ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA

1.DEPENDENCIA SOLICITANTE:	CONCEJO MUNICIPAL DE COTA
2. QUIEN LO ELABORA	Coordinador Jurídico (Contratista)
3. FECHA DE ELABORACIÓN	22 de Octubre de 2026
4. MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
5. TIPOLOGIA CONTRACTUAL	De acuerdo con la causal de contratación directa a utilizarse por parte de la Corporación, será: **- CONTRATO INTERADMINISTRATIVO**
6. COMPETENCIA CONTRACTUAL:	El Presidente del Concejo Municipal de Cota, elegido y posesionado mediante Acta No. 100-02-05-179, de fecha 08 de noviembre de 2025, con efectos fiscales a partir del 01 de enero hasta el 31 de diciembre del año 2026, según los términos de la **LEY 136 DE 1994, LEY 1551 DE 2012.**
7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.	El artículo 209 de la Constitución Política establece 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"* y que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. A su vez, el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política dispone: *"Salvo los concursos regulados por la ley, la elección de servidores públicos atribuida a corporaciones públicas deberá estar precedida de una convocatoria pública reglada por la ley"*, en la que se garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y mérito. En desarrollo de este mandato, el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, modificado por el artículo 153 de la Ley 2200 de 2022, señala: *"Mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas conforme a lo establecido en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, la presente ley se aplicará por analogía. Para el caso de la elección de los secretarios de los concejos municipales de entidades territoriales de categorías 4.ª, 5.ª y 6.ª y con el fin de preservar sus finanzas territoriales, no se aplicará lo dispuesto en el presente parágrafo transitorio."* En consecuencia, la aplicación analógica de la Ley 1904 de 2018 comprende a los concejos municipales que no están incluidos en la excepción prevista para las categorías cuarta, quinta y sexta. El artículo 5 de la misma ley establece que la convocatoria pública se adelantará por conducto de la Mesa Directiva, la cual seleccionará, conforme a las reglas allí previstas, una institución de educación superior pública o privada con acreditación de alta calidad o una entidad especializada en procesos de selección de personal.

	En cuanto a la modalidad de selección, el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, dispone: *"Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos."* La misma disposición exceptúa de la contratación directa ciertos contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de normas o reglamentos técnicos, encargos fiduciarios y fiducia pública, cuando son ejecutados por las instituciones y entidades allí señaladas. Por su parte, el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 establece: *"La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto."* Esta última disposición exige que la entidad justifique la contratación directa mediante acto administrativo, con indicación de la causal invocada, el objeto del contrato, el presupuesto, las condiciones exigidas y el lugar donde pueden consultarse los estudios y documentos previos. Sobre la naturaleza del contrato interadministrativo, la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado señaló que *"un contrato interadministrativo es aquel negocio jurídico celebrado entre dos entidades públicas"* mediante el cual una entidad asume una prestación a cambio de una remuneración o precio. La Sala precisó que este tipo de contrato genera obligaciones recíprocas y patrimoniales, lo cual permite distinguirlo de los convenios interadministrativos de cooperación que no involucran el pago de un precio o contraprestación. (Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, Concepto 2257 del 26 de julio de 2016, radicado 11001-03-06-000-2015-00102-00). En consecuencia, la contratación directa por la causal de contrato interadministrativo encuentra fundamento en el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.1.4.1 y 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, sin perjuicio de la obligación de acreditar en los estudios y documentos previos la relación directa entre las obligaciones contractuales y el objeto de la entidad ejecutora
8. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS (Decreto No. 1082 de 2015)	
8.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	El artículo 313, numeral 8, de la Constitución Política atribuye a los concejos municipales la función de *"Elegir Personero para el período que fije la ley y los demás funcionarios que ésta determine"*. En concordancia, el artículo 37 de la Ley 136 de 1994 dispone: *"El Concejo Municipal elegirá un secretario para un período de un año…"*. En consecuencia, corresponde al Concejo Municipal de Cota adelantar las actuaciones necesarias para elegir a quien ejercerá como Secretario(a) General durante el periodo anual 2027. La elección debe estar precedida por una convocatoria pública. El inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política establece que *"la elección*

	de servidores públicos atribuida a corporaciones públicas deberá estar precedida de una convocatoria pública reglada por la ley", con procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y mérito. Para los concejos municipales que no están exceptuados, el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, modificado por el artículo 153 de la Ley 2200 de 2022, dispone que esa ley se aplica por analogía. La excepción allí prevista corresponde a los concejos de municipios de categorías cuarta, quinta y sexta; por tanto, al ser Cota de categoría segunda, debe aplicarse el procedimiento previsto en la Ley 1904 de 2018 en lo que resulte pertinente. Sobre este punto, el Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, mediante Concepto 2406 del 11 de diciembre de 2018, radicado 11001-03-06-000-2018-00234-00, indicó que, para la elección de los secretarios de los concejos municipales, *"se deben aplicar por analogía las disposiciones de la Ley 1904 de 2018"*. La Sala precisó que su aplicación debe armonizarse con la categoría y complejidad del municipio y con la naturaleza de la elección. Así mismo, el artículo 5 de la Ley 1904 de 2018 establece que la convocatoria pública se adelantará por conducto de la Mesa Directiva y prevé la selección de una institución de educación superior, pública o privada, con acreditación de alta calidad, para apoyar su desarrollo. El artículo 6 de la Ley 1904 de 2018 señala que el proceso debe comprender, entre otras, las etapas de *"convocatoria", "inscripción", "pruebas", "criterios de selección" y "elección"*. De igual manera, el artículo 148 del Reglamento Interno del Concejo Municipal de Cota, adoptado mediante Acuerdo 16 de 2020, dispone que el procedimiento de elección *"deberá estar precedido de una convocatoria pública"* y establece como etapas mínimas la convocatoria y divulgación, la inscripción, la verificación de requisitos mínimos, la aplicación de pruebas, la elección, la aceptación del cargo y la posesión. Para cumplir estas disposiciones y adelantar oportunamente la convocatoria para el periodo 2027, se requiere apoyo técnico especializado en la planeación y desarrollo de sus etapas. Este apoyo comprende, según las condiciones que se definan en el contrato, la estructuración de los instrumentos de la convocatoria, la verificación de los requisitos de inscripción, el diseño y aplicación de las pruebas, la valoración de los criterios establecidos, la atención de reclamaciones y la consolidación y entrega de resultados. Estas actividades deben desarrollarse bajo reglas previamente definidas, públicas y verificables, que permitan asegurar la igualdad de participación y la aplicación objetiva de los criterios de selección. La contratación permitirá atender la necesidad técnica y operativa asociada a la convocatoria, sin trasladar la competencia de elección: la decisión final sobre la elección del Secretario(a) General para el periodo 2027 corresponde al Concejo Municipal de Cota, conforme a la Constitución, la ley y el Reglamento Interno. La contratación deberá contar con el respaldo presupuestal correspondiente a la vigencia fiscal 2026 y sujetarse a los requisitos legales y contractuales aplicables.
8.2. RAZONES DE JUSTIFICACIÓN.	Para el periodo anual 2027, el Concejo Municipal de Cota debe adelantar la convocatoria pública para elegir a su Secretario(a) General, de conformidad con las competencias previstas en la Constitución Política, la Ley 136 de 1994, la Ley 1904 de 2018, la Ley 2200 de 2022 y el Reglamento Interno de la Corporación.

Por tratarse de un municipio de categoría segunda, no opera la excepción prevista para los concejos municipales de categorías cuarta, quinta y sexta en el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, modificado por el artículo 153 de la Ley 2200 de 2022. En consecuencia, la convocatoria debe adelantarse aplicando por analogía las disposiciones pertinentes de la Ley 1904 de 2018. Su artículo 5 prevé la selección de una institución de educación superior pública o privada con acreditación de alta calidad para apoyar el desarrollo de la convocatoria.

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia —UPTC— presentó el 15 de octubre de 2026 una propuesta técnica y económica para brindar asesoría especializada y acompañamiento técnico en la convocatoria pública para elegir al Secretario General del Concejo Municipal de Cota para el periodo 2027. La propuesta contempla la estructuración y el acompañamiento de las etapas del proceso, la aplicación y calificación de pruebas, la valoración de antecedentes, la atención de reclamaciones y la entrega del informe final a la Mesa Directiva. La elección final corresponde al Concejo Municipal.

La UPTC aportó la Resolución 023655 del 10 de diciembre de 2021, mediante la cual el Ministerio de Educación Nacional renovó su acreditación institucional en alta calidad multicampus por seis años. Así mismo, aportó la Resolución 3349 del 23 de abril de 2026, por medio de la cual la Comisión Nacional del Servicio Civil la acreditó como entidad idónea para adelantar los procesos de selección a cargo de esa Comisión. Este último acto constituye un antecedente adicional de su capacidad técnica en procesos de selección, dentro del alcance definido en la resolución.

El anexo de experiencia aportado por la UPTC relaciona contratos y convenios celebrados entre 2021 y 2025 para apoyar procesos de selección de secretarios generales de concejos municipales, incluidos los realizados con los concejos de Cota, Girón, Piedecuesta, Sopó, Tenjo y otros municipios. En particular, registra el Contrato Interadministrativo CMC-CPS-057-2024, cuyo objeto fue apoyar el proceso de elección del Secretario General del Concejo Municipal de Cota para la vigencia 2025. Estos antecedentes guardan relación con el objeto de la contratación proyectada.

La propuesta económica de la UPTC asciende a **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($25.000.000)** e indica que el valor incluye impuestos de carácter territorial y que no comprende la publicación de la convocatoria en medios de comunicación de cobertura regional, la cual estará a cargo del Concejo. La propuesta señala, además, que el plazo máximo para desarrollar el proceso es de sesenta días contados desde el perfeccionamiento del contrato y que su cálculo considera los porcentajes previstos en los artículos 17 y 24 del Acuerdo 007 de 2022 de la Universidad. La razonabilidad del valor deberá sustentarse en el análisis económico y de mercado correspondiente.

Con fundamento en la propuesta técnica y económica recibida, la acreditación institucional aportada y la experiencia relacionada en procesos de convocatoria y selección de secretarios generales de concejos municipales, se considera pertinente avanzar en la contratación de los servicios requeridos para desarrollar oportunamente la convocatoria pública correspondiente al periodo 2027.

<table>
<tr><td>8.1.3 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR LA ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN EL PROCESO DE ELECCIÓN DEL CARGO DE SECRETARIO(A) GENERAL PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA, PARA LA VIGENCIA 2027.</td></tr>
<tr><td>8.1.4 CLASIFICACIÓN UNSPSC</td><td>El bien o servicio que se requiere contratar se encuentra clasificado con la codificación que se describe a continuación:
<table>
<tr><th>SEGMENTO</th><th>FAMILIA</th><th>CLASE</th><th>PRODUCTO</th><th>NOMBRE</th></tr>
<tr><td>80</td><td>11</td><td>17</td><td>01</td><td>SERVICIOS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL</td></tr>
<tr><td>80</td><td>11</td><td>17</td><td>03</td><td>SERVICIOS DE PRESELECCIÓN DE HOJAS DE VIDA O CURRICULUM VITAE</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>8.1.5. CARACTERÍSTICAS Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS A CONTRATAR</td><td>Ver acápite de obligaciones.</td></tr>
<tr><td>8.1.6. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CELEBRAR.</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR LA ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN EL PROCESO DE ELECCIÓN DEL CARGO DE SECRETARIO(A) GENERAL PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA, PARA LA VIGENCIA 2027.</td></tr>
<tr><td>8.1.7 NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA</td><td>Persona Jurídica</td></tr>
<tr><td>8.1.8 PLAZO DE EJECUCIÓN</td><td>El plazo de ejecución será de hasta sesenta (60) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, una vez perfeccionado el contrato y expedido el registro presupuestal. En todo caso, el plazo no podrá superar el treinta (30) de diciembre de 2026.</td></tr>
<tr><td>8.1.9 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO</td><td>El valor estimado de la presente contratación será hasta por la suma de VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($25.000.000), con cargo al siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Tesorería del Concejo Municipal:
<table>
<tr><th>Número de CDP</th><th>Fecha</th><th>Rubro</th><th>Nombre</th><th>Valor</th></tr>
<tr><td>2026000228</td><td>20/10/2026</td><td>2.1.2.02.02.008</td><td>Servicios prestados a las empresas y servicios de producción</td><td>$25.000.000</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>8.1.10 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</td><td>El valor del contrato corresponde a la suma de VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($25.000.000), El Concejo Municipal de Cota pagará el valor del contrato de la siguiente manera: Un primer pago equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, una vez la supervisión certifique el recibo a satisfacción de los productos correspondientes a la etapa inicial, incluidos el cronograma aprobado de la convocatoria y la publicación de la lista definitiva de admitidos, después de resolver las reclamaciones</td></tr>
</table>

	presentadas en esa etapa. Un segundo pago equivalente al cincuenta por ciento (50%) restante, una vez la supervisión certifique el recibo a satisfacción de los productos finales, que comprenderán el informe final de actividades, los resultados definitivos de las pruebas y de la valoración de antecedentes, la respuesta a las reclamaciones presentadas en esas etapas y la relación consolidada de aspirantes y puntajes que deba remitirse al Concejo Municipal para que adelante la elección. Para tramitar cada pago, el contratista deberá presentar ante la Secretaría General del Concejo Municipal de Cota, o ante el área que indique la supervisión, los siguientes documentos: 1. Informe de actividades y productos correspondiente al pago solicitado, suscrito por el contratista y aprobado por el supervisor mediante certificación de recibo a satisfacción. 2. Factura electrónica o documento equivalente, cuando esté obligado a expedirlo de acuerdo con el régimen tributario aplicable. 3. Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales a que haya lugar, expedida por el revisor fiscal cuando exista y sea exigible, o por el representante legal, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y las demás normas aplicables. 4. Certificación bancaria de una cuenta cuyo titular sea el contratista. Este documento se entregará con la solicitud del primer pago, salvo que deba actualizarse. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El CONCEJO MUNICIPAL DE COTA efectuará las deducciones tributarias y demás descuentos a que haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente. En todo caso, el pago estará sujeto al Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC de la Entidad. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El pago se efectuará mediante consignación en la cuenta bancaria certificada por EL CONTRATISTA, cuya titularidad deberá corresponder a este. **PARÁGRAFO TERCERO:** El CONCEJO MUNICIPAL DE COTA no será responsable por la demora en el pago cuando esta se origine en la presentación incompleta o incorrecta de la factura o de los documentos exigidos para el trámite del mismo. **PARÁGRAFO CUARTO:** Los pagos estarán igualmente supeditados a las transferencias que realice la Alcaldía Municipal de Cota al Concejo Municipal de Cota.
8.1.11 LUGAR DE EJECUCIÓN	Para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de este contrato, las partes acuerdan como lugar principal e inicial de ejecución del mismo, en el CONCEJO MUNICIPAL DE COTA ubicado en la carrera 5 No. 12 – 10, Parque Principal Luis Carlos Galán Sarmiento, en el Municipio de Cota-Cundinamarca, y cuando hubiere lugar, mediante el correo electrónico de la Corporación concejodecota@hotmail.com. Además, todos los lugares donde sean desarrolladas las actividades que por naturaleza del objeto contractual sean requeridos.

8.1.12 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	Además de los(as) establecidos(as) en los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993, y en la propuesta, **EL CONTRATISTA** se compromete a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Así mismo, son obligaciones específicas de **EL CONTRATISTA** las siguientes: 1. Asesorar y acompañar integralmente al Concejo Municipal en todos los asuntos y trámites del proceso administrativo de convocatoria pública, para proveer el cargo de Secretario(a) General de la Corporación para la vigencia 2027. 2. Asesorar técnica y jurídicamente al Concejo Municipal en el desarrollo de todas las etapas de la convocatoria pública de elección del cargo, con el fin de garantizar el éxito del proceso, de conformidad con lo establecido en la ley 1904 de 2018, y demás normas que regulen el procedimiento. 3. Disponer de la logística necesaria para la presentación de las pruebas, tales como: cartillas de preguntas y hoja de respuestas de las pruebas, mecanismos de revisión y calificación de las pruebas, lugares físicos y/o presenciales, así como virtuales para informar al público sobre las etapas y estados del proceso. 4. Diseñar y elaborar el cronograma de actividades de la convocatoria con el protocolo de inscripción para los aspirantes y todas las etapas del proceso. 5. Ejecutar la fase de reclutamiento y publicación de las listas de Admitidos y no Admitidos, de acuerdo con los soportes entregados por los aspirantes inscritos. 6. Verificar que los participantes presenten la declaración juramentada manifestando no estar incursos en inhabilidad, incompatibilidad o prohibición alguna para optar por el cargo, así como el cumplimiento de los requisitos mínimos de los aspirantes inscritos, de acuerdo con la normatividad vigente. 7. Diseñar, elaborar, aplicar y calificar las pruebas, orientadas a evaluar los conocimientos, las competencias laborales, aptitudes, habilidades, experiencia, además de la idoneidad y conocimiento en control fiscal del aspirante, requeridos para el ejercicio del cargo. 8. Aplicar las pruebas a la totalidad de los aspirantes admitidos en la fecha y hora señaladas en el cronograma diseñado para la convocatoria, en las instalaciones físicas que disponga la Universidad dentro del Municipio de Cota - Cundinamarca. 9. Garantizar la confidencialidad de las pruebas escritas, las cuales serán de estricta reserva. Mediante la implementación de un protocolo de cadena de custodia de las pruebas. 10. Contar con los recursos necesarios, el personal idóneo y capacitado, y protocolos de seguridad, para la aplicación, evaluación y calificación de las pruebas, garantizando la protección permanente de la información y los resultados de las mismas. 11. Realizar la calificación de las pruebas, el análisis de las hojas de vida, valoración de estudios y experiencia en los documentos aportados por los aspirantes, y verificación de todos los requisitos exigidos, previstos en la convocatoria, de conformidad con la normatividad vigente. 12. Elaborar informe de consolidado, en orden alfabético, y entregar a la Corporación los resultados parciales y finales de las pruebas y de la valoración de requisitos para su respectiva publicación.

	13. Resolver, atender y dar respuesta oportuna, dentro de los términos legales a las reclamaciones, peticiones y demás acciones judiciales y/o administrativas que se presenten en todas las etapas de la convocatoria pública de elección del cargo. 14. Conformar la lista de elegibles de acuerdo con los resultados de la calificación de las pruebas y valoración de requisitos de la convocatoria para que la Entidad proceda con la etapa de la entrevista y elección. 15. Diseñar la guía de entrevista a los elegibles, la cual será realizada por el Concejo Municipal de Cota. 16. Realizar el acompañamiento y asesoría en la(s) sesión(es) programada(s) para la elección del Secretario(a) General del periodo 2027. 17. Entregar informe final, una vez agotadas todas las etapas de la convocatoria pública de elección de Secretario(a) General del periodo 2027.
8.1.13 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con el CONCEJO MUNICIPAL DE COTA. 2. Desarrollar los servicios y/o actividades establecidas en el contrato, cumpliendo estándares de calidad, las condiciones y especificaciones técnicas pactadas. 3. Ejecutar y cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos efectuados por el CONTRATISTA en su propuesta. 4. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del servicio, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 5. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 6. Acreditar el pago de los aportes en cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que regulan la materia.lo anterior, según corresponda y conforme a la vinculación del contratista con el personal. 7. Garantizar la calidad del servicio prestado y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5º. de la Ley 80 de 1993. 8. Presentar oportunamente la factura o cuenta de cobro en original y copia, para poder efectuar el respectivo pago. 9. Presentar y entregar el informe final, una vez agotadas todas las etapas de la convocatoria pública de elección de Secretario(a) General del periodo 2026 para poder efectuar el respectivo pago. 10. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del profesional con la Corporación. 11. Los demás que se deriven por la naturaleza y el normal desarrollo del objeto del presente contrato.
8.1.14 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA	En virtud del desarrollo del presente contrato se compromete: a) Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato. b). Cancelar al **CONTRATISTA** el valor del

	contrato c). Ejercer control de la ejecución del contrato por intermedio del supervisor. d) Verificar las funciones ejercidas por el supervisor del presente contrato. e) Verificar la acreditación del pago de los aportes en cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que regulan la materia.lo anterior, según corresponda y conforme a la vinculación del contratista con el personal
8.1.15 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.	De acuerdo con la naturaleza del objeto contractual y las actividades que se ejecutarán, la modalidad de selección aplicable es la contratación directa, mediante la celebración de un contrato interadministrativo, de conformidad con el literal c) del numeral 4 del artículo 2.º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015. El literal c) del numeral 4 del artículo 2.º de la Ley 1150 de 2007 establece: *"Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.* *Se exceptúan los contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de las normas o reglamentos técnicos, encargos fiduciarios y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas o las Sociedades de Economía Mixta con participación mayoritaria del Estado, o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades públicas, o las federaciones de entidades territoriales sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o contratación abreviada de acuerdo con lo dispuesto por los numerales 1 y 2 del presente artículo".* A su vez, el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 dispone: *"La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y, en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto.* *Cuando la totalidad del presupuesto de una Entidad Estatal hace parte del presupuesto de otra con ocasión de un convenio o contrato interadministrativo, el monto del presupuesto de la primera deberá deducirse del presupuesto de la segunda para determinar la capacidad contractual de las Entidades Estatales".* La aplicación de esta causal exige que las obligaciones pactadas guarden relación directa con el objeto de la entidad ejecutora y que el objeto contractual no corresponda a alguna de las actividades exceptuadas en el literal c) citado. En este caso, el objeto consiste en prestar apoyo y acompañamiento técnico y especializado para el desarrollo de la convocatoria pública para la elección del/de la Secretario(a) General del Concejo Municipal de Cota para la vigencia 2027. Por su naturaleza, corresponde a un servicio de apoyo al proceso de selección y no a un contrato de obra, suministro, evaluación de conformidad respecto de normas o reglamentos técnicos, encargo fiduciario o fiducia pública. En consecuencia, la contratación directa mediante contrato interadministrativo resulta procedente, siempre que en los documentos del proceso se acredite

	que las obligaciones a cargo de la entidad ejecutora guardan relación directa con su objeto legal o reglamentario. La aplicación de esta modalidad no releva al Concejo Municipal de verificar la idoneidad y capacidad de la entidad ejecutora, ni de expedir el acto administrativo de justificación de la contratación directa en los términos del artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015.
8.1.16 FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE Y SU JUSTIFICACIÓN	Por tratarse de una contratación directa mediante contrato interadministrativo, la selección de la entidad ejecutora no se adelanta a través de un procedimiento competitivo con pluralidad de oferentes. Sin embargo, el Concejo Municipal debe verificar que la entidad esté legalmente habilitada para contratar, que las obligaciones del contrato guarden relación directa con su objeto y que cuente con la capacidad e idoneidad necesarias para ejecutar las actividades requeridas. El artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 señala que *"la selección objetiva se hará al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva"*. En consecuencia, la decisión debe sustentarse en elementos verificables relacionados con la necesidad que se pretende satisfacer, las condiciones técnicas y económicas de la propuesta y la capacidad de la entidad ejecutora. Asimismo, el artículo 5 de la Ley 1904 de 2018 dispone: *"La convocatoria pública se hará por conducto de la Mesa Directiva del Congreso de la República, a la cual se faculta para seleccionar en el acto de convocatoria a una institución de educación superior, pública o privada y con acreditación de alta calidad, con quién se deberá suscribir contrato o convenio a fin de adelantar una convocatoria pública con quienes aspiren a ocupar el cargo".* Esta disposición se aplica por analogía a la elección del/de la Secretario(a) General del Concejo Municipal, de acuerdo con el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, modificado por el artículo 153 de la Ley 2200 de 2022. Por lo tanto, la acreditación de alta calidad de la institución de educación superior constituye una condición que debe verificarse para la ejecución del objeto contractual. Para determinar la favorabilidad de la propuesta, el Concejo Municipal tendrá en cuenta los siguientes aspectos: 1. La naturaleza jurídica de la entidad ejecutora y su condición de entidad estatal, requisito para la celebración del contrato interadministrativo. 2. La relación directa entre las obligaciones propuestas y el objeto legal o reglamentario de la entidad ejecutora. 3. La acreditación institucional en alta calidad, conforme a la exigencia aplicable a la convocatoria pública. 4. La experiencia institucional en la planeación, asesoría y ejecución de procesos de convocatoria pública o selección para la provisión de cargos en corporaciones públicas, especialmente en concejos municipales. 5. La capacidad técnica y operativa acreditada para desarrollar las actividades previstas, incluidos la metodología, el equipo de trabajo,

	el cronograma, la aplicación y calificación de pruebas, la atención de reclamaciones y la entrega de resultados. 6. La correspondencia entre el alcance ofrecido y las necesidades del Concejo Municipal, así como la claridad de los productos, actividades, plazos y responsabilidades a cargo de la entidad ejecutora. 7. La razonabilidad del valor propuesto, verificada frente al presupuesto disponible, el alcance de las actividades, los precios y antecedentes del sector, y las condiciones económicas documentadas en el análisis correspondiente. La propuesta recibida se considera favorable en la medida en que su alcance técnico atiende las actividades requeridas para adelantar la convocatoria pública de elección del/de la Secretario(a) General para la vigencia 2027 y permite contar con acompañamiento especializado durante sus etapas. La verificación de los requisitos institucionales, la experiencia, la capacidad técnica y la razonabilidad del valor deberá quedar soportada en los documentos que integran el expediente contractual.
8.1.17 TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES	Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato son los establecidos en la matriz de riesgo anexa con el presente estudio previo.
8.1.18 ANÁLISIS DE LAS GARANTÍAS Y AMPAROS EXIGIBLES PARA EL FUTURO CONTRATO.	De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015: *"En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto, no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos".* En atención a la modalidad de selección, la naturaleza interadministrativa del contrato y el análisis de los riesgos asociados a su ejecución, el Concejo Municipal de Cota considera que no es necesario exigir garantías de cobertura de riesgos de las previstas en la Sección 3 del Decreto 1082 de 2015. Esta decisión se fundamenta en que la entidad ejecutora es una institución pública de educación superior cuya idoneidad y experiencia deberán quedar acreditadas en el expediente; no se pactará anticipo; los pagos se efectuarán contra la verificación de los productos y avances previstos; y la ejecución estará sometida a la supervisión del Concejo Municipal. Los riesgos relacionados con la oportunidad y calidad de los productos, la aplicación y custodia de las pruebas, la confidencialidad de la información y el tratamiento de datos personales se gestionarán mediante las obligaciones contractuales, los protocolos de seguridad correspondientes, la verificación de entregables por parte del supervisor y las medidas contractuales aplicables frente al incumplimiento. En consecuencia, no se exigirán garantías de cumplimiento, calidad del servicio ni otros amparos previstos en la citada Sección 3, sin perjuicio de la responsabilidad de la entidad ejecutora por el cumplimiento integral de sus obligaciones.
8.1.19. ESTUDIO DEL SECTOR	En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el análisis del sector se realiza atendiendo a las características del objeto contractual, consistente en brindar asesoría, acompañamiento y apoyo técnico para el desarrollo de la convocatoria pública dirigida a la elección del/de la Secretario(a) General del Concejo Municipal de Cota para la vigencia

2027. El análisis considera las condiciones económicas, técnicas, de oferta, demanda y legales relacionadas con el objeto y con la modalidad de contratación:

a. Aspecto económico
El objeto corresponde a un servicio especializado de apoyo al desarrollo de una convocatoria pública, que comprende actividades de planeación, divulgación, revisión de requisitos, diseño y aplicación de pruebas, evaluación de antecedentes, atención de reclamaciones y entrega de resultados. Por su naturaleza, no resulta adecuado caracterizarlo como una contratación genérica de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, pues se proyecta celebrar un contrato interadministrativo con una institución pública de educación superior.

La propuesta presentada para este proceso asciende a **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($25.000.000)** e incluye los tributos territoriales aplicables, según lo indicado por la entidad ejecutora. La propuesta excluye los costos de publicación en medios regionales, los cuales deberán identificarse y presupuestarse separadamente si se requieren.

b. Aspectos técnicos
La ejecución requiere capacidad para planear y desarrollar las actividades previstas en la convocatoria, contar con personal idóneo, diseñar y aplicar instrumentos de evaluación, custodiar las pruebas, verificar los documentos presentados por los aspirantes, atender las reclamaciones relacionadas con las actividades a cargo de la entidad ejecutora y entregar resultados verificables dentro del cronograma.

Para la ejecución también debe verificarse el cumplimiento de la condición institucional prevista en el artículo 5 de la Ley 1904 de 2018, aplicable por analogía a la elección del/de la Secretario(a) General del Concejo Municipal conforme al parágrafo transitorio del artículo 12 de la misma ley, modificado por el artículo 153 de la Ley 2200 de 2022. La norma establece que la Mesa Directiva puede seleccionar:

"a una institución de educación superior, pública o privada y con acreditación de alta calidad, con quien se deberá suscribir contrato o convenio a fin de adelantar una convocatoria pública".

En consecuencia, el expediente debe acreditar la vigencia de la acreditación de alta calidad, la experiencia relacionada con procesos de convocatoria pública y la capacidad técnica y operativa de la entidad ejecutora para cumplir las actividades y productos requeridos.

c. Análisis de la oferta
La oferta potencial para este objeto está conformada por instituciones de educación superior que acrediten alta calidad y cuenten con experiencia y capacidad técnica para adelantar procesos de convocatoria pública. Dado que la modalidad prevista es la contratación directa mediante contrato interadministrativo, la entidad ejecutora debe tener, además, la calidad de entidad estatal y acreditar que las obligaciones contractuales guardan relación directa con su objeto legal o reglamentario.

La documentación allegada para el proceso incluye la propuesta técnica y económica de la entidad ejecutora, el acto de acreditación institucional en alta

	calidad y una relación de experiencias en procesos de elección de secretarios de concejos municipales. Estos documentos deberán revisarse y contrastarse con el objeto contractual, el alcance ofrecido, el cronograma, el equipo de trabajo, los productos, las condiciones económicas y los soportes de experiencia que obren en el expediente. **d. Análisis de la demanda** La demanda de estos servicios proviene de entidades públicas que deben adelantar convocatorias para la elección de secretarios de concejos municipales y requieren apoyo especializado para desarrollar las etapas del proceso. Como antecedente específico de la entidad, se identifica el contrato celebrado por el Concejo Municipal de Cota para el proceso correspondiente a la vigencia 2025. La relación de experiencias aportada por la entidad ejecutora también registra otros procesos adelantados con concejos municipales. Estos antecedentes permiten identificar la recurrencia de la necesidad en el sector público y contar con referentes para valorar la experiencia institucional y el alcance de los servicios. Para efectos de comparación económica, deberán considerarse los contratos o propuestas cuyo objeto, actividades, duración y productos sean efectivamente comparables con los del presente proceso. **e. Análisis legal** El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 dispone: *"La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso".* La modalidad de selección se sustenta en el literal c) del numeral 4 del artículo 2.° de la Ley 1150 de 2007, que permite la contratación directa de contratos interadministrativos "siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos". A su vez, el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 establece: *"La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y, en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto".* Por tanto, la contratación directa no exime al Concejo Municipal de sustentar la escogencia de la entidad ejecutora, verificar su capacidad e idoneidad, acreditar la relación directa entre las obligaciones y su objeto institucional y justificar la razonabilidad del valor propuesto.
8.1.20 ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:	El valor estimado del contrato es de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($25.000.000)**, conforme a la propuesta económica presentada por la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia —UPTC—. Este valor incluye los tributos territoriales aplicables y no contempla los costos de publicación en medios regionales, que deberán presupuestarse por separado si se requieren.

	Como referentes históricos, en 2024 el Concejo Municipal de Cota celebró con la UPTC un contrato por **DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($19.600.000)** para el proceso de elección de la vigencia 2025, y en 2025 celebró con la Universidad Distrital Francisco José de Caldas un contrato por **VEINTIÚN MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($21.900.000)** para el proceso de la vigencia 2026. Estos antecedentes se toman como referentes y se analizan junto con el alcance, los productos, el plazo y los costos incluidos en la propuesta vigente, para sustentar la razonabilidad del valor estimado. Aunque la contratación directa no exige comparar varias ofertas, el Concejo debe documentar que el valor propuesto es adecuado para satisfacer la necesidad. En consecuencia, el presupuesto estimado es de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($25.000.000)**, sin incluir los costos de publicaciones regionales no contemplados en la propuesta.
8.1.21 ACUERDO MARCO	Al presente proceso de contratación, no le son aplicables los acuerdos internacionales o tratados de libre comercio, al adelantarse un proceso de contratación directa, acorde con lo establecido en el **MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN,** versión M-MACPC-12, emitido por la Agencia Colombia Compra Eficiente.
8.1.22 LIQUIDACIÓN	La liquidación del contrato se realizará de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Las partes liquidarán el contrato de común acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del plazo de ejecución o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si la entidad ejecutora no se presenta a la liquidación, previa convocatoria del Concejo Municipal, o si las partes no alcanzan un acuerdo, el Concejo podrá liquidarlo unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo previsto para la liquidación bilateral.
8.1.23 SUPERVISIÓN	El control, vigilancia, ejecución y cumplimiento de las obligaciones objeto del contrato, estarán a cargo del PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL, o quien haga sus veces. En ningún caso la supervisión podrá ser delegada o cedido a funcionario alguno. Para tal efecto, el supervisor tendrá las atribuciones contenidas en la Resolución Nº 73 del 16 de diciembre de 2021, mediante la cual se adopta el manual de supervisión e interventoría.
9. DOCUMENTOS PREVIOS REQUERIDOS	
9.1 DOCUMENTOS ESTUDIO DE MERCADO	1. Justificación de la necesidad 2. Soportes de idoneidad y experiencia 3. Propuesta Técnica y Económica
9.2. PROCEDIMIENTO PARA ACREDITAR LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS	De conformidad con la Circular Externa No. 01 de 2021, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, el Concejo Municipal de Cota tiene la obligación de usar la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, para el inicio y desarrollo de todos sus procesos contractuales, razón por la cual para efectos de la presente necesidad, se creará el respectivo proceso en la mencionada plataforma a través de la modalidad de Contratación Directa, según corresponda, donde el proponente deberá realizar el registro de la totalidad de documentos exigidos por la Corporación mediante la Hoja de Ruta respectiva.

9.3 OTROS DOCUMENTOS REQUERIDOS	• Propuesta técnica y económica. • Acto de creación, estatutos de la Universidad o documentos que acrediten su naturaleza jurídica y existencia. • Acto de nombramiento y acta de posesión del Rector, junto con copia de su documento de identidad. • Registro Único Tributario —RUT— de la Universidad. • Acto vigente de acreditación institucional en alta calidad. • Soportes de experiencia en contratos o procesos con objeto similar. • Certificados de antecedentes disciplinarios y fiscales de la Universidad y del Rector, y de antecedentes judiciales y medidas correctivas del Rector. • Consulta del Registro de Deudores Alimentarios Morosos —REDAM— del Rector. • Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y aportes parafiscales, suscrita por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda. Si la suscribe el revisor fiscal, adjuntar los documentos que acrediten su calidad profesional y facultades. • Constancia de publicación de la declaración de bienes y rentas, conflictos de interés e impuesto sobre la renta de la Universidad y del Rector, cuando estén obligados, de conformidad con la Ley 2013 de 2019.

Dado en Cota, Cundinamarca a los veintidós (22) días del mes de octubre de dos mil veintiséis (2026).

MAURICIO MARTIN FANDIÑO
Presidente del Concejo Municipal

Elaboró: Oscar Mendieta – Coordinador Jurídico.
Revisó: María C. Beltrán C. – Tesorera General.
Aprobó: Mauricio Martin F. – Presidente Concejo Municipal

Anexo. Matriz de riesgos

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA	ASIGNACIÓN
1	Específico	Interno	Planeación	Operacional	Demora en la coordinación y aprobación del cronograma, los instrumentos y las actividades iniciales de la convocatoria.	Retraso en la apertura o en el desarrollo de sus etapas.	2	2	4	Bajo	Concejo / UPTC
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	La UPTC no dispone oportunamente del equipo de trabajo, los recursos técnicos o la logística ofrecida para ejecutar las actividades.	Retrasos o incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales.	2	2	4	Bajo	UPTC
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Se presentan errores en la revisión de requisitos, valoración de antecedentes, aplicación o calificación de pruebas, o consolidación de resultados.	Reclamaciones, correcciones, retrasos o afectación de la transparencia y confiabilidad del proceso.	2	3	5	Moderado	UPTC

4	Específico	Interno	Ejecución	Seguridad información	Se divulgan, pierden o alteran las pruebas, sus respuestas o los datos personales de los aspirantes.	Afectación de la reserva, igualdad y transparencia de la convocatoria, así como eventuales reclamaciones o acciones legales.	2	3	5	Moderado	UPTC / Concejo
5	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Las reclamaciones u observaciones relacionadas con las actividades a cargo de la UPTC no se atienden dentro de los términos previstos.	Retraso de las etapas o afectación de los derechos de los aspirantes.	2	3	5	Moderado	UPTC / Concejo
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Se presentan hechos externos o de fuerza mayor que impiden realizar una actividad en la fecha prevista.	Reprogramación de actividades y posible retraso del cronograma.	2	2	4	Bajo	Concejo / UPTC
7	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El Concejo no adopta o comunica oportunamente las decisiones y actuaciones que son de su competencia, incluidas las relacionadas con la entrevista y la elección.	Retraso en las etapas finales de la convocatoria y en la provisión del cargo.	2	2	4	Bajo	Concejo

TRATAMIENTO Y MONITOREO DE LOS RIESGOS

No.	TRATAMIENTO / CONTROL	PROBABILIDAD RESIDUAL	IMPACTO RESIDUAL	VALORACIÓN RESIDUAL	¿AFECTA LA EJECUCIÓN?	RESPONSABLE	MONITOREO	PERIODICIDAD

1	Aprobar en la etapa inicial el cronograma, los instrumentos de coordinación y los responsables de cada actividad.	1	2	3	Sí	Supervisor / UPTC	Verificar el cumplimiento del cronograma y registrar alertas o ajustes.	Desde el inicio y durante la ejecución
2	Verificar antes de cada etapa la disponibilidad del equipo y de los recursos ofrecidos; exigir la sustitución oportuna de integrantes cuando sea necesario.	1	2	3	Sí	Supervisor / UPTC	Revisar soportes del equipo y hacer seguimiento a la ejecución.	Antes de cada etapa
3	Aplicar criterios de evaluación previamente definidos, mantener soportes de cada revisión y calificación, y efectuar controles de calidad antes de entregar o publicar resultados.	1	3	4	Sí	UPTC / Supervisor	Revisar matrices, soportes de evaluación e informes de resultados.	En cada etapa de evaluación
4	Implementar protocolos de confidencialidad, custodia y acceso restringido a pruebas e información; aplicar las medidas de protección de datos y reportar incidentes al Concejo.	1	3	4	Sí	UPTC / Supervisor	Verificar protocolos, registros de acceso y novedades reportadas.	Durante toda la ejecución

5	Llevar registro de reclamaciones, asignar responsables y controlar los términos de respuesta; coordinar con el Concejo los asuntos que sean de su competencia decisoria.	1	3	4	Sí	UPTC / Concejo / Supervisor	Revisar el registro de reclamaciones y las respuestas emitidas.	Durante cada etapa de reclamaciones
6	Establecer un procedimiento para informar y justificar novedades, reprogramar actividades y comunicar los cambios a los aspirantes por los canales definidos.	1	2	3	Sí	UPTC / Concejo / Supervisor	Verificar las novedades y la actualización del cronograma.	Cuando se presente la novedad
7	Definir responsables y fechas para las decisiones a cargo del Concejo, y mantener coordinación con la UPTC para las etapas finales.	1	2	3	Sí	Mesa Directiva / Secretaría General / Supervisor	Verificar el cumplimiento de las fechas y dejar registro de las actuaciones.	Durante las etapas finales