo en cuenta la naturaleza de las partes, la selección del contratista para la prestación del servicio público catastral podrá realizarse a través de contratación directa, observando los principios de selección objetiva y transparencia, por tratarse de un contrato interadministrativo".

Que mediante Resolución No. 449 de 2022 proferida por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC, se habilitó al municipio de Cota – Cundinamarca como gestor Catastral en los términos del decreto 1983 de 2019 y dentro de las finalidades que se buscan a través del servicio público de gestión catastral está atender la necesidad que tiene el municipio de Cota de contar con una información catastral actualizada, que refleje la realidad física, jurídica y económica de los inmuebles, de modo que se pueda realizar, mantener y actualizar el censo catastral y fijar el valor de los bienes inmuebles que sirvan como base para la determinación de los impuestos sobre los mismos, adicionalmente, la figura del gestor catastral permite generar los estándares para la gestión y el manejo de la información espacial georreferenciada y participar en la formulación de las políticas para los protocolos de intercambio de esa información coordinando la Infraestructura de Datos Espaciales de las entidades territoriales..

Que mediante Decreto 088 del 10 de agosto de 2022 el alcalde Municipal de Cota – Cundinamarca delegó en la secretaria de Planeación del municipio de Cota, lo correspondiente a la prestación de servicio público catastral en virtud de las obligaciones derivadas de la habilitación como gestor catastral del municipio

Lo anterior, requiere adelantar procesos de conservación, actualización y difusión catastral definidos en el decreto 148 del 2020 como:

Actualización catastral. "Conjunto de actividades destinadas a identificar, incorporar o rectificar los cambios o inconsistencias en la información catastral durante un periodo determinado, para la actualización podrán emplearse mecanismos diferenciados de intervención en el territorio, como métodos directos, indirectos, declarativos y colaborativos, así como uso e integración de diferentes fuentes de información que den cuenta de los cambios entre la base y la realidad de los inmuebles.

Conservación catastral. Conjunto de acciones tendientes a mantener vigente la base catastral de forma permanente, mediante la incorporación de los cambios que sufra la información de un bien inmueble, esta se realiza a solicitud de parte o de oficio, para lo cual, los gestores catastrales deberán adoptar los mecanismos de interoperabilidad con las demás entidades productoras de información oficial.

Difusión Catastral. Son las actividades tendientes al uso, disposición y acceso a la información catastral, así como la generación de insumos que contribuyan a la planeación y gestión de los territorios. En todo caso, se deberá garantizar la protección y custodia de la información conforme a las disposiciones de protección de datos.

Que los artículos 4.1.2. y 4.1.3. de la resolución 1040 del 2023 del Instituto Geográfico Agustín Codazzi describe las responsabilidades de los gestores catastrales en los procesos de actualización, conservación y difusión catastral así:

"**ARTÍCULO 4.1.2.** Responsabilidades de los gestores catastrales en los procesos de formación, actualización y conservación catastral. Los gestores catastrales son responsables del conjunto de actividades necesarias para el desarrollo de los procesos de formación, actualización y conservación catastral. Para cumplir con estas responsabilidades, deben seguir las características establecidas para cada uno de los procesos catastrales, las directrices y lineamientos, así como los estándares, especificaciones y regulaciones establecidos por el IGAC para la gestión catastral."

Además, los gestores catastrales tienen las siguientes responsabilidades específicas en los procesos de formación, actualización y conservación catastral multipropósito:

1. Establecer los objetivos y metas específicas de acuerdo con las necesidades y requisitos en su ámbito territorial de competencia. **2.** Planificar, ejecutar y coordinar el desarrollo de los procesos en su ámbito territorial de competencia. **3**. Garantizar los recursos humanos, técnicos, tecnológicos, financieros, operativos y logísticos necesarios para llevar a cabo los procesos de manera efectiva y eficiente. **4.** Adoptar y publicar las políticas y procedimientos que regulen el desarrollo de los procesos de formación, actualización y conservación catastral, incluida su articulación con el proceso de difusión de la información catastral. **5.** Adoptar planes y programas de formación y capacitación para los profesionales, técnicos y auxiliares encargados de los procesos de la gestión catastral con enfoque multipropósito. **6.** Establecer mecanismos de seguimiento para verificar el avance de las gestiones, la calidad de los procesos catastrales y asegurar la integridad, completitud, veracidad y calidad de la información catastral. **7.** Establecer canales de comunicación efectivos con los operadores y/o profesionales, técnicos y auxiliares involucrados en los procesos, para garantizar que se cumplan los objetivos y metas establecidas. **8.** Identificar buenas prácticas, lecciones aprendidas y opciones de mejora, que permitan facilitar la toma de decisiones y garantizar la integridad y calidad de la información catastral y su correspondencia con la realidad de los predios**. 9.** Evaluar el desarrollo_ de los procesos para proponer alternativas y ajustes que permitan optimizar el desempeño y cumplir con los objetivos y metas establecidos. **10.** Articular y coordinar sus actividades catastrales con otras entidades y organismos involucrados o interesados en la gestión catastral, para garantizar la cooperación y el intercambio de información con el fin de desarrollar de mejor manera los procesos catastrales. **11.** garantizar la participación ciudadana en los procesos de la gestión catastral, incluida la implementación de mecanismos de interlocución en las diferentes etapas de los procesos de formación y/o actualización, para la recolección, validación y verificación de la información catastral. **12.** Asegurar la disponibilidad de canales que permitan a los usuarios presentar solicitudes y consultas, agilizar los trámites catastrales, realizar seguimiento y garantizar el debido proceso. **13.** Garantizar que los procesos se desarrollen de manera transparente y responsable, en estricto cumplimiento de la regulación técnica vigente expedida por el IGAC. **14.** Responder de forma diligente a los requerimientos de las autoridades judiciales y administrativas en los términos de ley. PARAGRAFO. Los gestores catastrales deben adaptarse a las particularidades, a las necesidades y al contexto local del territorio en el que operan, de manera que puedan complementar sus responsabilidades específicas en los procesos de formación, actualización y conservación catastral con otras acciones para mejorar la gestión catastral en su territorio.

ARTÍCULO 4.1.3. Responsabilidades de los gestores catastrales en el proceso de difusión de la información catastral. Los gestores catastrales son responsables de garantizar la disposición y el acceso a la información catastral en favor de los usuarios de esta, así como de la generación de insumos que contribuyan a la gestión y planificación territorial. Para ello, deberán tener en cuenta las características y cumplir las directrices y lineamientos de la presente resolución, así como los estándares, especificaciones y demás regulación proferida por el IGAC para la gestión catastral con enfoque multipropósito. Además de las responsabilidades generales, los gestores catastrales tienen las siguientes responsabilidades específicas en el proceso de difusión de la información catastral: 1. Difundir la información catastral en el territorio de su competencia. 2. Reportar continuamente los datos e información de la base catastral vigente al SINIC o la herramienta que haga sus veces 3. Garantizar la disponibilidad permanente e interoperable de los datos e información catastral mediante servicios que permitan el acceso, consulta y descarga, facilitando así su integración y uso con otros sistemas de información. 4. Establecer y publicar políticas y procedimientos para regular el acceso y uso de los datos e información catastral en sus sistemas de gestión catastral. 5. Establecer canales de comunicación con los usuarios de la información catastral para atender oportunamente sus solicitudes, consultas, sugerencias y/o reclamaciones. 6. Realizar campañas de divulgación, gestión y transferencia de conocimientos, dirigidas a los usuarios de la información catastral, con el propósito de fortalecer las capacidades y conocimientos en materia catastral dentro de las comunidades. 7. Promover la difusión, acceso y uso de los datos e información catastral para la planificación y gestión territorial, así como para la toma de decisiones en materia de ordenamiento territorial, planeación urbana y rural, gestión ambiental, prevención y mitigación de riesgos de desastres, ordenamiento social de la propiedad y productivo de la tierra, gestión tributaria, entre otros temas afines. Garantizar la transparencia en el proceso de difusión mediante la disposición de datos e información catastral a través del portal de datos abiertos, de acuerdo con los lineamientos definidos por MINTIC. 9. Fomentar la participación ciudadana en el proceso de gestión catastral con enfoque multipropósito, incluyendo la retroalimentación y la inclusión de necesidades y demandas de los usuarios. 10. Establecer mecanismos para la retroalimentación y mejora continua de la calidad de los datos e información catastral, considerando las necesidades y demandas de los usuarios de la información catastral y demás interesados. 11. Asegurar la protección y custodia de los datos e información catastral mediante el establecimiento de protocolos y medidas de seguridad en los sistemas de gestión catastral, conforme con las disposiciones de protección de datos personales y los criterios para la reserva y confidencialidad de la información por cuestiones de defensa y seguridad nacional en atención a la normatividad vigente. 12. Generar y disponer servicios de cartografía catastral como dato fundamental para la difusión, bajo los lineamientos de la Infraestructura colombiana de datos espaciales – ICDE PARÁGRAFO 1. Los gestores catastrales tendrán en cuenta que la información catastral gestionada es fundamental para alimentar las Infraestructuras de datos espaciales - IDE locales, siguiendo los lineamientos

establecidos por la ICDE. Lo anterior, con el propósito de asegurar la eficacia y eficiencia del SAT y promover la gestión adecuada del territorio a nivel local. PARÁGRAFO 2. Para asegurar el cumplimiento de las responsabilidades establecidas, los gestores catastrales deben monitorear y evaluar el proceso de difusión de la información catastral. Esto permitirá proteger los derechos de los usuarios de los datos e información catastral y asegurar el cumplimiento de sus deberes.

DEPENDENCIA RESPONSABLE	SECRETARIA DE PLANEACION
DIMENSIÓN ESTRATÉGICA	ORGANIZAR NUESTRA CASA
PROGRAMA	**PROGRAMA 0406:** GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN GEOGRÁFICA DEL TERRITORIO NACIONAL.
COMPONENTE	FORTALECIMIENTO AL SISTEMA DE INFORMACIÓN CATASTRAL MULTIPROPÓSITO DEL MUNICIPIO DE COTA.
META	**META 036:** IMPLEMENTAR UNA ESTRATEGIA DE DIFUSIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS PREDIOS DEL MUNICIPIO MEDIANTE EL GESTOR CATASTRAL DEL MUNICIPIO.

DEPENDENCIA RESPONSABLE	SECRETARIA DE PLANEACION
DIMENSIÓN ESTRATÉGICA	ORGANIZAR NUESTRA CASA
PROGRAMA	**PROGRAMA 0406:** GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN GEOGRÁFICA DEL TERRITORIO NACIONAL.
COMPONENTE	IMPLEMENTAR UN (1) SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFÍCO Y ESTADÍSTICO PARA LA COMUNIDAD COTENSE
META	**META: 035**- IMPLEMENTAR UN (1) SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFÍCO Y ESTADÍSTICO PARA LA COMUNIDAD COTENSE

TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FORMACION ACADEMICA	TITULO PROFESIONAL
EXPERIENCIA	N/A

JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD

El Municipio de Cota, Cundinamarca, en cumplimiento de sus competencias constitucionales y legales y de las disposiciones que regulan la gestión catastral con enfoque multipropósito, requiere garantizar la calidad, integridad, consistencia, actualización, trazabilidad e interoperabilidad de la información que conforma su base de datos catastral, como instrumento fundamental para la administración del territorio, la planeación y el ordenamiento territorial, la gestión fiscal, la seguridad jurídica de la información predial y la toma de decisiones por parte de la Administración Municipal.

La información catastral constituye un insumo estratégico para la gestión pública, en la medida en que permite identificar y caracterizar los predios del territorio municipal a partir de sus componentes físicos, jurídicos y económicos, así como establecer relaciones entre los objetos geográficos y los registros alfanuméricos asociados. En consecuencia, su utilidad no depende exclusivamente de la existencia de una base de datos o de la incorporación de información derivada de las actuaciones catastrales, sino también de que dicha información cumpla condiciones de calidad, integridad, consistencia lógica, correspondencia espacial, completitud y conformidad con los modelos de datos, estándares y especificaciones técnicas aplicables.

En este contexto, la gestión catastral exige desarrollar actividades permanentes de revisión, validación, depuración y control de calidad que permitan identificar oportunamente errores e inconsistencias, verificar la adecuada incorporación de las actuaciones administrativas y técnicas, mantener la coherencia entre los componentes geográfico y alfanumérico y asegurar que la información

administrada por el Gestor Catastral del municipio de Cota conserve las condiciones necesarias para su utilización, intercambio y reporte a los sistemas de información y entidades competentes.

La necesidad que se pretende atender se encuentra asociada, específicamente, al fortalecimiento de los controles técnicos sobre la base de datos catastral municipal, considerando que la ejecución continua de trámites, mutaciones y demás actuaciones propias de la conservación catastral genera modificaciones en la información predial que deben ser verificadas antes y después de su incorporación. Estas modificaciones pueden involucrar geometrías, identificadores, atributos, relaciones entre objetos, datos de terrenos y construcciones, información de interesados y derechos, así como asociaciones entre registros alfanuméricos y sus correspondientes representaciones espaciales. Por lo anterior, resulta necesario establecer mecanismos sistemáticos de revisión que permitan detectar y corregir oportunamente las inconsistencias que puedan comprometer la confiabilidad de la información catastral.

Uno de los componentes prioritarios de esta necesidad corresponde a la identificación, análisis y corrección de errores topológicos en la información geográfica. En el desarrollo de los trámites catastrales pueden presentarse situaciones relacionadas con superposiciones entre predios, vacíos espaciales no justificados, geometrías inválidas, duplicidades, discontinuidades o inconsistencias en las relaciones espaciales entre los objetos que conforman la cartografía catastral. Estas situaciones requieren un análisis técnico especializado, debido a que su solución no consiste únicamente en modificar una geometría, sino en determinar el origen de la inconsistencia, revisar los antecedentes y soportes del trámite, establecer la procedencia del ajuste y verificar que la intervención no afecte indebidamente los predios colindantes ni otros elementos relacionados de la base de datos.

En particular, los traslapes o inconsistencias geométricas que se presenten durante la ejecución de trámites catastrales deben ser objeto de revisión individualizada, documentada y técnicamente sustentada, con el propósito de establecer si corresponden a errores de procesamiento, incorporación o estructuración de la información, o si requieren la intervención del ejecutor del trámite, del responsable del componente respectivo o del proveedor tecnológico. La atención de estos casos demanda conocimientos especializados en información geográfica, bases de datos espaciales, reglas topológicas y procedimientos de conservación catastral, así como la capacidad de efectuar verificaciones posteriores que permitan confirmar que la corrección realizada resuelve el hallazgo sin introducir nuevas inconsistencias.

De igual manera, se requiere fortalecer el control de consistencia lógica de la base de datos catastral, mediante la verificación de su estructura, los campos obligatorios, los dominios, los identificadores, la integridad referencial y las relaciones establecidas entre los diferentes objetos y registros. Estos controles son indispensables para detectar información incompleta, relaciones inexistentes o incorrectas, identificadores inconsistentes, registros duplicados y demás situaciones que puedan afectar la integridad de los datos o impedir su adecuada interpretación e intercambio. La revisión debe comprender tanto los componentes individuales de la base de datos como las relaciones que permiten representar de manera coherente la realidad predial del municipio.

En concordancia con lo anterior, resulta indispensable verificar la correspondencia entre la información geográfica y alfanumérica, de modo que los registros asociados a cada predio mantengan una relación consistente con sus respectivas representaciones espaciales y con los demás elementos que integran el modelo de información catastral. Esta labor permite identificar diferencias entre los atributos registrados y las geometrías correspondientes, inconsistencias en la identificación predial, ausencia de asociaciones requeridas y faltantes en las capas o estructuras de información necesarias para la gestión catastral. La detección temprana de estas situaciones facilita su tratamiento oportuno y reduce el riesgo de que se reproduzcan en posteriores trámites o en los procesos de consolidación y reporte de información.

La complejidad de estas actividades se incrementa por la necesidad de aplicar los modelos de datos y estándares técnicos definidos para la gestión catastral con enfoque multipropósito, particularmente el Modelo Extendido Catastro Registro LADM_COL y el modelo de aplicación que resulte vigente y aplicable para el reporte de información al Sistema Nacional de Información Catastral (SINIC). La estructuración de la información bajo dichos modelos exige que los datos geográficos y alfanuméricos se encuentren organizados de acuerdo con clases, atributos, identificadores y relaciones definidas, de manera que sea posible garantizar su interoperabilidad, validación e intercambio con los sistemas dispuestos por la autoridad catastral nacional.

En este sentido, el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC), mediante la Resolución 301 de 2025, adoptó el Sistema Nacional de Información Catastral (SINIC) y estableció condiciones para el reporte de información por parte de los gestores catastrales, junto con el modelo de aplicación LADM_COL SINIC versión 1.0 y sus correspondientes lineamientos técnicos. Este marco hace necesario que la información administrada por los gestores se prepare y valide de acuerdo con las especificaciones vigentes,

incluyendo las condiciones aplicables a los archivos de intercambio y a los procedimientos de reporte. Por consiguiente, el municipio requiere contar con capacidad técnica para revisar la estructura y calidad de los datos, identificar las inconsistencias que puedan impedir su validación y preparar los insumos necesarios para atender los requerimientos de información correspondientes.

En particular, la generación de archivos en formato XTF para el reporte de información catastral exige verificar que los registros incluidos se encuentren correctamente estructurados, que las relaciones entre los objetos sean consistentes, que se cumplan las reglas de calidad aplicables y que la información corresponda efectivamente a las actuaciones incorporadas en la base de datos municipal. La elaboración de estos archivos no debe entenderse como una actividad aislada de exportación de datos, sino como una etapa de un proceso técnico que comprende la consolidación de novedades, la revisión de los registros involucrados, la ejecución de validaciones, la identificación y subsanación de errores, la conservación de evidencias y el seguimiento al estado del reporte.

Por lo anterior, se requiere consolidar periódicamente la información relacionada con las mutaciones y demás trámites catastrales que deban reportarse, verificando que los ingresos, modificaciones y cancelaciones que correspondan se encuentren debidamente incorporados y que exista correspondencia entre la información consolidada, las actuaciones que les dieron origen y los registros contenidos en la base de datos. Asimismo, se requiere generar, validar y conservar los archivos de intercambio y sus resultados de validación, junto con los soportes que permitan identificar el estado de cada entrega, las observaciones recibidas, los rechazos que eventualmente se presenten y las acciones de subsanación adelantadas. Estas actividades deben ejecutarse de conformidad con el modelo de aplicación, las reglas de calidad, los procedimientos y los plazos que resulten aplicables en cada período de reporte.

De manera complementaria, la gestión de la información catastral requiere contar con mecanismos de seguimiento que permitan conocer el estado de las inconsistencias detectadas, las solicitudes de depuración recibidas, los ajustes efectuados y los casos que permanezcan pendientes de solución. Para ello, resulta necesario disponer de registros organizados y trazables que identifiquen, entre otros aspectos, el número predial, el radicado del trámite cuando corresponda, los predios involucrados, la regla de validación incumplida, el responsable de remitir el caso, las fechas de recepción y atención, la descripción del ajuste, las evidencias anteriores y posteriores a la intervención y el estado final de la solicitud. Esta trazabilidad constituye un elemento esencial para facilitar la supervisión de las actividades, verificar los resultados obtenidos, identificar situaciones recurrentes y establecer prioridades de atención.

La necesidad también comprende la implementación, adaptación y documentación de consultas, scripts y herramientas que faciliten la ejecución periódica de controles sobre la base de datos catastral. La utilización de estos mecanismos permite estandarizar las validaciones, reducir la dependencia de revisiones exclusivamente manuales, identificar patrones de error, comparar resultados entre diferentes cortes de información y disponer de evidencia reproducible sobre los controles ejecutados. De esta forma, es posible fortalecer un esquema de aseguramiento de la calidad que no se limite a corregir inconsistencias puntuales, sino que contribuya a detectar oportunamente errores sistemáticos y a prevenir su reiteración en los procesos de incorporación y conservación de la información.

Para garantizar la efectividad de estos controles, se requiere que los resultados sean documentados mediante reportes periódicos e informes técnicos que indiquen la versión y fecha de corte de la base de datos evaluada, las reglas de validación aplicadas, los registros revisados, los hallazgos identificados, las inconsistencias corregidas y pendientes, los trámites atendidos, los predios y colindantes intervenidos, los resultados de las verificaciones posteriores y las acciones requeridas para solucionar los casos que excedan el alcance de la depuración técnica. La elaboración de estos informes permitirá a la supervisión contractual y al Gestor Catastral contar con información verificable sobre el avance de las actividades, las dificultades identificadas y las decisiones o intervenciones adicionales que resulten necesarias.

Adicionalmente, la identificación de errores sistemáticos o recurrentes en la información incorporada por los ejecutores o procesada mediante las herramientas tecnológicas utilizadas en la gestión catastral hace necesario establecer mecanismos de comunicación y seguimiento con los responsables de su solución. En consecuencia, se requiere documentar los hallazgos, delimitar su alcance, identificar los registros afectados, aportar evidencias técnicas y formular requerimientos de ajuste cuando la solución dependa de información adicional, de la intervención de otro responsable o de una decisión que exceda el ámbito de la depuración. Este seguimiento permitirá verificar la atención de los requerimientos y efectuar las validaciones posteriores correspondientes, contribuyendo a evitar que las mismas inconsistencias continúen reproduciéndose en la base de datos.

La ejecución de estas actividades demanda conocimientos profesionales especializados en ingeniería, manejo de información geográfica, administración y validación de bases de datos, análisis espacial, reglas topológicas, consistencia lógica, estructuración de información bajo modelos de datos catastrales y generación de archivos para intercambio de información. De igual manera, requiere capacidad para interpretar especificaciones técnicas, analizar las causas de los errores, desarrollar herramientas de validación, documentar los resultados y coordinar técnicamente la atención de las incidencias identificadas. Por su naturaleza, se trata de actividades de carácter intelectual y técnico que requieren idoneidad y experiencia relacionadas con el objeto contractual y que no se satisfacen únicamente mediante la asignación de personal para labores administrativas generales.

Actualmente, de acuerdo con la certificación que deberá obrar en el expediente contractual por parte de la dependencia competente, la planta de personal del Municipio no cuenta con la disponibilidad suficiente de servidores públicos que reúnan la idoneidad técnica requerida y puedan asumir oportunamente el conjunto de actividades descritas, o la capacidad existente resulta insuficiente frente a las necesidades operativas y técnicas del Gestor Catastral. Esta circunstancia hace necesario acudir a la contratación de servicios profesionales especializados para complementar la capacidad institucional y atender de manera organizada, oportuna y verificable las actividades de validación, depuración, control de calidad y preparación de información catastral.

La contratación propuesta permitirá fortalecer los controles sobre la base de datos municipal, mejorar la detección y corrección de inconsistencias geográficas y alfanuméricas, verificar la calidad de las modificaciones derivadas de los trámites catastrales, mantener la trazabilidad de las intervenciones y disponer de archivos de intercambio y reportes técnicamente validados. Asimismo, facilitará la identificación de errores recurrentes, la formulación de requerimientos de ajuste a los responsables correspondientes y la generación de información confiable para apoyar las actividades del Gestor Catastral y atender los requerimientos de reporte ante el SINIC, el IGAC y, cuando corresponda conforme a las competencias, procedimientos y requerimientos aplicables, la Superintendencia de Notariado y Registro (SNR).

En consecuencia, se considera necesaria y conveniente la contratación de una persona natural con formación profesional en ingeniería y experiencia e idoneidad acreditadas en las actividades relacionadas con el objeto contractual, para prestar servicios profesionales orientados a la validación, depuración y control de calidad de la base de datos catastral municipal; la identificación, análisis y corrección técnicamente procedente de errores topológicos y de consistencia lógica asociados a la ejecución de trámites catastrales; y la generación, validación y preparación de los archivos e insumos requeridos para el reporte de información al SINIC, al IGAC y a las demás entidades competentes, de acuerdo con las disposiciones y especificaciones técnicas vigentes.

La contratación se justifica, por tanto, en la necesidad de contar con capacidad profesional especializada para desarrollar actividades técnicas que contribuyan al mejoramiento continuo de la calidad de la información catastral, la integridad de los registros, la trazabilidad de los ajustes, la prevención de errores recurrentes y la oportunidad en la preparación de los reportes. Su ejecución deberá realizarse con autonomía técnica y administrativa, dentro del alcance del objeto y de las obligaciones pactadas, bajo la coordinación y supervisión contractual correspondiente, sin que ello implique la sustitución de las competencias legales del Gestor Catastral, la delegación de decisiones administrativas reservadas a la autoridad competente o la configuración de una relación laboral con el Municipio.

Por lo anterior, la celebración del contrato de prestación de servicios profesionales constituye una alternativa para atender la necesidad técnica identificada, complementar la capacidad institucional disponible y contribuir al cumplimiento de las funciones de gestión catastral del Municipio de Cota, con énfasis en la calidad, consistencia, confiabilidad, interoperabilidad y adecuada disposición de la información catastral municipal.

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
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA VALIDACIÓN, DEPURACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD DE LA BASE DE DATOS CATASTRAL MUNICIPAL; LA IDENTIFICACIÓN Y CORRECCIÓN DE ERRORES TOPOLÓGICOS Y DE CONSISTENCIA LÓGICA ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DE TRÁMITES CATASTRALES,

LA GENERACIÓN, VALIDACIÓN Y PREPARACIÓN DE LOS ARCHIVOS REQUERIDOS PARA EL REPORTE DE INFORMACIÓN AL SINIC, IGAC Y SNR.

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 seis (6) meses.

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 **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 citados, 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 ONCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($11.500.000) 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
2024252140153	2026002710 15-10-2026	GI.10.2.3.2.02.02.0 08.406004.036	1.3.2.3.01. 01	Implementar una (1) estrategia de difusión y conservación de los predios del Municipio mediante el gestor catastral del Municipio. Fuente: Ingresos ctes de libre destinación.	$ 6.500.000
2024252140153	2026002711 15-10-2026	GI.10.2.3.2.02.02.0 08.406001.035	1.2.1.0.001	Implementar un (1) sistema de información geográfico y estadístico para la Comunidad cotense. Fuente: Ingresos corrientes de libre destinación.	$6.500.000
				TOTAL	**$ 13.000.000**

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 02 de enero del 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:

No.	DESCRIPCION	MONTO
1	Un primer pago proporcional a los días efectivamente ejecutados correspondientes al mes de octubre de 2026.	Un primer pago proporcional a los días ejecutados a partir de la suscripción del acta de inicio.
2	Dos (2) pagos mensuales por concepto de honorarios correspondiente a los meses de noviembre a diciembre de 2026	$ 5.000.000

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 incluidos los gastos de 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 2 de enero de 2026;* mediante el cual se establece la Tabla de Honorarios como referencia para la contratación en esta vigencia, en el Artículo 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 1*** **así:**

CATEGORÍA		FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA	EQUIVALENCIAS	RANGO DE HONORARIOS MENSUAL
Nivel Profesional	Profesional 1	Título Profesional	Sin Experiencia	N/A	$5.000.000

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.

5. 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

6. 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.

7. 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.

8. ANALISIS DEL SECTOR

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

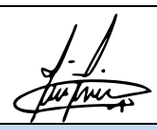
PERSONA NATURAL	X	PERSONA JURÍDICA	

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 001 del 02 de enero del 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, a continuación, se anexa tabla:

1. ¿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 02 de enero del 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	
María del Rosario Ramírez Rincón Estructurador Jurídico y Técnico Contratista	
Jennifer Tatiana Jiménez Forero Estructurador Financiero **Contratista**	
APROBO **RESPONSABLE DE LA SECRETARIA**	
OSCAR JAMES CORREDOR MONTENEGRO Estructurador Técnico **SECRETARIO DE PLANEACION (E)**	