DATOS GENERALES	
Fecha de emisión del estudio:	NOVIEMBRE DE 2024
Despacho que elabora el estudio:	SECRETARÍA DE CULTURA Y JUVENTUDES
Objeto de la contratación:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR DE MÚSICA DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA DE LA SECRETARÍA DE CULTURA Y JUVENTUDES DEL MUNICIPIO DE COTA, CUNDINAMARCA

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

La Constitución Política de 1991, estableció los fines del Estado, los cuales deben ser implementados, no solo por los agentes de éste, sino por la sociedad en general. De igual manera, da facultades a las autoridades para lograr los fines esenciales del Estado, razón por la cual, y conforme a la disposición del numeral 3 del artículo 315, le corresponde a los Alcaldes Municipales, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, así como también, representarlo judicial y extrajudicialmente, y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales y comerciales de carácter local. Todo lo anterior de conformidad con las disposiciones legales y constitucionales, entre las cuales tenemos el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, la cual hace referencia a "*Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios*".

En ese orden de ideas, el Municipio de Cota como entidad territorial de la división político - administrativa del Estado Colombiano, con autonomía política, administrativa y financiera, y dentro de los límites que señala la Constitución y la ley, tiene como misión y objetivos generales, asegurar el desarrollo social, político, económico, físico y ambiental del municipio, de igual manera el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de su población. Lo anterior, de conformidad con lo señalado en el artículo 311 Constitucional, relacionado con el ejercicio de actividades y gestiones administrativas dentro de las competencias y funciones asignadas, en concordancia con las disposiciones legales y reglamentarias, y los planes de Desarrollo Nacional Departamental y Municipal.

Ahora bien, para la ejecución de los objetivos trazados en el Plan de Desarrollo Municipal, y en cumplimiento del artículo segundo de la Constitución Política y el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, ha dispuesto que los servidores públicos pueden celebrar y ejecutar contratos mediante la aplicación de las normas que definen los procesos a implementar, la modalidad y el procedimiento a establecerse, garantizado los principios de la contratación estatal: imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad. Dichos principios rigen todos los procesos de selección y contratación de este municipio.

El municipio de Cota como ente territorial y en cumplimiento de los fines del Estado, debe consultar los instrumentos de planificación administrativa en articulación con la Ley 2294 de 2023 "*Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026. "Colombia, Potencia mundial de la vida"*, y su Plan de Desarrollo Municipal *"Con el poder de la Gente Cota Renace 2024 - 2027*", el cual tiene como 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*".

En consecuencia, y dentro de las facultades del alcalde Municipal de Cota, está la de contratar la adquisición de los bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la entidad, para lo cual, y en cumplimiento de los principios de eficiencia y transparencia, desde la administración municipal se hace necesario realizar la contratación de personal de conformidad con las disposiciones del artículo 3 de la ley 80 de 1993, la cual ha dispuesto que los servidores públicos pueden celebrar y ejecutar contratos a los cuales, la misma norma y otras que la complementan, han definido modalidades y procedimientos que garantizan los principios de las compras del Estado, los cuales rigen todos los procesos de selección de este municipio, y a su vez contribuye satisfacer las necesidades de manera adecuada para contribuir con el fortalecimiento institucional en el proceso de mejoramiento continuo de la imagen de la Alcaldía Municipal de Cota.

En ese orden de ideas, y en virtud de lo dispuesto en el Decreto Municipal No. 231 del 31 de diciembre de 2008, modificado y adicionado mediante Decreto 071 del 21 de mayo de 2024, en el cual se determina la estructura de la administración central del Municipio de Cota, y se asignan funciones a sus dependencias, así:

"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.*

(...)

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: SECRETARIA DE CULTURA Y JUVENTUDES. Su objeto es la formulación, adopción, implementación y control de la política cultural y de juventud en la jurisdicción del Municipio. Prevención, recuperación, promoción y difusión del patrimonio cultural e histórico del Municipio y mejorar las condiciones para el ejercicio efectivo, progresivo y sostenible de los derechos culturales y fortalecer los campos culturales, artísticos y patrimoniales. Así como el desarrollo de planes, programas y proyectos dirigidos a la juventud.

Son funciones de la Secretaría de Cultura y Juventudes las siguientes

En el área cultural:

a. *Formular, ejecutar, orientar y evaluar planes, programas y proyectos en cultura, en armonía con las políticas y planes nacionales y departamentales.*
b. *Formular y adoptar políticas y planes tendientes a la conservación, restauración, adecuación y/o ampliación del patrimonio cultural del Municipio.*
c. *Apoyar y fortalecer los procesos de información, investigación, comunicación y formación y las expresiones multiculturales del Municipio en el marco del principio de la diversidad étnica y cultural.*
d. *Fomentar las artes en todas sus expresiones y las demás manifestaciones simbólicas y expresivas.*
e. *Promocionar, fomentar y apoyar el acceso, la innovación, la producción y la actividad artística y cultural, la investigación, la comunicación y formación, el fortalecimiento de las expresiones culturales.*
f. *Adoptar programas de mantenimiento, habilitación, inspección y vigilancia para la conservación y defensa del patrimonio cultural y de ellos viene muebles e inmuebles, zonas o regiones de interés histórico y cultural.*
g. *Promover la adopción de planes y programas tendientes a la construcción y conservación de escenarios y espacios públicos para el desarrollo cultural.*
h. *Administrar y fomentar las instituciones culturales municipales, tale tales como la Biblioteca Municipal e impulsar las medidas pertinentes para satisfacerlas adecuadamente.*

i. Diagnosticar las necesidades de infraestructura, dotación y mejoramiento de la Biblioteca Municipal e impulsar las medidas pertinentes para satisfacerlas adecuadamente.

j. Realizar acciones tendientes a promocionar, difundir y proteger el patrimonio cultural, artístico y arquitectónico del Municipio.

k. Realizar la planeación, organización, coordinación y promoción de eventos culturales a nivel municipal, regional, departamental y nacional.

l. Formular, orientar y ejecutar los planes, programas, proyectos y eventos municipales teniendo como referencia el Plan Decenal de Cultura.
m. Fomentar y promocionar la investigación necesaria para el conocimiento, consolidación y divulgación de las diversas formas de identidad cultural del municipio.

En el área de la biblioteca pública municipal:

a. Definir políticas y programas para la adquisición de textos, enciclopedias, revistas y demás dotaciones para la biblioteca con el fin de prestar un buen servicio al público.
b. Establecer las necesidades de construcción, adecuación y mejoramiento de las instalaciones de la Biblioteca Municipal.
c. Establecer criterios y pautas técnico-pedagógicas para la creación, administración y prestación de los servicios de biblioteca.
d. Promover programas de lecto-escritura para promover el respeto por la diversidad, la calificación de la participación ciudadana y el ejercicio de los valores democráticos.

En el área de la juventud:

a. Formular el plan municipal de la juventud con el apoyo, concurso y participación de la comunidad juvenil del Municipio, articulando las políticas, planes, programas y proyectos existentes a nivel departamental y nacional.
b. Planear, coordinar y ejecutar las políticas, planes y programas de educación formal e informal para los jóvenes tendientes al mejoramiento de la calidad de vida y al desarrollo económico y social.
c. Planear, dirigir y ejecutar planes y programas tendientes a capacitar, orientar y formar a la juventud en principios y valores
d. Planear, dirigir y organizar planes, proyectos y programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano de los jóvenes.
e. Planear y adoptar programas de resocialización, reorientación y apoyo para jóvenes en estado de riesgo y vulnerabilidad.

La Secretaría de Cultura y Juventudes, contribuye para que el municipio sea reconocido en la región con el más alto nivel educativo y cultural, gracias a los procesos de formación artística y cultural que adelanta, los programas de preservación y promoción del patrimonio cultural material e inmaterial, y las estrategias para el fortalecimiento de la ciudadanía juvenil implementadas, mediante la creación de la cultura como principal eje del desarrollo Cotense.

De igual manera, dentro de su misión, la Secretaría implementa planes, programas y proyectos que contribuyen a la salvaguarda del patrimonio material e inmaterial del municipio, el desarrollo de programas de formación artística y cultural dirigidos a la comunidad y el fortalecimiento de estrategias para el ejercicio efectivo de la ciudadanía juvenil.

En ese orden de ideas, y dentro de lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal "***CON EL PODER DE LA GENTE ¡COTA RENACE! 2024 – 2027***", en lo relacionado con el **COMPONENTE**: Implementación de estrategias para fortalecer los procesos de formación artística y cultural en el municipio de Cota, Cundinamarca", **PROGRAMA:** *"Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos" contempla la* **META:** "Implementar anualmente 130 programas de formación artística y cultural en el municipio de Cota con fortalecimiento a agrupaciones representativas de la secretaría de Cultura y Juventudes", en donde la administración municipal con el fin de materializar su Plan de Desarrollo, requiere a través de la Secretaría de Cultura y Juventudes, gestionar y desarrollar actividades que integren el fortalecimiento cultural del Municipio a través de programas artísticos que lleguen a toda la comunidad.

En virtud de lo anterior, y para dar cumplimiento a las metas culturales del Municipio, la Secretaría de Cultura y Juventudes requiere gestionar y desarrollar actividades que integren el fortalecimiento cultural del Municipio a través de la Escuela de Formación Artística y los diferentes programas con los que se busca llegar a toda la población contense, brindándoles la oportunidad de contar con instructores y programas de calidad, razón por la que se encuentra necesario contar con el apoyo a la gestión de una persona que preste sus servicios como instructor en INICIACIÓN MUSICAL en el marco de la implementación de programas de formación artística y cultural y del fortalecimiento de las agrupaciones representativas de la secretaría.

No obstante, el Municipio de Cota a través de la Dirección de Talento Humano ha certificado que en la planta no se cuenta con personal suficiente que ostente la idoneidad y la experiencia específica o que este es insuficiente, requerido para atender los diferentes asuntos relacionados con la necesidad aquí descrita asignadas a la Secretaría de Cultura.

En ese orden de ideas, se requiere contratar una (1) persona natural, profesional en el área de música o afines, para que preste servicios profesionales como instructor de música de la escuela de formación artística de la Secretaría de Cultura y Juventudes del Municipio de Cota, Cundinamarca; y en general que apoye a la secretaria en la realización de todas las actividades y acciones derivadas del objeto contractual, encaminadas a dar cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal.

El contrato requerido, se establece dentro de los parámetros legales de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del numeral 3 del artículo 32 la Ley 80 de 1993 y del artículo 2, numeral 4, literal h de la Ley 1150 de 2007 y se celebrarán por el término estrictamente indispensable sin exceder el término de la vigencia fiscal requerida.

Que la presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de adquisiciones, con código 04-103 y 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

2.1 OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR DE MÚSICA DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA DE LA SECRETARÍA DE CULTURA Y JUVENTUDES DEL MUNICIPIO DE COTA, CUNDINAMARCA"

2.2 ALCANCE DEL OBJETO: N/A

2.3. CODIGO DEL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: Para la clasificación de los bienes y servicios objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente, en consecuencia, son los siguientes:

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80111600	SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS	Servicios de Persona Temporal

2.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

2.5. CONCIDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.5.1. LUGAR DE EJECUCIÓN

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

2.5.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de **HASTA DIECISIETE (17) DÍAS**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder el treinta y uno (31) de diciembre de 2024, y previo cumplimiento de los requisitos de ejecución de los contratos estatales, consagrados en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, es decir: que esté respaldado del Registro Presupuestal y la afiliación a la ARL.

2.5.2.1 VIGENCIA

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

2.5.3 VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato corresponde a la suma de **HASTA UN MILLÓN CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (1.473.333) 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, respaldado en la siguiente disponibilidad presupuestal:

BANCO	CDP	RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2024000993 COD BIPIN: 2024252140144	2024001890 14/11/2024	GI24.05.2.3.2.02.02.008. 3301051.171	1.2.1.0.001	IMPLEMENTAR ANUALMENTE 130 PROGRAMAS DE FORMACION ARTÍSTICA Y CULTURA EN EL MUNICIPIO DE COTA CON FORTALECIMIENTO A AGRUPACIONES REPRESENTATIVAS DE LA SECRETARIA DE CULTURA Y JUVENTUDES. FUENTE: INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	$ 29.209.333
				TOTAL	$ 29.209.333

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

ESTAMPILLA	BASE GRAVABLE	TARIFA
Estampilla pro-cultura	Valor del contrato	1%
Estampilla bienestar adulto mayor	Valor del contrato - 1000 UVT	3% Según corresponda
Rete-ICA	Valor del contrato	Dependiendo de la Actividad económica indicada en la Factura

*Descuentos y retenciones sujetos a el Acuerdo Municipal 15 de 2021 proferido por el Concejo Municipal de Cota Cundinamarca, el cual puede ser consultado en el siguiente enlace: https://www.cota-cundinamarca.gov.co/Transparencia/Normatividad/Acuerdo%2015%20de%202021.pdf.

2.5.4 FORMA DE PAGO

El municipio pagará al contratista el valor del presente contrato a título de honorarios así:

a). Un primer pago vencido se pagará en proporción a los días correspondientes del primer mes ejecutado.
b) Un último pago una vez culminado el plazo del contrato hasta por el 100% del valor mensual de los honorarios pactados o proporcionales según los días ejecutados en el último mes de ejecución (si aplica).

El Municipio efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la Entidad.

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

1. Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato.
2. 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.
3. Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.
4. Presentación de cuenta de cobro o de Factura cuando corresponda.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para el cálculo de los días efectivamente ejecutados y los pagos en proporción, se debe tener en cuenta que los meses se contabilizan siempre de treinta días y que al presente contrato le aplica la tabla de honorarios

vigente fijada por **LA ENTIDAD**. De acuerdo con lo anterior, para los pagos por concepto de honorarios se tendrá en cuenta lo determinado en el **Decreto 022 del 9 de enero de 2024** "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".

PARÁGRAFO SEGUNDO: 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 TERCERO: 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. Para el mes de DICIEMBRE se tramitará conforme a las disposiciones que dictamine la administración para realizar los pagos y procesos a que haya lugar.

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

PARÁGRAFO QUINTO: 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 SEXTO: 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

2.5.5 SUPERVISIÓN

El Municipio de Cota vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, a través del SECRETARIO DE CULTURA Y JUVENTUDES, 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.

2.5.5.1. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR:

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 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.

2.5.6 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO

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

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
2. Suscribir el acta de inicio juntamente con el supervisor del contrato.
3. 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.
4. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.
5. Realizar las actividades correspondientes según las instrucciones del Municipio, para realizar el objeto del contrato.
6. Garantizar las condiciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.
7. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello.
8. Elaborar, rendir y entregar los informes que solicite la entidad contratante a través de la supervisión o de quien ésta designe, en relación con el objeto contratado y las obligaciones derivadas del mismo.
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.
10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
11. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del

contrato.

12. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este hecho.
13. Acreditar su afiliación a una Entidad Promotora de Salud (E.P.S.), a una Administradora de Fondos de Pensiones (A.F.P.) y a una Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.) y, encontrarse al día en el pago de los respectivos aportes.
14. El contratista en virtud de la suscripción del presente contrato se compromete a: a) Manejar de manera confidencial la información que como tal sea presentada, entregada y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la presentación de sus servicios. b) Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial. c) Informar inmediatamente, al supervisor del contrato sobre cualquier circunstancia presentada en el desarrollo de su trabajo. d) Colaborar con la mayor diligencia en la documentación y declaración de lo hallado y mantener sobre todo ello los compromisos de confidencialidad requeridos y necesarios.
15. Certificar por medio escrito bajo la gravedad del juramento ante la entidad al inicio del contrato si está obligada a presentar declaración de renta por el año inmediatamente anterior y la categoría según la clasificación cedular de acuerdo con lo establecido en el artículo 330 del estatuto tributario y sus decretos reglamentarios vigentes, con los documentos para el primer pago.
16. Mantener indemne al municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista.
17. Las demás que se deriven del objeto contractual aquí señalado.

2.5.7 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

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

1. Prestar sus servicios como instructor de Iniciación Musical, con enfoque poblacional diferencial e incluyente.
2. Mantener mínimo veinticinco (25) estudiantes en el proceso formativo desarrollado, evidenciando y haciendo seguimiento individual mensualmente por medio del formato establecido, e informando inmediatamente al supervisor o quien éste designe cualquier novedad que pueda afectar la cobertura de los programas a su cargo.
3. Realizar mínimo veinte (20) horas semanales de instrucción bajo los parámetros del plan de clases adoptado para el desarrollo de este (evidencia fotográfica, lista de asistencia, etc.).
4. Apoyar y priorizar el montaje de los repertorios seleccionados por los directores musicales, brindando los talleres o refuerzos pedagógicos necesarios para cumplir con los montajes programados.
5. Hacer entrega de los elementos y bienes asignados del inventario de la secretaría, en las mismas condiciones, cantidades y estado en que le fueron entregados, con el fin de obtener la paz y salvo, necesario para la liquidación del contrato.
6. Apoyar, promocionar y divulgar los programas y actividades de la Secretaría de Cultura y Juventudes.
7. Hacer buen uso de los elementos materiales y espacios facilitados para el desarrollo de las actividades, contribuyendo con el orden, limpieza y durabilidad de estos.
8. Informar a la coordinación del área las novedades técnicas en el estado de los elementos del inventario que afecten su disponibilidad y uso para el desarrollo de las actividades.
9. Aceptar que los derechos de propiedad intelectual a que pudiera haber lugar en relación con cualquier producto surgido en el desarrollo del presente contrato pertenecen única y exclusivamente al Municipio de Cota, Cundinamarca.
10. Contribuir a generar entornos protectores activando ante situaciones que evidencien vulnerabilidad, vulneración o amenaza de derechos, las rutas integrales de atención para el restablecimiento de derechos establecidas por la alcaldía municipal, en el marco de las políticas públicas con enfoque poblacional (infancia, adolescencia, víctimas del conflicto, mujer y género, adulto mayor, población con discapacidad).
11. Las demás obligaciones que el supervisor establezca acorde con la naturaleza y objeto contractual.

2.5.8 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

En desarrollo del presente contrato EL MUNICIPIO se obliga a:

1. Poner a disposición del contratista la información necesaria para efecto del cumplimiento del objeto contractual y las condiciones pactadas.
2. Asistir diligentemente al CONTRATISTA en el cumplimiento del objeto contractual, colaborando continuamente con él para el desarrollo de este.
3. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente durante la ejecución del contrato, verificando el cumplimiento de todas las condiciones y características establecidas en los documentos previos, las cuales deberán hacerse con alta calidad.
4. Efectuar cumplidamente los pagos enunciados en el presente Estudio.
5. Adelantar las gestiones que sean necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que haya lugar.
6. La entidad pública contratante no contraerá ninguna obligación y/o relación laboral, de tal naturaleza correspondiente a la Alcaldía Municipal de Cota, y ésta no asume responsabilidad solidaria alguna.
7. Las demás inherentes al presente contrato, y las consignadas en la Resolución interna que regula la actividad de Supervisión.

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

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".*

La contratación requerida por la Secretaría de Cultura y juventudes se encuentra dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas y corresponde la tipología contractual de Prestación de Servicios.

4. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

El presente proceso ha sido elaborado en cuanto a su valor de acuerdo con el Decreto No. 022 de 9 de enero de 2024 "*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.

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

Teniendo en cuenta el Decreto 022 de 2024, el cual fijó la tabla de honorarios como referencia para esta vigencia, el artículo primero determinó el valor máximo a reconocer para cada perfil. Sin embargo, en el parágrafo 7, estableció que se podrán establecer honorarios inferiores a dicho tope, lo cual dependerá de la necesidad de área solicitante, presupuesto, objeto y obligaciones a ejecutar, teniendo en cuenta el referente, para el perfil solicitado en el presente estudio previo, se establecen los siguientes honorarios:

CATEGORÍA		FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA	HONORARIOS MENSUAL
PROFESIONAL	PROFESIONAL 1	Título profesional	Sin experiencia	$ 2.600.000

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.

6. 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.

6.1 Valoración de Riesgos:

Escalas de Probabilidad y Consecuencia

Consecuencias			Probabilidad	Sujetos de riesgo
Desde	Hasta		Casi cierto	Contratista
($441.999.9)	Mayor	Catastrófico < 30%	Probable	Entidad Contratante
($220.999.95)	($ 441.999.9)	Mayor 30%	Posible	Otros contratistas
($73.666.65)	($220.999.95)	Moderado 15%	Improbable	
($14.733.33)	($73.666.65)	Menor 5%	Raro	
$ 0.00	($14.733.33)	Insignificante - 1%		

6.2 Nivel de Riesgo

Casi Cierto 5	6	7	8	9	10
Probable 4	5	6	7	8	9
Posible 3	4	5	6	7	8
Improbable 2	3	4	5	6	7
Raro 1	2	3	4	5	6
	1 Insignificante	2 Menor	3 Moderado	4 Mayor	5 Catastrófico
	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

2.3 Matriz de Riesgo

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afec	Resp	Fecha	Fecha	Monitoreo y revisión	
													Probabili	Impacto	Valoració	Categorí					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad

1	Específico	Externa	4 ejecución	Operacionales	Inadecuado manejo de la información por parte del contratista. En desarrollo del contrato pueden presentarse fallas o errores en el tratamiento de la información por parte del contratista.	Jurídicas y pecuniarias por la exposición de la información. Incumplimiento del régimen de protección de datos personales. Afectación reputacional, al generarse una opinión publica negativa.	2	3	5	Medio	Contratista	(d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento. La entidad y el contratista firman estipulan acuerdo de confidencialidad de la información. Verificar que la información diligenciada en los documentos elaborados por el contratista, en particular aquellos que tienen un manejo o divulgación externa para verificar que no incluyan información confidencial del Municipio (información que no haya sido autorizada para uso de actores externos).	1	3	4	Bajo	si	Compartido	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato	Verificar que la información diligenciada en los documentos elaborados por el contratista, en particular aquellos que tienen un manejo o divulgación externa, especialmente los relacionados las actividades a su cargo, para verificar que no incluyan información confidencial de del Municipio.	Permanente

2	Específico	Interna	4 ejecución	Operacionales	Asesoría errónea los asuntos en los temas del sector cultural	Actuaciones administrativas e imposición de multas a la entidad. Investigaciones disciplinarias interna o por parte de Entes de Control. Reprocesos	3	4	7	Alto	Compartido	(d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento. Realizar el seguimiento a la ejecución de los contratos a través del cumplimiento de cronograma de actividades de los contratistas. Establecer medidas de control que permitan la incorporación de los documentos asociados a la ejecución contractual en el respectivo expediente.	1	4	5	Medio	si	Contratista	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato	Aval de los documentos entregados en concordancia con el cronograma de actividades por parte del contratista a través de los informes de actividades y el correspondiente informe de supervisión. Verificar la publicación a través de la Plataforma SECOP I - SECOP II	Permanente
3	Específico	Externa	4 ejecución	Operacionales	Incumplimiento en los términos de ley en las respuestas a los requerimientos y solicitudes interpuestos.	Necesidad de ajustar los documentos Por el uso de información errada o desactualizada en la respuesta a los requerimientos a cargo del municipio. Actuaciones jurídicas por incumplimiento de términos Investigacio-nes internas y por parte de entes de control	2	4	6	Alto	Compartido	(d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento. Verificar que los documentos entregados por parte del contratista estén conforme a la información actualizada del área de origen y en congruencia con lo solicitado. Contar con una metodología de seguimiento semanal que realiza el área de origen para asegurar la respuesta en términos de ley a los requerimientos interpuestos.	1	4	5	Medio	si	Compartido	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato	Verificar que los documentos entregados por parte el contratista cumpla con los lineamientos del Municipio. Seguimiento realizado por parte del Supervisor y el profesional a cargo de la PRQS.	Permanente
4	pe...	er...	ec...	aci...	Incumplimi	Rompimie	2	1	3	...	tid	(f) Reducir	1	1	2	...	No	tid	ini...	na...	Realizar la	Perman

					ento de los pagos en los tiempos establecidos en el contrato por falta de recursos.	nto de la ecuación económica del contrato. Procesos judiciales en contra de la entidad.						consecuencias y probabilidades. La entidad realizará el seguimiento al cumplimiento de los requisitos necesarios para la ejecución de pagos del contrato.									revisión y trámite de cuenta de cobro en los tiempos establecidos.	ente
5	Específico	Externa	4 Ejecución	Operacionales	Retrasos en el cronograma de actividades por causas imputables al contratista. En la ejecución del contrato pueden presentarse eventos que puedan generar retrasos en el cronograma de ejecución del contrato.	Insuficiencia en la cantidad y calidad del servicio prestado por el contratista. Sanciones al contratista por incumplimiento Reprocesos	2	3	5	Medio	Contratista	(f) Reducir consecuencias y probabilidades. Realizar seguimiento al cronograma de actividades acordado. Suscribir póliza de cumplimiento por parte del contratista, cuando aplique.	1	2	3	Bajo	si	Compartido	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato	A través de los informes generados por el contratista y con la verificación de amparos y vigencia de la póliza de cumplimiento, cuando aplique.	Permanente
6	Específico	Interna	4 Ejecución	Operacionales	Indisponibilidad para la prestación del servicio por parte del contratista. En el desarrollo del contrato se pueden presentar eventos que impidan al contratista la prestación normal del servicio. En todo caso por	Afectación del servicio profesional y/o de apoyo. Incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista. Reclamaciones del contratista. Sanciones	2	4	6	6	Contratista	(e) Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo Constituir la póliza de Cumplimiento, cuando aplique. Imposición de multas, clausula penal, cláusulas excepcionales.	2	2	4	Bajo	si	Compartido	Desde el inicio del contrato	Hasta el cierre financiero del contrato	Verificación de los amparos y vigencia de la póliza de cumplimiento del contrato, cuando apliquen. Procesos sancionatorios, de incumplimientos, y demás que corresponda n.	Permanente

					causas imputables al contratista.																
7	General	Externa	2 Selección	Operacionales	Ejercer ilegalmente la profesión sin el cumplimiento de los requisitos contractuales exigidos.	Procesos de investigación. Sanciones Investigaciones por entes de control.	2	3	5	Medio	Contratista	(d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento. Verificar el cumplimiento de los requisitos precontractuales. Declaración por parte del contratista de la veracidad de la información con la documentación aportada. Verificar el cumplimiento de los requisitos contractuales y asegurar control de legalidad en la etapa de contratación.	1	3	4	Bajo	Si	Compartido	Inicio de la etapa de selección	Firma del contrato	El Municipio realizará la validación del perfil del contratista. Suscripción del contrato.	Permanente en la etapa de selección y contratación

7 LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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.

8 INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 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.

9 ANALISIS SECTOR

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

PERSONA NATURAL	X	PERSONA JURÍDICA	

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

De acuerdo con lo sujeto en el Decreto No. 022 de 2024, 9 de enero de 2024,*" 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:

CATEGORÍA		FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA	RANGO DE HONORARIOS MENSUAL
Indígenas Empíricos	Sabedoras o Sabedoras	Deben tener el reconocimiento como líder de su comunidad o certificación del cabildo indígena.	Sin experiencia	$ 2.000.000
NIVEL	Prácticas laborales remuneradas	La acreditada por la Universidad para la realización de la práctica	Sin experiencia	$ 2.000.000
ASISTENCIAL	Asistencial 1	Título de educacion basica primaria o titulo Bachiller	Sin experiencia	$ 2.500.000
NIVEL TÉCNICO	Técnico 1	Título de formación técnica y/o dos (2) años de educación superior cursados y aprobados en cualquier programa de pregrado.	Sin experiencia	$ 3.000.000
	Técnico 2	Título de formación técnica y/o dos (2) años de educación superior cursados y aprobados en cualquier programa de pregrado.	Hasta tres (3) años de experiencia	$ 3.500.000
NIVEL TECNOLOGICO	Tecnologo 1	Título de formación tecnológica y/o tres (3) años de educación superior cursados y aprobados en cualquier programa de pregrado.	Sin experiencia	$ 4.000.000
	Tecnologo 2	Título de formación tecnológica y/o tres (3) años de educación superior cursados y aprobados en cualquier programa de pregrado.	Hasta tres (3) años de experiencia	$ 4.500.000
NIVEL PROFESIONAL	Profesional 1	Título Profesional	Sin experiencia	$ 5.000.000
	Profesional 2	Título Profesional	Hasta tres (3) años de experiencia profesional	$ 5.500.000
NIVEL PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Profesional Especializado 1	Título Profesional y título de posgrado	Hasta tres (5) años de experiencia profesional	$ 6.000.000
	Profesional Especializado 2	Título Profesional y dos títulos de posgrado o maestría y/o doctorado	Hasta tres (3) años de experiencia profesional	$ 7.000.000

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

Teniendo en cuenta el Decreto 022 de 2024, el cual fijó la tabla de honorarios como referencia para esta vigencia, el artículo primero determinó el valor máximo a reconocer para cada perfil. Sin embargo, el parágrafo 7, estableció que se podrán establecer honorarios inferiores a dicho tope, lo cual dependerá de la necesidad de área solicitante, presupuesto, objeto y obligaciones a ejecutar, teniendo en cuenta el referente, en el perfil solicitado en el presente estudio previo y la base en la disponibilidad presupuestal de la Secretaría de Cultura y Juventudes, el nivel **PROFESIONAL 1**, tendrá honorarios inferiores al establecido en la tabla anterior.

Así las cosas, 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: VIVIA RODRIGUEZ JAIME Profesional Contratista- Estructurador Jurídico Designado Secretaría de Cultura y Juventudes	FIRMA
Elaboró: HAROLD ESPITIA MEDINA – **Profesional Contratista** Estructurador Técnico- Secretaría de Cultura y Juventudes	FIRMA
ORLANDO COCA MARULANDA **SECRETARIO DE CULTURA Y JUVENTUDES**	FIRMA