TIPO DE DOCUMENTO**: ANEXO COMPLEMENTARIO AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS REQUERIDOS EN EL MARCO DEL VI FESTIVAL GASTRONOMICO Y EL III MASTER COTA 2022, A CARGO DE LA SECRETARIA AGROPECUARIA, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO ECONOMICO DEL MUNICIPIO DE COTA.

TIPO DE CONTRATO RESULTANTE: **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

PRESUPUESTO OFICIAL: El valor del presupuesto oficial previsto para el presente proceso es por la suma de **CIENTO CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 141.600.000) M/Cte, el cual se encuentra respaldado en el CDP por valor de CIENTO CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 141.600.000) M/CTE. incluido IVA, impuestos y deducciones.**

MODALIDAD DE SELECCIÓN: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

CONVOCATORIA PÚBLICA SAMC-0027-2022

OCTUBRE DE 2022

RECOMENDACIONES GENERALES

Se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que NO se encuentren incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición constitucional para contratar con el Municipio de COTA.

2. Examinar cuidadosamente el contenido del presente pliego de condiciones del proceso de selección abreviada por el procedimiento de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA, los documentos que hacen parte del proceso, y las normas que regulan la contratación administrativa con entidades del Estado.

3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con la propuesta, y verificar que contengan la información completa para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley, y en el presente proceso.

4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.

5. Suministrar toda la información requerida en el pliego de condiciones.

6. Diligenciar totalmente los anexos y formatos contenidos en el presente documento.

CAPITULO I.
INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II.

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico: gestioncontractual@alcaldiacota.gov.co

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigencia desde el 19 de noviembre de 2018, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

Fallas Generales: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte.

En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte, aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.

Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso.

1.1 Procedimiento en caso de falla general:

En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Cota recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

A continuación, se indican los diferentes eventos del proceso así:

a. Presentación de ofertas: Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener:

a. el número de Proceso;
b. el nombre del usuario en la plataforma.
c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
d. el NIT o cédula del Proveedor.

No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea. Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

NOTA IMPORTANTE: Se exceptúan el proceso de mínima cuantía, o régimen especial con oferta donde la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las ocho (08) horas hábiles de la Entidad siguiente al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

En los procesos de concurso de méritos, subasta inversa electrónica o presencial y licitación pública de obra, por tratarse de modalidades que contemplan entrega de sobre económico cerrado aparte, la entidad recibirá la oferta económica (sobre cerrado) en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, en archivo protegido con contraseña, la cual será suministrada a la entidad únicamente al momento de la apertura del sobre.

Para los demás documentos del proceso aplica lo indicado en el inciso segundo. Una vez recibidas las ofertas la entidad procederá a cargarlas a través del canal de oferta externa.

b. Otras actuaciones del proceso: Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que deberá contener:

a. el número de Proceso;
b. el nombre del usuario en la plataforma
c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
d. el NIT o cédula del Proveedor.

En estos casos, los proponentes deberán enviar los documentos solicitados hasta las 16 horas hábiles siguientes del plazo fijado por la entidad para cada una de las etapas del proceso en el cronograma del mismo.

c. Certamen de subasta: Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso que no permita a los proponentes interesados, acceder a la subasta o presentar lances deberán enviar un correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, en el momento en que se presente la falla, donde se indique la imposibilidad de acceder o presentar lances, donde se indique:

a. situación en la plataforma;
b. el número de Proceso;
c. nombre del usuario en la plataforma
d. nombre de la cuenta del proponente
e. NIT o Documento de identificación del proponente que quiere participar en la subasta.

La entidad suspenderá el evento y lo reprogramará dentro de las 24 horas hábiles siguientes al restablecimiento de la falla.

1.2 Procedimiento en caso de fallas particulares:

Las fallas particulares son reportadas por las Entidades Compradoras o por los Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail soporte@secop.gov.co.

Cuando una falla particular se de en un proceso de contratación, en una fase particular o Evento, en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad Compradora o Proveedor que experimentó la Falla.

Si la Falla Particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo. Si la Falla Particular es reportada por la Entidad Compradora, esta será comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II.

Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de fallas particulares cuando la falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la falla técnica de plataforma.

Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso de la presente guía. (SFT)

Para los eventos de fallas particulares, la entidad utilizará los mismos mecanismos y plazos definidos para las fallas generales, pero los usuarios en todos los casos deberán poner en conocimiento de la Entidad Compradora la falla al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo con la respuesta del ticket por parte de Colombia Compra Eficiente certificando la falla particular hasta dentro de las 16 horas hábiles siguientes al vencimiento del plazo del evento de acuerdo con lo dispuesto en el cronograma del mismo.

El tratamiento a las fallas particulares se hará tal como lo dispone para ellos el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, que hace parte integral de la presente invitación pública.

1.3 Deber de estar informado en el uso del SECOP II y en las publicaciones del Municipio.

El proponente deberá leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el SECOP II, toda la información que se genere en el proceso se tramitará a través de esta plataforma. Se recomienda al Proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal realizó Adendas.

Si usted ya envió su oferta y posteriormente se hace una Adenda que modifica la sección del cuestionario del pliego de condiciones, el proveedor debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta, sino vuelve a presentar su oferta, la Entidad Estatal no tendrá acceso a la misma y no podrá ser evaluada por la Entidad Estatal.

1.4 Reglas para la presentación de las propuestas.

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta invitación, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma. Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/.

El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-esel-secop-ii/secop-ii-para-proveedores. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el "Manual de uso del SECOP II Proveedores".

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X. "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes

del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

NOTA: Cualquier procedimiento que no se encuentre en este pliego respecto a la indisponibilidad del SECOP II, deberá remitirse al protocolo de indisponibilidad publicado por Colombia compra eficiente en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

CAPITULO II. GENERALIDADES

2.1 INFORMACIÓN GENERAL

El MUNICIPIO DE COTA en adelante "EL MUNICIPIO" invita a todos los interesados a presentar propuesta conforme a las condiciones del presente pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS** derivado del presente proceso.

En los capítulos y anexos de la presente invitación de condiciones se proporcionan más detalles sobre el objeto, el alcance del suministro requerido. En los formatos se encontrarán guías para la elaboración de la oferta.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están o estarán a disposición del público en cada una de sus etapas, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II). https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

La selección del contratista se realizará a través de la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA siguiendo las reglas establecidas en el presente pliego de condiciones.

Si EL MUNICIPIO lo considera conveniente podrá, efectuar modificaciones o aclaraciones que estime pertinentes a los pliegos de condiciones mediante adendas, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, las cuales se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOPII) https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, razón por la cual será responsabilidad del proponente mantenerse al tanto de su publicación para su conocimiento.

2.2 INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Todo proponente deberá examinar, analizar y estudiar cuidadosamente todos los documentos del proceso de selección abreviada de menor cuntia, las exigencias y condiciones de este pliego e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar de alguna manera el objeto y las actividades a desarrollar, su costo y tiempo de ejecución, además de los anexos y adendas que figuren a los mismos, se complementan mutuamente, de manera que lo consignado en uno de ellos se tomará como consignado en todos.

Serán de exclusiva responsabilidad de los proponentes, las interpretaciones y deducciones que hagan de las estipulaciones contenidas en los documentos del presente proceso de selección y las aclaraciones efectuadas por EL MUNICIPIO.

La presentación de la propuesta evidencia que el proponente ha examinado las condiciones del proceso de selección, y ha obtenido de la Entidad aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso.

Cualquier oferente e interesado podrá solicitar cualquier aclaración adicional, observaciones, dentro del plazo determinado en el cronograma. Las comunicaciones recibidas por fuera de este plazo no obligarán al Municipio a resolverlas dentro del término programado para la presentación de las ofertas y se les dará el tratamiento de derecho de petición acorde con los lineamientos establecidos por el Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo.

2.3 INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Cota invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

2.4 COMUNICACIONES.

Se informa a los interesados en el presente proceso que TODA COMUNICACIÓN (observaciones, consultas, subsanes, propuestas, comunicaciones, etc.) con el MUNICIPIO DE COTA podrán realizarse a través de la plataforma del SECOP II.

Así mismo la Entidad ÚNICAMENTE aceptará y tendrá como válidas las comunicaciones que se reciban a través del SECOP II.

Se aclara que toda vez que la autenticación del SECOP II, es decir el nombre de usuario y la contraseña constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que lo reglamentan, se hace necesario que quien presenta la oferta y quien firme el contrato lo haga desde el usuario que tenga la capacidad o autorización para ello, so pena de rechazo.

2.5 IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Para el momento de la Adjudicación, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

2.6 CONVERSIÓN DE MONEDAS.

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

2.7 MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta, el objeto a contratar, la cuantía y las características de la necesidad a satisfacer, la presente contratación corresponde a un proceso de selección abreviada de menor cuantía, el que se debe adelantar conforme a los términos previstos en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta para tal efecto lo dispuesto en el literal b) numeral 2º artículo 2º de la Ley 1150/07 "Contratación de Menor Cuantía" y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015 atendiendo de tal forma, todas y cada una de las reglas señaladas por la ley, garantizando así la libre concurrencia y la transparencia en el desarrollo de las actividades que se realicen para terminar con éxito el presente proceso de selección, escogiendo la oferta más favorable y lograr satisfacer la necesidad previamente identificada a través del presente proceso.

La presente Selección Abreviada de menor cuantía, se regirá por las leyes colombianas vigentes, sobre todas y cada una de las materias que tengan relación con su desarrollo y ejecución, y, en especial, por las normas contenidas en las Leyes 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, en el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Ley 1882 de 2.018 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

El contrato que se pretende suscribir es un Contrato de Prestación de Servicios, en concordancia con el artículo 32 de la ley 80 de 1993, y definido como "Es el ***contrato*** *mediante el cual una persona, normalmente un profesional en algún área se obliga con respecto a otra a realizar una serie de* ***servicios*** *a cambio de un precio. …".*

En este orden de ideas, y una vez analizado el objeto del proceso de selección, se considera legalmente viable, ya que el objeto que sustenta el desarrollo del proceso contractual es de carácter lícito, como lo estipulan los artículos 1518 y 1519 del Código Civil, contribuyendo a la aplicación del principio de transparencia, establecido en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, permitiendo de esta manera la participación de personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales, promesa de sociedad futura, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto establecido en el proceso de selección.

El MUNICIPIO verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la cual se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y el Manual de requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

Esta etapa comprende la revisión de la documentación exigida para acreditar, la capacidad jurídica, financiera, la experiencia mínima y el cumplimiento de las condiciones técnicas del proponente. Esta verificación no da derecho a la asignación de puntaje, pero conducirá a determinar si la oferta es HÁBIL O INHÁBIL, para continuar con la asignación de puntaje en el proceso de selección. En consecuencia, EL MUNICIPIO podrá solicitar a los oferentes subsanar los requisitos habilitantes de la oferta, que están contenidos en este capítulo y que no afectan la asignación de puntaje.

El proceso de selección de contratistas y las actuaciones de quienes intervienen en la contratación estatal, deben desarrollarse con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, acordes con los principios que rigen la función administrativa, consignados en el artículo 209 de la Constitución Política.

El pliego de condiciones forma parte esencial del contrato; es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la Administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

2.8 INSTRUCCIÓN PRELIMINAR

Antes de presentar su oferta, el interesado deberá verificar que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Municipio de Cota, las cuales se establecen en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993. Además, se deberán analizar los Pliegos de Condiciones y las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y 1882 de 2018, así como el Decreto 1082 de 2015 y en general todas las demás normas que regulan la contratación con entidades públicas.

2.10. ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS VIGENTES APLICABLES
El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales:

*ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO	CHILE	SI	NO	NO	NO
	MEXICO	NO	NO	NO	NO
	PERU	SI	NO	NO	NO
CANADA		NO	NO	NO	NO
CHILE		SI	NO	NO	NO
COREA		NO	NO	NO	NO
COSTA RICA		SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC		SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		NO	NO	NO	NO
MEXICO		NO	NO	NO	NO

TRIANGULO NORTE	EL SALVADOR	NO	NO	NO	NO
	GUATEMALA	SI	SI	SI	NO
	HONDURAS	NO	NO	NO	NO
UNION EUROPEA		SI	NO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA		SI	SI	NO	SI

El presente Proceso de Contratación está cobijado por los Acuerdos Comerciales suscritos con la Comunidad Andina de Naciones. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren este Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata el numeral 1 de la sección B[1]

2.11 PREVALENCIA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

En caso de presentarse contradicciones, ambigüedades o diferencias entre el contenido del pliego y el contenido de los demás documentos generados en la etapa precontractual, prevalecerá el contenido del pliego de condiciones, incluyendo sus adendas que se publiquen en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co.

2.12 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los términos del presente proceso de MENOR CUANTÍA y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que EL MUNICIPIO advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

Lo no regulado particularmente por la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1882 de 2018 y sus decretos reglamentarios se aplican las normas civiles y comerciales de la República de Colombia, las reglas previstas en este pliego de condiciones y documentos que sobre la materia se expidan en desarrollo del proceso de selección.

Con la presentación de la oferta, se entiende que el oferente se adhiere al compromiso anticorrupción.

2.13 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR Y PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

REQUISITOS PARA PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia que se encuentren inscritas en el registro único de proponentes de la Cámara de Comercio.

Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en el pliego de condiciones deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme a la ley colombiana.

En especial deben cumplir los siguientes requisitos:

1. El proponente individual, y todos y cada uno de los miembros integrantes de un consorcio o unión temporal y demás formas asociativas, deberán NO encontrarse incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, artículo 18 de la ley 1150 de 2007, artículos 1, 2, 4 y 90 de la ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. El proponente declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.
2. El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones, anexando la documentación exigida.
3. La propuesta se presentará en idioma castellano, que será también el idioma para el contrato, para la totalidad de la documentación referida en este pliego de condiciones y para la correspondencia pertinente. Los documentos otorgados en el exterior, que no estén en idioma Castellano, deberán presentarse acompañados de la traducción oficial a dicho idioma.
4. Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato. En el caso de los consorcios, de las uniones temporales y demás formas asociativas, cada uno de sus integrantes (personas jurídicas) deberá cumplir individualmente con esta regla.
5. La propuesta deberá ser presentada dentro del término establecido en el cronograma del proceso, la propuesta que llegue después del término límite para su presentación no será recibida.
6. En el caso de los consorcios y de las uniones temporales, el documento de constitución deberá cumplir con lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.
7. Los Proponentes nacionales o extranjeros podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de APODERADO, evento en el cual deberán anexar con la Oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero con domicilio permanente, en Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural, y deberá señalar las actividades: (i) Formular Oferta para el proceso de selección; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato. El poder especial en referencia es diferente a la Carta de Presentación de la oferta, razón por la cual, este último sí necesita de los requisitos legales establecidos para los poderes especiales, es decir, debe contar con la respectiva presentación personal. Lo anterior, en concordancia con el artículo 5° del Decreto 019 de 2012.

2.14 FORMALIDAD DE LAS OFERTAS

[1] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_acuerdos_comerciales.pdf

Las propuestas una vez presentadas formalmente constituyen oferta en los términos del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y vinculan al proponente frente a la entidad. En caso de aceptación de la propuesta, su contenido se torna obligación a favor de la entidad y a cargo de quien la haya suscrito.

3. CAPITULO III- ETAPAS DEL PROCESO CONTRACTUAL

3.1 CRONOGRAMA EL PROCESO DE SELECCIÓN

El cronograma del proceso es el establecido en el Portal Único de Contratación Pública -SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

3.2 ETAPAS : De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 y en el decreto 1082 de 2015, en la presente Selección Abreviada de Menor Cuantía se cumplirán con las siguientes etapas:

	ETAPAS
1	AVISO DE CONVOCATORIA
2	PUBLICACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR
3	PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
4	RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
5	RESPUESTA A LA OBSERVACIONES FORMULADAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
6	ACTO ADMINISTRATIVO DE DE APERTURA DEL PROCESO
7	PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
8	RECEPCIÓN DE MANIFESTACIONES DE INTERÉS EN PARTICIPAR
9	PUBLICACIÓN DE ADENDAS
10	CIERRE DEL PROCESO DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS
11	EVALUACIÓN DE OFERTAS
12	PUBLICACION INFORME DE EVALUACION Y TRASLADO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES Y SUBSANACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y ACLARACIONES
13	RESPUESTA DE OBSERVACIONES Y PUBLICACIÓN DEL INFORME DEFINITIVO
14	PUBLICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA
15	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

3.2.1 AVISO DE CONVOCATORIA

El aviso de convocatoria del presente proceso de selección se surtirá con arreglo a lo previsto en la Ley 80 de 1993, artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y estará disponible para consulta en la fecha establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN del pliego de condiciones, en la página SECOP II.

3.2.2. PUBLICACIÓN ESTUDIOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR

Los estudios previos y análisis del sector será publicado en la página secop II.

3.2.3. PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

El proyecto de pliego de condiciones se publicará en la página SECOP II, por el término de cinco (5) días hábiles, de conformidad con lo establecido los artículos 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

3.2.4 RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES: atendiendo al 2.2.1.1.2.1.4. Observaciones al proyecto de pliegos de condiciones del Decreto 1082 de 2015 los oferentes, las observaciones al pliego de condiciones definitivo se harán dentro del término establecido en el cronograma del proceso, incluido en el acto administrativo de apertura del proceso de selección y en el pliego de condiciones definitivo. Éstas podrán ser acogidas o rechazadas, y para el efecto se dará respuesta a las mismas, por escrito y se publicarán en la página SECOP II

3.2.5 RESPUESTA A LA OBSERVACIONES FORMULADAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Las prespuestas a las observaciones formuladas al proyecto del pliego de condiciones serán contestadas por la entidad y publicado en la plataforma SECOP II.

3.2.6 ACTO ADMINISTRATIVO DE DE APERTURA DEL PROCESO

EL MUNICIPIO ordenará la apertura del proceso de selección, mediante acto administrativo motivado en los términos previstos al efecto por el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el cual será publicado en la plataforma SECOP II.

3.2.7 PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

EL MUNICIPIO publicará en la plataforma SECOP II el pliego de condiciones definitivo atendiendo a las observaciones aceptadas -si las hubieren por los oferentes-, para que pueda ser consultado a efectos de confeccionar el ofrecimiento.

3.2.8 RECEPCIÓN DE MANIFESTACIONES DE INTERÉS EN PARTICIPAR

En un término no mayor a tres (3) días hábiles siguientes al acto de apertura del proceso, las personas interesadas en participar en la presente contratación, según lo estipula el numeral 1, del artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 de 2015, deberán inscribirse en el SECOP II hasta el día y la hora establecidos en el cronograma del proceso, de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II.

La manifestación de interés constituye una condición de procedibilidad para participar, so pena de rechazo de la oferta; por lo tanto, solo puede presentar oferta quien manifestó interés, y debe hacerlo en la forma individual o como Proponente plural, según como se haya inscrito.

Quienes manifiesten interés bajo la forma de Proponente plural deben presentar la oferta con los integrantes inscritos, sin incluir otros. Sin embargo, es posible reducir el número de integrantes, siempre y cuando la oferta no la presente un solo miembro.

En caso de duplicidad de manifestación de interés, bien sea individualmente y/o como integrante de una estructura plural, se tomará como válida únicamente la primera en el tiempo, y las demás se desestimarán. Por lo tanto, tratándose de consorcios o uniones temporales donde uno o varios integrantes incurran en esta conducta, se desestimarán las demás manifestaciones de interés de los consorcios o uniones temporales donde un mismo integrante o integrantes sean coincidentes.

En el SECOP II el Proponente plural debe manifestar interés utilizando el módulo correspondiente de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II, y no podrá hacerlo si solamente manifestó interés uno de los miembros del Proponente plural desde su cuenta singular.

La manifestación de interés en particular es requisito HABILITANTE, para la presentación de la respectiva oferta, por lo que el oferente que no haya manifestado su interés en participar en el proceso, le será rechazada la propuesta, si es persona natural deben indicar claramente el nombre y apellido, si es persona jurídica debe estar clara su razón social y si es la unión temporal o consorcios debe tener claro su nombre.

No serán de recibo manifestaciones de interés de integrantes de oferentes plurales por separado, razón por la cual esta deberá presentarse bajo el nombre del Consorcio o Unión Temporal para que sea tenido en cuenta, identificando claramente sus integrantes.

En caso no de presentarse manifestación de interés dentro del término previsto, EL MUNICIPIO, declarará desierto el proceso.

Para tal efecto, EL MUNICIPIO estableció el formato de manifestación de interés, en el formato para el efecto, para el diligenciamiento por parte de los posibles oferentes. (**FORMATO No. 9).**

3.2.9. PUBLICACIÓN DE ADENDAS

Como resultado de la respuesta a las observaciones presentadas al pliego de condiciones o de oficio, EL MUNICIPIO podrá modificar el pliego de condiciones mediante adendas de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. Del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 1: Los proponentes deben, de acuerdo a la Guía de proveedores dispuesta en la plataforma SECOP II, verificar las ADENDAS al pliego de condiciones. Es NECESARIO que antes de enviar su oferta verifique si la Entidad Estatal ha hecho adendas al proceso de contratación. El SECOP II no le permite al proveedor presentar la oferta hasta que haga clic en "Aplicar modificación". Esto con el fin de asegurar que conoce los cambios hechos por la Entidad Estatal al proceso. Colombia Compra Eficiente recomienda al proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal ha realizado adendas.

3.2.10. CIERRE DEL PROCESO DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

La recepción de las propuestas será UNICAMENTE por medio de la plataforma SECOP II www.contratos.gov.co , hasta la hora y fecha estimada para tal fin en el cronograma de la presente Invitación.

El proponente deberá elaborar su propuesta de acuerdo con lo establecido en esta invitación, y en la fecha suscrita en el cronograma y acompañadas de los documentos solicitados.

Los proponentes presentarán las propuestas, de acuerdo con lo exigido en el SECOP II.

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación.

Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- La oferta deberá presentarse en SECOP II y en idioma Castellano.
- Los documentos expedidos en el exterior en idioma diferente al español, deberán ser acompañados de traducción simple.
- La propuesta deberá estar suscrita por el proponente o su representante legal.
- La propuesta deberá permanecer vigente por un periodo de sesenta (60) días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.

Una vez presentada la propuesta no se aceptará a los proponentes variaciones alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que el MUNICIPIO DE COTA pueda solicitar las aclaraciones que considere necesaria.

La propuesta será obligatoria para el proponente una vez sea conocida por LA ENTIDAD, esto es, una vez sea abierta en la audiencia de cierre. Por lo tanto, durante el período de vigencia de la propuesta, el proponente no podrá retirarla, ni menoscabar o derogar los efectos de la misma.

El solo hecho de la presentación de la propuesta no obliga en forma alguna a LA ENTIDAD a aceptarla, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente.

NOTA 1: información reservada.

Si dentro del archivo original de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. En caso de que sean secretos industriales, deberá indicar con claridad, qué documentos están sujetos a este secreto industrial. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, el municipio se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, el municipio, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la confidencialidad de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, la entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

Nota: *Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla, e indicar bajo que normatividad apoya la reserva.

NOTA 2. Acta de cierre.

En el SECOP II la publicación de la lista de oferentes, generada por la plataforma, hace las veces de acta de cierre, por lo cual no se requiere de la presencia de los proponentes.

3.2.11. EVALUACIÓN DE OFERTAS

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta, no será subsanable y será causal de rechazo de la misma (parágrafo 3° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, incluido mediante el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018).

La entidad procederá a evaluar los requisitos habilitantes y criterios de ponderación de los oferentes.

3.2.12. PUBLICACION INFORME DE EVALUACION Y TRASLADO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES Y SUBSANACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y ACLARACIONES

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015 el municipio procederá a publicar el informe de evaluación, además el **MUNICIPIO DE COTA,** en el término previsto en el cronograma del presente proceso, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad y los proponentes deberán allegarlos hasta el término de traslado del informe de Evaluación, señalando que, dicho término es preclusivo y perentorio y la no entrega de lo solicitado dentro de este término generará el rechazo de la propuesta.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje **no podrán ser objeto de subsanabilidad**, por lo que los mismos **DEBEN** ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.
En ningún caso se podrá subsanar la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

3.2.13. RESPUESTA DE OBSERVACIONES Y PUBLICACIÓN DEL INFORME DEFINITIVO.

La entidad procederá a brindar respuesta a las observaciones allegadas al informe de evaluación y aunado a lo anterior, procederá a publicar el informe definitivo de evaluación.

3.2.14. PUBLICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

La adjudicación se hará de manera total, previa evaluación de las propuestas y el análisis comparativo de las mismas, al proponente cuya propuesta ajustada al Pliego de Condiciones, resulte ser la más favorable para la Entidad.

Se considera como ofrecimiento más favorable, aquel que teniendo en cuenta el cumplimiento de los factores de escogencia, ocupe el primer orden de elegibilidad, por haber obtenido el mayor puntaje.

La adjudicación del contrato se realizará mediante acto administrativo motivado, de manera total a la propuesta que obtenga el mayor puntaje.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario, no obstante lo anterior, sí dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad, mediante acto motivado, podrá adjudicarse de acuerdo al término del cronograma al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

La entidad puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones.

NOTA: DECLARATORIA DE DESIERTO.

Habrá lugar a la declaratoria de desierta en los siguientes casos:

a) No se presenten ofertas.
b) Ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el pliego de condiciones.
c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
d) El representante legal del MUNICIPIO o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
e) Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el Estatuto de Contratación y sus reglamentaciones o del presente pliego de condiciones, y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no pueda ser subsanada.
f) Cuando se hubiere violado la reserva de la presente convocatoria de manera ostensible y antes del cierre de esta.
g) Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los oferentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la oferta.
h) Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

3.2.15. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Adjudicado el proceso, se procederá a la suscripción del contrato el cual deberá ser aceptado a través de la plataforma SECOP II.

4. CAPITULO IV- OBJETO A CONTRATAR

4.1. OBJETO: "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS REQUERIDOS EN EL MARCO DEL VI FESTIVAL GASTRONOMICO Y EL III MASTER COTA 2022, A CARGO DE LA SECRETARIA AGROPECUARIA, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO ECONOMICO DEL MUNICIPIO DE COTA."

Los bienes a adquirir objeto del presente Proceso de contratación están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica a continuación:

CODIFICACIÓN UNSPSC	
39111800	Accesorios de Iluminación
39112200	Dispositivos de efectos especiales
39112300	Iluminación de Accesorios de Escenarios y estudios
39122100	Equipo de Transmisión y Distribución Eléctrica
43232100	Software de Edición
45111500	Atriles, sistema de Sonido y accesorios
45111600	Proyectores y Suministros
45111700	Equipo de Composición y Presentación De Sonido, Hardware y controladores
45121500	Cámaras
47121800	Equipo de Limpieza
47131500	Trapos y Paños de Limpieza
48101800	Menaje y utensilios de Cocina
48102000	Mobiliario de Restaurante
49101700	Premios
50192100	Pasabocas y snacks
50192500	Sándwiches y Panecillos con Relleno
52152100	Cristalería de Uso domestico
52161600	Accesorios de Equipo Audiovisual
56101500	Muebles
56121400	Mobiliario de Cafetería y Comedor
80101600	Gerencia de Proyectos
80141500	Investigación de Mercado
80141900	Exhibición de Ferias Comerciales
81112100	Servicio de Internet
81161700	Servicio de Telecomunicaciones
82101500	Publicidad Impresa
82131500	Servicio de Procesado de Películas
82131600	Fotógrafos y Cinematógrafos
83101800	Servicios Eléctricos
85151500	Tecnología de Alimentos
86101700	Servicios de Capacitación vocacional No – Científica
86101800	Entrenamiento en servicio y desarrollo de mano de obra
90101600	Servicios de Banquetes y Catering
90111600	Facilidades para encuentros
90131500	Actuaciones en vivo
90151800	Carnavales y Ferias
93141700	Cultura
95131700	Tiendas Carpas y Estructuras de Membraba

Los proponentes deberán contar con la clasificacion antes identificada hasta el tercer nivel.

La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un proceso de contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal proceso de contratación.

4.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES A ADQUIRIR:

El proponente que participe en el proceso de selección deberá garantizar que su propuesta cumpla con las especificaciones mínimas las cuales se indican en el anexo dispuesto para el efecto en el pliego de condiciones.

4.3 PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

El valor del presupuesto oficial previsto para el presente proceso es por la suma de **CIENTO CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 141.600.000) M/CTE,** incluido IVA, impuestos y deducciones a que haya lugar.

Además, incluye los demás descuentos de carácter Nacional, Departamental y Municipal vigentes al momento de la apertura del presente proceso y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve. Este valor constituye el presupuesto oficial del proceso de selección y las propuestas no podrán excederlo.

El Certificado de Disponibilidad Presupuestal es el siguiente:

	No. de CDP	2022001259	**Fecha**	**31 DE AGOSTO 2022**
ENTIDAD	**Rubro**	**Fuente**	**Nombre Rubro**	**Valor**
ALCALDIA	GI71717081100202	110101	Servicios para la comunidad,	**141.600.000**

MUNICPAL DE COTA	2252140027170805 20862.3.2.02.02.009		sociales y personales FUENTE LIBRE DE IMPUESTOS	
TOTAL				**141.600.000**

4.4 VALOR DEL CONTRATO:

El proceso de selección se adjudicará hasta por la suma del presupuesto oficial, es decir, por la suma de **CIENTO CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 141.600.000) M/CTE,** incluido IVA, impuestos y deducciones a que haya lugar.

Para efectos de evaluación económica, se tendrá en cuenta que los precios unitarios no superen el valor promedio establecido en el análisis del mercado dispuesto a través de cotizaciones, conforme se evidencia en el análisis del sector.

Para efectos de la calificación del precio de la oferta, se rechazarán todas aquellas ofertas cuyo valor sea superior al 100% del presupuesto oficial y las que sean menores al 96% de presupuesto oficial. De igual manera, el valor de cada uno de los ítems propuestos tampoco podrá exceder el 100% del valor unitario establecido en el presupuesto oficial ni ser menor del 96%.

La propuesta debe expresarse en pesos colombianos, incluyendo en ella todos los costos y gastos tanto directos como indirectos en que pueda incurrir desde la presentación de la propuesta y durante la ejecución del contrato, además deberán incluirse (sin desagregarlos como ítems adicionales a la oferta económica), los pagos por conceptos de impuestos, tasas, estampillas y contribuciones a que haya lugar. En consecuencia, el valor ofertado se mantendrá durante toda la vigencia del contrato sin reajustes.

En el evento que en el resumen de la propuesta no se discrimine el IVA, se presume, para todos los efectos, que el mismo está incluido en el valor ofertado.

EL MUNICIPIO verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores relacionados por el oferente en la correspondiente propuesta económica. En caso de encontrarse error, EL MUNICIPIO realizará las correcciones aritméticas necesarias y se tendrá en cuenta el valor correcto para efectos de la verificación económica por parte del evaluador respectivo y/o posterior adjudicación de ser el caso.

4.5 .DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO HABILITANTES DE LA PROPUESTA

4.5.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

Deberá diligenciarse estrictamente el formato dispuesto para el efecto, debidamente firmada por la persona natural oferente, el representante legal de la persona jurídica oferente, por el representante de la sociedad, consorcio o unión temporal oferente, o por apoderado debidamente acreditado, el cual deberá adjuntar para todos los casos fotocopia de la cédula de ciudadanía y tarjeta o matrícula profesional si a ello hubiere lugar, y poder debidamente otorgado, conforme lo establece el Código General del Proceso **(FORMATO No. 1)**

4.5.2. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA:

Con la presentación de la propuesta, se entiende que los Proponentes suscriben el compromiso de transparencia manifestando su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, es causa suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales**. (FORMATO No. 6)**

4.5.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO Y/O REGISTRO MERCANTIL.

Si el oferente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio; cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

A. Las personas naturales deberán presentar certificado de inscripción en el registro mercantil en el cual conste que su actividad mercantil registrada guarda relación con la que se pretende contratar, el cual deberá contener la siguiente información, salvo que se trate de profesiones liberales.

a) Fecha de expedición no mayor a TREINTA (30) días calendarios anteriores a la fecha límite de presentación de las propuestas. Cuando el proceso se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.
b) Debe estar renovado para la vigencia de 2021
c) La actividad mercantil inscrita, deberá incluir las actividades principales del objeto del presente proceso de selección.

B. Si es persona jurídica el certificado deberá contener la siguiente información:

a) Fecha de expedición no mayor a TREINTA (30) días calendarios anteriores a la fecha límite de presentación de las ofertas. Cuando el proceso se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.
b) Debe estar renovado para la vigencia de 2021. El objeto social deberá incluir las actividades principales del objeto del presente proceso de selección.
c) La duración de la sociedad contada a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas, no podrá ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (01) año más.
d) Facultades del representante legal. Si el Certificado refiere restricciones del representante legal contenidos en los estatutos de la empresa, deberá adjuntarse fotocopia de los respectivos estatutos.
e) Si el representante legal de la entidad tiene restricciones estatutarias y legales para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá adjuntarse el documento de autorización debidamente suscrito donde expresamente se le permita ofertar y suscribir el contrato.

En el caso de los consorcios o uniones temporales u otra forma asociativa, cada sociedad deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, cumpliendo las condiciones antes señaladas. Si el consorcio o la unión temporal o forma asociativa distinta, lo conforman personas naturales deberán presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía, fotocopia de la tarjeta profesional si a ello hubiere lugar.

C. Si el oferente es persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá:

Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los TREINTA (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta. En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el oferente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; y que la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

4.5.4 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

El oferente lo diligenciará tomando como guía los formatos anexos **(FORMATO No. 2 y 3)** al pliego de condiciones y teniendo en cuenta lo siguiente:

Cada una de las personas naturales o jurídicas que formen parte de consorcios o unión temporal deberá aportar la documentación relativa a capacidad, existencia y representación legal exigida para tales personas en el presente pliego de condiciones.

En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad de su representante para comprometerlas en el contrato a celebrar con EL MUNICIPIO, deberán aportar autorización del órgano social competente facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el consorcio o unión temporal y a través de este presentar la oferta, celebrar y ejecutar el contrato.

En la oferta deberá obrar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual deberá indicarse:

a. Si la participación es a título de consorcio o de unión temporal y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
b. Deberá señalar el nombre del consorcio o unión temporal.
c. Determinar el domicilio del consorcio o unión temporal.
d. El porcentaje de participación de los integrantes del consorcio y el porcentaje de participación de los integrantes de la unión temporal. La omisión de esta información generará el **RECHAZO** de la oferta, en el evento en que la misma fuere necesaria para verificar el cumplimiento de requisitos mínimos establecidos en el pliego de condiciones o que la sumatoria de los porcentajes no correspondan a un 100%.
e. **SI SE TRATA DE UNA UNIÓN TEMPORAL DEBERÁN INDICARSE, ADEMÁS, LOS TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE SUS INTEGRANTES EN LA OFERTA Y EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO; DE LO CONTRARIO, EL MUNICIPIO CONSIDERARÁ QUE LA OFERTA FUE PRESENTADA POR UN CONSORCIO.**
f. La duración del consorcio o de la unión temporal, que deberá ser, mínimo, por el lapso comprendido entre el cierre del proceso de selección y la liquidación del contrato y un (1) año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del consorcio o unión temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del contrato.
g. La designación de la persona que tendrá la representación del consorcio o de la unión temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la oferta, suscribir el contrato y obligar a todos los integrantes del consorcio o unión temporal.
h. Si en el documento de conformación del consorcio o unión temporal se le imponen limitaciones al representante para formular la oferta, y este las excede, la oferta será **RECHAZADA.**
i. La omisión de las firmas del representante o de sus miembros, o la omisión del documento mismo, se entenderán como falta de constitución del consorcio o unión temporal y podrá generar el **RECHAZO** de la oferta. Adicional a lo anterior, si en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se le imponen limitaciones al representante para formular la oferta, y éste las excede, la oferta podrá ser **RECHAZADA.**
j. Una vez constituido el consorcio o unión temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que EL MUNICIPIO lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido.

4.5.5 ACTA DE AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE

Si el representante legal del oferente o de alguno de los integrantes de un consorcio o unión temporal tiene alguna limitación para suscribir la oferta y/o el contrato, según lo indicado en el certificado de existencia y representación legal, o requiere de autorización de sus órganos de dirección para la propuesta y para suscribir el contrato, deberá anexar a su propuesta los documentos que acrediten legalmente dicha autorización la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

4.5.6 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente pliego de condiciones, mantenimiento de la propuesta y oferta económica, la suscripción del contrato, su contribución para legalización y cumplimiento de los requisitos para la ejecución del mismo, el proponente deberá constituir y entregar junto con la propuesta, una garantía de seriedad, en los términos previstos en el Decreto1082 de 2015. La Garantía de Seriedad de la Propuesta se constituirá en los siguientes términos:

La garantía de seriedad debe tomarse así:

BENEFICIARIO	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE COTA, NIT 899.999.705-3
AFIANZADO Y TOMADOR	El afianzado es el proponente. Si es persona natural deberá señalarse el nombre como aparece en el documento de identidad. Si es jurídica el nombre deberá indicarse como aparece en el Certificado de Existencia y Representación Legal. Si el proponente es un consorcio o unión temporal.
VIGENCIA	Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta.
VALOR ASEGURADO	10% del valor total del presupuesto oficial del presente proceso.
OBJETO	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en la Selección abreviada de menor cuantía cuyo objeto es: **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS REQUERIDOS EN EL MARCO DEL VI FESTIVAL GASTRONOMICO Y EL III MASTER COTA 2022, A CARGO DE LA SECRETARIA AGROPECUARIA, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO ECONOMICO DEL MUNICIPIO DE COTA**.
FIRMA	Suscrita por la aseguradora y el proponente tomador.

EL MUNICIPIO hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta cuando el oferente favorecido con la adjudicación, sin aducir y acreditar justa causa, incurra en cualquiera de las siguientes causales:

a. Suscribir el contrato dentro del plazo establecido para ello con los pliegos de condiciones sin justa causa.
b. Ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, cuando el termino previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato o para la suscripción del contrato, se prorroguen.
c. Otorgar la garantía de cumplimiento exigida por la entidad.
d. Realizar el pago de los derechos de publicación, requisito para la legalización del contrato.
e. También se hará efectiva en el caso de que el proponente retire su oferta, luego del vencimiento del término para la presentación de las ofertas.

Criterios diferenciales para no MIPYME en el sistema de compras públicas (Decreto 1860/2021)

Conforme al artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, por el cual se adiciona a los artículos 2.2.1.2.4.2.18; De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, dentro del proceso se establecerá condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MIPYME domiciliadas en Colombia, incorporando requisitos habilitantes diferenciales relacionados con el requisito de garantía de seriedad de oferta. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las MIPYME, se establecerán condiciones más exigentes respecto al criterio de participación enunciado frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean MIPYME.

Garantía de seriedad de los ofrecimientos

No	Definición	Marcar con una “x”	
		SI	NO
1.	Se solicitará garantía de seriedad	X	

DIEZ POR CIENTO (10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES y MIPYMES, de conformidad con lo establecido los artículos 2.2.1.2.4.2.15. y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015. En el evento de que el valor liquidado arroje decimales, estos deberán ser redondeados al peso inmediatamente superior.

· **QUINCE POR CIENTO (15%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL PARA LOS DEMÁS PROPONENTES QUE NO SEAN EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYMES** de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.15. y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015. En el evento de que el valor liquidado arroje decimales, estos deberán ser redondeados al peso inmediatamente superior.

· Vigencia: Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso, y en todo caso el proponente deberá mantenerla vigente hasta la aprobación de las garantías del contrato.
· Tomador / Afianzado: La póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse por todos sus integrantes, señalando su porcentaje de participación y NIT.
· Objeto: La póliza o garantía debe mencionar el objeto del proceso a asegurar y el número del proceso

Riesgos derivados del incumplimiento del Ofrecimiento. - La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos; (ART. 2.2.1.2.3.1.6 Dec.1082/15)

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta, EL MUNICIPIO podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la oferta, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de esta constituye aceptación plena, por parte del oferente, de todas las previsiones de los pliegos de condiciones y de que se compromete a celebrar el contrato en el evento en que su oferta sea considerada la más favorable.

4.5.7. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP):

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas nacionales que aspiran a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes. Para tal efecto, el interesado deberá presentar con su propuesta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes de anterioridad respecto de la fecha límite de recepción de las propuestas.

Los oferentes pueden estar clasificados en uno o en todos estos códigos y hasta el 3 nivel:

CODIFICACIÓN UNSPSC	
39111800	Accesorios de Iluminación
39112200	Dispositivos de efectos especiales
39112300	Iluminación de Accesorios de Escenarios y estudios
39122100	Equipo de Transmisión y Distribución Eléctrica
43232100	Software de Edición

45111500	Atriles, sistema de Sonido y accesorios
45111600	Proyectores y Suministros
45111700	Equipo de Composición y Presentación De Sonido, Hardware y controladores
45121500	Cámaras
47121800	Equipo de Limpieza
47131500	Trapos y Paños de Limpieza
48101800	Menaje y utensilios de Cocina
48102000	Mobiliario de Restaurante
49101700	Premios
50192100	Pasabocas y snacks
50192500	Sándwiches y Panecillos con Relleno
52152100	Cristalería de Uso domestico
52161600	Accesorios de Equipo Audiovisual
56101500	Muebles
56121400	Mobiliario de Cafetería y Comedor
80101600	Gerencia de Proyectos
80141500	Investigación de Mercado
80141900	Exhibición de Ferias Comerciales
81112100	Servicio de Internet
81161700	Servicio de Telecomunicaciones
82101500	Publicidad Impresa
82131500	Servicio de Procesado de Películas
82131600	Fotógrafos y Cinematógrafos
83101800	Servicios Eléctricos
85151500	Tecnología de Alimentos
86101700	Servicios de Capacitación vocacional No – Científica
86101800	Entrenamiento en servicio y desarrollo de mano de obra
90101600	Servicios de Banquetes y Catering
90111600	Facilidades para encuentros
90131500	Actuaciones en vivo
90151800	Carnavales y Ferias
93141700	Cultura
95131700	Tiendas Carpas y Estructuras de Membraba

De conformidad con la Circular Externa N°. 13 del 13 de junio de 2014 expedida por la Agencia Nacional de Contratación pública – Colombia Compra Eficiente en consonancia con el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme antes de la adjudicación del proceso, cuando haya solo un proponente habilitado.

Nota 1: El proponente persona natural o persona jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán estar inscritas de conformidad con lo indicado.

Nota 2: La personas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, las cuales no están obligadas a estar inscritas en el RUP, deberá acreditar esta información de acuerdo a lo que se solicite en cada criterio y el Municipio llevaran a cabo la labor de verificación del cumplimiento del respectivo requisito habilitante.

4.5.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA:

El proponente deberá ajuntar el certificado de antecedentes fiscales del oferente persona natural o jurídica y Representante legal expedido por la Contraloria General de la República y los mismos gozarán de plena validez y legitimidad dentro del proceso en el que conste que el oferente y el representante legal no se encuentre reportado en el boletín de Responsables Fiscales.

Para el caso de consorcio o uniones temporales deberá allegarse certificado de cada uno de sus integrantes y del representante legal.

De comprobarse que el oferente, persona natural o la persona jurídica o el Representante Legal de la persona jurídica, figura en el Boletín de Responsables Fiscales la oferta será **RECHAZADA.**

4.5.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN:

El proponente deberá ajuntar el certificado de antecedentes disciplinarios del oferente persona natural o jurídica y Representante legal expedido por la Procuraduría General de la Nación y los mismos gozarán de plena validez y legitimidad dentro del proceso; en el que conste que el oferente y el representante legal no se encuentre reportado en el boletín disciplinario.

Para el caso de consorcio o uniones temporales deberá allegarse certificado de cada uno de sus integrantes y del representante legal.

De comprobarse que el oferente, persona natural o la persona jurídica o el representante legal de la persona jurídica, presenta antecedentes disciplinarios la oferta será **RECHAZADA**.

4.5.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES:

El proponente deberá ajuntar el certificado de antecedentes del representante legal del oferente ya sea persona natural o jurídica expedido por la policía nacional y los mismos gozarán de plena validez y legitimidad dentro del proceso; en el que conste que la persona natural o representante legal no cuente con antecedentes judiciales.

Para el caso de consorcio o uniones temporales deberá allegarse certificado de cada uno de sus integrantes y del representante legal.

De comprobarse que el oferente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica, presenta antecedentes judiciales la oferta será **RECHAZADA**.

4.5.11 CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC)

El proponente deberá ajuntar la certificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RMNC) del oferente ya sea persona natural o jurídica expedido por la policía nacional y los mismos gozarán de plena validez y legitimidad dentro del proceso; en el que conste que la persona natural o representante legal no cuente con medidas correctivas.

Para el caso de consorcio o uniones temporales deberá allegarse certificado de cada uno de sus integrantes y del representante legal.
De comprobarse que el oferente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica, presenta multas sin cancelar la oferta será **RECHAZADA**, de conformidad con lo establecido en el artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia.

4.5.12 OBLIGACIONES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL, PARAFISCALES E IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.

El proponente debe acreditar que a la presentación de la propuesta se encuentra al día en el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales y pensiones) parafiscales e impuestos a que haya lugar, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2.007.

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, a la fecha y junto con la presentación de la oferta, el proponente persona natural, deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, lo cual se hará mediante la entrega de copia de la planilla de aportes, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de esta obligación (presentar la última planilla del mes de acuerdo al NIT, fechas de pago establecidas en la norma y fecha del cierre del proceso).**(FORMATO No. 5)**

Las personas Jurídicas, realizaran la acreditación mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el representante legal, en este documento, se debe certificar que el proponente durante un lapso no menor a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta o a aquel desde el cual se hubiere constituido la sociedad, si dicho plazo es menor, ha cumplido con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF); lo anterior en aplicación del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002. **(FORMATO No. 4)**

En el caso de figuras asociativas (consorcios o uniones temporales), la acreditación del pago de seguridad social y/o parafiscales se deberá realizar por cada una de las personas que las integren de manera individual.

Si la certificación es suscrita y/o avalada por el contador y/o revisor fiscal del proponente persona jurídica, deberá adjuntar a la certificación los siguientes documentos:

- Copia del documento de identidad.
- Copia de la tarjeta profesional
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por el consejo que rige la profesión del profesional., VIGENTE.

En todo caso EL MUNICIPIO se reserva el derecho de solicitar las planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral, Parafiscales e Impuestos a que haya lugar.

4.5.13. FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):

Los oferentes deberán aportar el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, en el caso de consorcios o uniones temporales se deberá aportar el RUT de cada uno de sus integrantes, el registro único tributario del consorcio o unión temporal se deberá tramitar una vez se adjudique el contrato.

4.5.14. FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O PERSONA NATURAL:

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cedula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cedula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o visa de residente.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cedula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia de la cedula de ciudadanía del presentante legal del mismo y del representante legal o persona natural de cada uno de los integrantes que lo conforman.

4.5.15. FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR O DOCUMENTO QUE DEMUESTRE LA SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA DEL REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE PERSONA JURÍDICA O DE LA PERSONA NATURAL, CUANDO SE TRATE DE HOMBRE MENOR DE 50 AÑOS.

Se deberá presentar fotocopia de la libreta militar de las personas naturales, representante legal de la persona jurídica; y miembros de consorcios o uniones temporales y representante de consorcios o uniones temporales (hombres menores de cincuenta años); o aportando el certificado expedido por las Fuerzas Militares de Colombia, en el que conste la definición de su situación militar.

4.5.16 PODER CUANDO LA OFERTA SE PRESENTE A TRAVÉS DE UN APODERADO

Los proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

4.5.17 APODERADO PARA OFERENTES EXTRANJEROS

Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos.

- Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas o privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal el Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (poder especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para respetarla administrativa, judicial o extrajudicial.
- Deberán adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la Republica de Colombia, debe presentarse en su lengua original junto con la traducción simple al castellano. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.
- En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012, oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tengan establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligada a inscribirse ni calificarse en el RUP.
- El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento, tal y como lo establece la circular N°. 17 de 11 de febrero de 2015, por Colombia Compra Eficiente.

Nota: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación y antes de la fecha de suscripción del contrato prevista en el cronograma del proceso, el oferente deberá presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados, en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, de acuerdo con lo dispuesto en la circular externa N°. 17 del 11 de febrero de 2015 expedida por Colombia Compra Eficiente y el articulo 251 del Código General del Proceso. Vencido este plazo sin que se hubiera presentado los documentos, se considerará que no existe interés para suscribir el contrato de extensión de garantía y se hará efectiva la garantía de seriedad.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del citado código.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del código de Comercio, en concordancia con el Articulo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución N°. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la Republica, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la Republica.

4.5.18 CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSALES DE CONFLICTO DE INTERESES, INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD, PROHIBICIONES.

El proponente deberá adjuntar la certificación de no estar incurso en conflicto de intereses, inhabilidades, incompatibilidades, y prohibiciones. **FORMATO No 10.**

4.6 DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA:

Los proponentes deberán describir los bienes y servicios ofrecidos, los cuales deben cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el APENDICE TECNICO ANEXO 01 del pliego de condiciones.

4.7. DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA HABILITANTES DE LA PROPUESTA

El proponente deberá acreditar la siguiente experiencia, información que deberá estar contenida en el Registro Único de proponentes (RUP), el cual debe estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto único Reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme. La fecha de expedición de dicho certificado no puede ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre.

Para verificar la experiencia el Proponente deberá acreditar la información solicitada mediante en el registro único de Proponentes (RUP), el cual debe estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto único Reglamentario 1082 de 2015 en armonía con lo dispuesto Decreto Nacional 434 de 2020, y cuya información a verificar se halle en firme, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección.

4.7.1 EXPERIENCIA GENERAL.

Para el presente proceso de selección, El proponente deberá acreditar experiencia, en la ejecución de dos (2) contratos, cuyo valor sumado sea de Dos (2) veces el presupuesto Oficial de la presente Convocatoria y cuyo objeto sea el desarrollo de actividades logísticas, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), para lo cual cada contrato deberá estar inscrito en al menos 15 de los códigos que se relacionan a continuación y demostrándose esta condición mediante el Certificado de Registro Único de proponentes, RUP

El contrato debe estar incorporado en el RUP según el clasificador de bienes y servicios de la UNSPSC dentro de la clase (tercer nivel) y debe contener los códigos que a continuación se relacionan:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
39111800	Accesorios de Iluminación

45111600	Proyectores y Suministros
45111700	Equipo de composición y presentación de sonido, Hardware y Controladores
48101800	Menaje y utensilios de Cocina
49101700	Premios
50192100	Pasabocas y snacks
50192500	Sándwiches y Panecillos con Relleno
80141900	Exhibición de Ferias Comerciales
82101500	Publicidad Impresa
82131600	Fotógrafos y Cinematógrafos
85151500	Tecnología de Alimentos
86101800	Entrenamiento en servicio y desarrollo de mano de obra
90101600	Servicios de Banquetes y Catering
90111600	Facilidades para encuentros
90131500	Actuaciones en vivo
90151800	Carnavales y Ferias
93141700	Cultura
95131700	Tiendas Carpas y Estructuras de Membrana

De conformidad con el inciso segundo del numeral 1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, el certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio.

Para el caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, sólo será tenida en cuenta la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación en el consorcio unión temporal o promesa de sociedad futura, en la cual fue adquirida.

Para el caso del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) cualquiera de los integrantes y/o en conjunto podrán acreditar la experiencia que cumpla con los requisitos solicitados.

NOTA 1: El proponente deberá allegar copia de la respectiva certificación y/o contrato con su acta de liquidación en donde conste la ejecución y el objeto contractual, tanto para acreditar la experiencia.

4.7.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA:

El proponente deberá acreditar experiencia, en la ejecución de dos (2) contratos, cuyo valor sumado sea de dos (2) veces el presupuesto Oficial de la presente Convocatoria y cuyo objeto sea el desarrollo de actividades logísticas, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), para lo cual cada contrato deberá estar inscrito en 10 de los códigos que se relacionan a continuación y demostrándose esta condición mediante el Certificado de Registro Único de proponentes, RUP.

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
49101700	Premios
50192100	Pasabocas y snacks
50192500	Sándwiches y Panecillos con Relleno
82101500	Publicidad Impresa
86101700	Servicios de Capacitación vocacional No – Científica
86101800	Entrenamiento en servicio y desarrollo de mano de obra
90101600	Servicios de Banquetes y Catering

90111600	Facilidades para encuentros
90131500	Actuaciones en vivo
90151800	Carnavales y Ferias
93141700	Cultura
95131700	Tiendas Carpas y Estructuras de Membrana

Además de Lo anterior deberá demostrar la ejecución de las siguientes actividades:

- Suministro de Refrigerios
- Puesta en escena de Artistas
- Instalación de carpas y Baños
- Entrega de Reconocimientos
- Servicio de Conferencistas
- Suministro de Alimentación
- Suministro de Salón para Eventos, Manteles y Mesas

Para el caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, sólo será tenida en cuenta la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación en el consorcio unión temporal o promesa de sociedad futura, en la cual fue adquirida.

Para el caso del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) cualquiera de los integrantes podrá cumplir con la experiencia solicitada.

De conformidad con el inciso segundo del numeral 1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, el certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio.

Para acreditar la experiencia los proponentes allegarán de manera independiente las certificaciones de experiencia general y específica, de ninguna manera podrán ser los mismos contratos, deberán presentar las CERTIFICACIONES que deben incluir como mínimo, la siguiente información:

a) Nombre de la Empresa o Entidad Contratante
b) Nombre del Contratista
c) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe anexar el documento de conformación del mismo donde señala el nombre de quienes lo conforman y el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
d) Número del contrato.
e) Objeto del contrato.
f) Valor del contrato.
g) Término del contrato.
h) Nombre y firma de quien expide la certificación.
i) Dicha certificación debe ser suscrita por el ordenador del gasto de la entidad (en caso de entidades públicas), su representante legal, o funcionario competente. No se aceptan certificaciones suscritas por interventores ni supervisores de contratos, así como de interventores o supervisores externos.

Dicha certificación, debe ser suscrita por el ordenador del gasto de la entidad o representante legal o funcionario competente para empresas. No se aceptan certificaciones suscritas por interventores, ni supervisores de contratos, así como de interventores, o supervisores externos.

NOTA 1: Las copias de los documentos presentadas deben ser completamente legibles.

NOTA 2: El Municipio se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el interesado certifique y que se encuentren en ejecución. Así mismo, podrá solicitar al interesado certificaciones expedidas por la autoridad competente en las que se acredite la experiencia que se está presentando. Lo anterior incluye a las compañías extranjeras.

Para el caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, sólo será tenida en cuenta la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación en el consorcio unión temporal o promesa de sociedad futura, en la cual fue adquirida.

No se acepta acreditar la experiencia a través de la ejecución de contratos bajo la modalidad de Administración Delegada.

Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal: Los proponentes podrán asociarse en cualquiera de las formas o combinaciones que les permita participar entre naturales y/o personas jurídicas, en donde cada uno cumpla con el perfil u objeto solicitado para cada una de ellas; para presentar propuestas de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y cumpliendo con los requisitos establecidos en el presente documento.

Para el caso del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) cualquiera de los integrantes y/o en conjunto podrán acreditar la experiencia que cumpla con los requisitos solicitados

Copia legible del contrato. - Acta de iniciación, orden de iniciación o documento previsto en el contrato. – Acta de suspensión y reinicio, si aplica. - Certificado de cumplimiento del 100% del objeto contractual o certificado de recibo final. – Acta de liquidación. Todos debidamente firmados.

El Municipio se reserva el derecho de verificar la información aportada por el proponente, durante la evaluación y hasta la adjudicación, y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copia de los contratos, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro.

Este aspecto no otorga puntaje, pero habilita o deshabilita la propuesta. Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE.

En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: Cuando el valor esté dado en dólares americanos (USD) u otra moneda, se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de firma o suscripción del contrato.**(FORMATO No. 7)**

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Para efectos de acreditación de experiencia, el proponente Personas Natural o Jurídica Extranjera Sin Domicilio o Sucursal En Colombia, mediante los documentos estipulados como válidos para cada tipo de contrato, deberá acreditar los siguientes datos de la misma: • Entidad Contratante • Objeto del contrato. • Valor del contrato ejecutado • Nombre y firma de la persona que expide la certificación. • Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá informar el porcentaje de participación. • Las actividades ejecutadas en el desarrollo del contrato. • Códigos del "Clasificador de los Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas - UNSPSC".

Si los contratos aportados para verificar la experiencia fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal u otra forma asociativa, el valor facturado que debe informar el proponente extranjero será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos a la empresa sucursal, se le tendrá en cuenta la experiencia de la matriz y viceversa.

Con respecto a los participantes extranjeros sin sucursal en Colombia, éstos deberán acreditar la experiencia según lo exigido en el presente pliego de condiciones.

Los proponentes sean personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras domiciliadas con sucursal en Colombia, acreditaran su experiencia con la información inscrita en el Registro Único de Proponentes – RUP. Para el caso de sucursales, se tendrá en cuenta la experiencia de la matriz y viceversa, siempre y cuando la experiencia que se pretende acreditar se encuentre inscrita en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo contenido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082. Cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras deberá convertirse a pesos colombianos.

4.8. DOCUMENTOS FINANCIEROS HABILITANTES DE LA PROPUESTA:

Los oferentes deberán cumplir con las exigencias de orden financiero indicadas a continuación, para lo cual, EL MUNICIPIO, tomara las cifras de los estados financieros certificados en el RUP para el cálculo de los índices financieros y de capacidad organizacional exigidos en el presente proceso, de conformidad con lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 del 2007, en concordancia con lo preceptuado en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015. La información financiera debe estar actualizada al interior del Registro Único de Proponentes con corte a 31 de diciembre de 2020.

El RUP expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha fijada para el cierre del presente proceso. Este certificado debe ser presentado en ORIGINAL O COPIA.

La evaluación de indicadores financieros y de capacidad Organizacional se realizará con la información registrada en los estados financieros o el RUP, se tendrá en cuenta la información financiera con corte a diciembre de 2020. En todo caso, teniendo en cuenta los plazos legalmente establecidos para la actualización del RUP; para llevar a cabo la evaluación financiera, el municipio tendrá en cuenta la información que se encuentre en firme en el RUP de los proponentes a la fecha de presentación de la oferta. Para las empresas cuya fecha de constitución sea posterior al 31 de diciembre de 2020, los estados financieros que se verificarán serán los del balance de apertura reportado en el Certificado de Clasificación de la Cámara de Comercio.

En caso de consorcios o uniones temporales, se deberá anexar a la propuesta el Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal.

En todo caso la información objeto de verificación en el RUP deberá estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto único Reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme, para que COMITÉ EVALUADOR pueda considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta.

Documentos Financieros Proponente Extranjero sin Domicilio o Sucursal en Colombia: Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

Los proponentes extranjeros, deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos, con la respectiva conversión a dólares de los Estados Unidos de Norte América y adicionalmente en pesos colombianos. Para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

4.8.1. INDICADORES FINANCIEROS PROPONENTE NACIONAL Y EXTRANJERO

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, para la verificación de los requisitos habilitantes los cuales se denominarán como CUMPLE NO CUMPLE; los Índices financieros que se verificarán en el presente proceso de selección son:

Tales indicadores se requirieron con base al respectivo análisis del sector tomando la información de los diversos proponentes en procesos anteriores y según base de datos, la cual se tomó como referente para la determinación de los siguientes requerimientos, y así garantizar pluralidad de oferentes.

CAPACIDAD FINANCIERA	
INDICE DE LIQUIDEZ	**RL = AC / PC >=1.79**
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	**NE = PT / AT <=48%**
RAZON DE COBERTURA	**RCI = UO / GI >=6.93**

a) ÍNDICE DE LIQUIDEZ

El índice de liquidez se calificará de la siguiente manera:

RL = AC / PC >=1.79

Donde:
RL = Índice de Liquidez
AC = Activo corriente
PC = Pasivo corriente
Si RL es mayor o igual a **1.79** CUMPLE
Si RL es menor a **1.79** NO CUMPLE
Si el valor es indeterminado por tener pasivo corriente en cero (0) CUMPLE

En caso de uniones temporales o consorcios los indicadores se calcularán con base en la sumatoria de las clasificaciones de Pasivo Corriente y Activo Corriente de acuerdo con su participación y se calculará mediante la siguiente fórmula:

RL= (AC1*%P1+AC2*%P2+..+ACn*%Pn)/(PC1*%P1+PC2*%P2+..+PCn*%Pn)

Donde:

RL = Índice de Liquidez
AC1 = Activo corriente del miembro 1
ACn = Activo corriente del miembro n
PCn = Pasivo corriente del miembro n
%P1 = Porcentaje de participación del miembro 1
%Pn = Porcentaje de participación del miembro n

b) NIVEL DE ENDEUDAMIENTO

El nivel de endeudamiento se verificará de la siguiente manera:

NE = PT / AT <=48%

Donde:
NE = Nivel de endeudamiento
AT = Activo total
PT = Pasivo total
Se considera admisible:

Cuando NE mayor al **48%** NO CUMPLE
Cuando NE es menor o igual al **48%** CUMPLE
Si el valor es indeterminado por tener Activo Total en cero (0) NO CUMPLE

En caso de uniones temporales o consorcios los indicadores se calcularán con base en la sumatoria de las clasificaciones de pasivo total y activo total y se calculara mediante la siguiente formula.

NE=sumatoria (PT1*%P1 + PT2*%P2 +…+ PTn*%Pn) / sumatoria (AT1*%P1 + AT2*%P2+… +ATn*%Pn))

Donde:

NE = Nivel de endeudamiento
AT1 = Activo total del miembro 1
ATn = Activo total del miembro n
PTn = Pasivo total del miembro n
%P1 = Porcentaje de participación del miembro 1
%Pn = Porcentaje de participación del miembro n

c) RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

La Razón de cobertura de intereses se verificará de la siguiente manera:

RCI = UO / GI >=6.93

Donde:
RCI = Razón de cobertura de interés
UO = Utilidad Operacional
GI = Gastos de Intereses
Se considera admisible:

Si RCI es mayor o igual a **6.93** CUMPLE
Si RCI es menor a **6.93** NO CUMPLE
Si el valor RCI es indeterminado por tener GI en cero (0) CUMPLE

En caso de uniones temporales o consorcios los indicadores se calcularán con base en la sumatoria de las clasificaciones de UO y GI y se calculara mediante la siguiente formula.

RCI = sumatoria (UO1 *%P1+ UO2*%P2 + …+ Uno*%Pn) / sumatoria (GI1*%P1 + GI2*%P2+… +GIn*%Pn))

Donde:
RCI = Razón de cobertura de interés
UO1 = Utilidad Operacional del miembro 1
UOn = Utilidad Operacional del miembro n
GI1 = Gasto de intereses del miembro 1
GIn = Gasto de intereses del miembro n
%P1 = Porcentaje de participación del miembro 1
%Pn = Porcentaje de participación del miembro n

4.8.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El MUNICIPIO exige los siguientes requisitos de CAPACIDAD ORGANIZACIONAL, para participar en el presente proceso los cuales serán verificados en la información certificada que sobre capacidad de organización obra en la certificación de inscripción, calificación y clasificación del Registro Único de Proponentes.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, la capacidad de organización, para la actividad descrita; se calculará tomando las capacidades conforme a los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes.

Según el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 articulo 2.2.1.1.1.5.3, numeral 4 "CAPACIDAD ORGANIZACIONAL - Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado"

a) Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio.
b) Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	**RP = UO / P >=11%**
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	**RA = UO / AT >=7%**

a) RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO:

La Rentabilidad del Patrimonio se verificará de la siguiente manera

RP = UO / P >=11%
Donde:
RP = Rentabilidad del patrimonio
UO = utilidad operacional
PT = Patrimonio
Se considera admisible:
Si RP es mayor o igual a **11%** CUMPLE
Si RP es menor a **11%** NO CUMPLE
Si el valor es indeterminado por tener Patrimonio en cero (0) NO CUMPLE

En caso de uniones temporales o consorcios, los indicadores se calcularán con base en la sumatoria de las clasificaciones de Utilidad Operacional (UO) y Patrimonio (PT) de acuerdo con su participación y se calculará mediante la siguiente fórmula:

RP= (UO1*%P1+UO2*%P2+..+UOn*%Pn)/(PT1*%P1+PT2*%P2+..+PTn*%Pn)
Donde:
RP = Rentabilidad del patrimonio
UO1 = utilidad operacional del miembro 1
UOn = utilidad operacional del miembro n
%P1 = Porcentaje de participación del miembro 1
%Pn = Porcentaje de participación del miembro n
PTn= PATRIMONIO del miembro n
PT1= PATRIMONIO del miembro 1

b) RENTABILIDAD DEL ACTIVO

La Rentabilidad del Activo se verificará de la siguiente manera:

RA = UO / AT >=7%
Donde:
RA = Rentabilidad del Activo
UO = Utilidad Operacional
AT = Activo Total
Se considera admisible:
Si RA es mayor o igual a **7%** CUMPLE
Si RA es menor a **7%** NO CUMPLE
Si el valor es indeterminado por tener Activo Total en cero (0) NO CUMPLE

En caso de uniones temporales o consorcios, los indicadores se calcularán con base en la sumatoria de las clasificaciones de Utilidad Operacional (UO) y Activo Total (AT) de acuerdo con su participación y se calculará mediante la siguiente fórmula:
RA= (UO1*%P1+UO2*%P2+..+UOn*%Pn)/(AT1*%P1+AT2*%P2+..+ATn*%Pn)
Donde:
RA = Rentabilidad del activo
UO1 = utilidad operacional del miembro 1
UOn = utilidad operacional del miembro n

%P1 = Porcentaje de participación del miembro 1
%Pn = Porcentaje de participación del miembro n
ATn= Activo Total del miembro n
AT1= Activo Total del miembro 1

Los citados indicadores se establecieron con base en el respectivo análisis del sector, Cámara de Comercio, base de datos de la Superintendencia de Sociedades a través del aplicativo "Portal de Información Empresarial"

- En el caso de uniones temporales o consorcios, el cálculo de los indicadores se realizará tomando la información de todos integrantes de acuerdo con el porcentaje de participación.

- Para el caso del indicador de Razón de Cobertura, los participantes cuyo resultado sea INDETERMINADO, generado por presentar Gastos financieros en cero, CUMPLEN con el indicador.

Conforme a la normatividad vigente, la evaluación de indicadores financieros y de capacidad Organizacional se realizará con la información registrada en los estados financieros o el RUP presentada por el proponente y debidamente actualizado con corte a diciembre 31 de 2020. En todo caso, teniendo en cuenta los plazos legalmente establecidos para la actualización del RUP; para llevar a cabo la evaluación financiera, el municipio tendrá en cuenta la información que se encuentre en firme en el RUP de los proponentes a la fecha de presentación de la oferta.

4.9. FACTORES DE PONDERACIÓN

METODOLOGÍA Y FACTORES DE VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

De conformidad con el Artículo 2.2.1.12.2.2. del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Cota determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo beneficio.

Una vez verificados los requisitos habilitantes se procederá a calificar las propuestas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007. Esta evaluación se hará de conformidad con los siguientes criterios: La oferta más favorable que hayan cumplido todos los requisitos habilitantes, es decir las que hayan sido declaradas hábiles. El procedimiento utilizado por El Municipio para evaluar las propuestas hábiles atenderá los factores de calificación para una asignación máxima de cien (100) puntos, los que se discriminarán de la siguiente manera:

CRITERIO	PUNTAJE MAXIMO
A- Factor Técnico - Calidad	59.75 puntos
B- Factor Económico	30 puntos
C- Incentivo a la industria nacional	10 puntos
D- Incentivo a los emprendimientos y/o empresas de mujeres	0.25 puntos
TOTAL	**100 PUNTOS**

A – FACTOR TECNICO – CALIDAD – 59.75 PUNTOS

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
Coordinador General	Al oferente que Garantice que el Coordinador General propuesto a participado en Cuatro (4) en Ferias gastronómicas se le otorgaran 20.75 Puntos. Para lo cual deberá aportar: 1. Certificación 2. Soporte de la Ejecución de la Respectiva Feria Gastronómica	20,75
	Al oferente que Garantice que el Coordinador General propuesto a participado en Tres (3) en Ferias gastronómicas se le otorgaran 15 Puntos. Para lo cual deberá aportar: 1. Certificación 2. Soporte de la Ejecución de la Respectiva Feria Gastronómica	15
	Al oferente que Garantice que el Coordinador General propuesto a participado en Dos (2) en Ferias gastronómicas se le otorgaran 10 Puntos. Para lo cual deberá aportar: 1. Certificación 2. Soporte de la Ejecución de la Respectiva Feria Gastronómica	10
	Al oferente que Garantice que el Coordinador General propuesto a participado en Una (1) en Ferias gastronómicas se le otorgaran 5 Puntos. Para lo cual deberá aportar: 1. Certificación 2. Soporte de la Ejecución de la Respectiva Feria Gastronómica	5
Vehículo	Al oferente que acredite la Disponibilidad de un Vehículo de	6

	Carga, Tipo Furgón, Carrozado, Con sistema de Refrigeración, Servicio Publico y/o Privado Deberá Anexar: • Acta de Inspección, vigilancia y control sanitario a vehículos transportadores de alimentos y materias primas para alimentos, expedida por la Secretaria de Salud SOAT • Certificado de Revisión Tecno mecánica y emisión de Contaminantes Para lo Anterior el oferente debe acreditar la propiedad del Vehículo o contrato de arrendamiento del Mismo	
Delantales	Al oferente que ofrezca sin costo adicional para la Entidad Treinta (30) Delantales y Gorros Tipo Chef para el Taller de Galletería Infantil, se le otorgaran: 10 Puntos.	10
Compra Locales	Se le otorgará Cinco (5) Puntos al oferente que a través de carta de compromiso asuma y fomente el desarrollo y promoción de la economía regional a través de compras locales en el Municipio de Cota, Para Todos los Efectos las Compras deberán Realizarse en establecimientos legamente Constituidos y Formalizados en el Municipio de Cota	5
Mano de Obra Local	Se le otorgaran Cinco (5) Puntos al Oferente que garantice que el personal Mínimo Requerido es Residente en el municipio de Cota, para lo cual deberá aportar la certificación respectiva expedida por la Autoridad Competente	10
Adicionales	Al Oferente que Ofrezca sin Costo para la entidad 10 Mesas, se le otorgan 2 Puntos	8
	Al Proponente que Ofrezca sin costo para la entidad 100 Manteles, se le Otorgaran 4 Puntos	
	Al oferente que ofrezca sin costo para la entidad 20 Refrigerios, se le Otorgaran 2 Puntos	

Nota:
En caso que se incumpla alguna de las exigencias, el oferente obtendrá cero (0) puntos por variable no satisfecha.

Los documentos necesarios para la ponderación, no podrán ser requeridos, pues ello significa mejoramiento de la propuesta. En este orden de ideas, no podrán ser objeto de subsanación.

Para efecto de los valores actualizados de los contratos se actualizará el mismo a valor presente en SMMLV de acuerdo a la evolución del salario mínimo correspondiente, tomando como parámetro la fecha de terminación del contrato.

Para efectos de la evaluación, los valores en smmlv serán aproximados por exceso o por defecto a la décima, así: cuando la centésima del valor en smmlv sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la décima del valor en smmlv y cuando la centésima del valor en smmlv sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la décima del valor en smmlv.

B – FACTOR ECONOMICO: 30 PUNTOS

Evaluación y ponderación del precio de la propuesta: treinta (30) puntos.

Como un factor de selección para la escogencia de la oferta más favorable, se tendrá en cuenta la propuesta con menor valor ofertado, el cual se tomará de la sumatoria de los precios unitarios incluido el IVA, por tratarse de un contrato a monto agotable, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas, quien oferte el menor valor obtendrá la totalidad de los puntos respectivos y las demás de forma inversamente proporcional.

El proponente deberá presentar una propuesta económica. El proponente deberá consignar el valor de la propuesta en pesos colombianos y deberá incluir todos los costos directos, e indirectos, que la ejecución del contrato genere. Las sumas cotizadas por el proponente, no estarán sujetas a ajustes, por lo que se entenderá que dichas sumas contemplan la totalidad de los costos en que incurrirá el contratista para la ejecución y cumplimiento del contrato. Razón por la cual la Entidad no reconocerá costo adicional alguno por este concepto.

LA OFERTA ECONÓMICA TOTAL ES LA SUMATORIA DE VALORES UNITARIOS EN CANTIDAD UNO (1) CUYO VALOR SERÁ EL QUE SE TENGA EN CUENTA PARA EVALUAR.

En el evento que en la propuesta no se discrimine el IVA, se presume, para todos los efectos, que el mismo está incluido en el valor de la propuesta.

Los precios ofrecidos deberán sostenerse durante la validez de la propuesta y la ejecución del contrato y sus adicionales si hay lugar a ello, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente.

Antes de realizar la ponderación, la Alcaldía de Cota revisará el FORMULARIO OFERTA ECONOMICA, anexado por el oferente al momento de presentar la propuesta. Sin perjuicio de la facultad de la alcaldía, será de responsabilidad exclusiva del Proponente los errores, las omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales de la oferta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

El Formulario Oferta Económica, deberá tramitarse correctamente en su totalidad de acuerdo con el formato correspondiente incluido en el pliego de condiciones.

La omisión del formulario del Formato con sus respectivos anexos determinará el rechazo de la propuesta.

El comité evaluador procederá a realizar las correcciones aritméticas a que dé lugar.

A aquella propuesta que, cumpliendo con todos los requisitos mínimos exigidos, presente el menor valor, se le asignarán treinta y nueve setenta y cinco (39.75) puntos. A las demás se les asignará un puntaje mediante una regla de tres inversa:

así:

P = Puntaje
Vpmb = Valor de la propuesta más baja
Vpe = Valor de la propuesta a evaluar
P= 39.75 x (Vpmb / Vpe)

C- ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL - 10 PUNTOS

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 680 del 22 de junio de 2021, el cual modificó parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional, en lo relacionado con la definición de "Servicios Nacionales", y la adición el artículo 2.2.1.2.4.2.9., en el cual se regula el puntaje para la promoción de la industria nacional en los procesos de contratación que tengan por objeto servicios, se hace el presente análisis para efecto de otorgar el puntaje de que trata en inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003.

Teniendo en cuenta el ajuste en la definición del concepto de Servicios Nacionales, el Municipio deberá proceder a establecer si la prestación de los servicios a contratar implica la utilización de bienes nacionales relevantes o la vinculación del porcentaje mínimo de personal colombiano. Con el fin de adelantar dicha tarea, se procede a realizar el análisis a partir de las siguientes preguntas:

PREGUNTA 1: El objeto del presente proceso corresponde a solo servicios?

RESPUESTA 1. Realizado el análisis del objeto contractual, se concluye que el mismo implica una combinación entre el suministro de bienes y la prestación de servicios.
Nota:
*Si su respuesta a la pregunta 1 fue: servicios, continúe con la pregunta 2.
*Si su respuesta a la pregunta 1 fue: bienes, el puntaje de industria nacional tendrá que mantenerse conforme lo establece la ley 816 del 2003 y no es necesario responder las demás preguntas.
*Si su respuesta a la pregunta 1 fue: objeto mixto que implica el suministro de bienes y prestación de servicios, entonces deberá continuar con la pregunta 2. Si es más relevante la adquisición de bienes el puntaje de industria nacional tendrá que mantenerse conforme lo establece la ley 816 del 2003. Si es más relevante el servicio continúe con el siguiente paso.

PREGUNTA 2: ¿Para la ejecución del objeto del contrato, es más relevante el suministro de bienes o la prestación de servicios?

RESPUESTA 2: En este proceso es más relevante La Prestación de servicios ya que representa el 86% del valor total unitarios.

Nota:
*Si no requiere de bienes para ejecutar el servicio se otorgará el puntaje a los proponentes que se comprometan a vincular como mínimo el cien por ciento (100%) del total de empleados o contratistas asociados al cumplimiento del contrato y no debe continuar con las demás preguntas.
*Si se requiere de bienes deberá continuar con la pregunta 3.

PREGUNTA 3: Para la ejecución del objeto contractual se requiere el suministro de bienes?
RESPUESTA 3: SI.
Nota:
*Si la respuesta es SI. Debe diligenciar el cuadro de abajo para efecto de identificar los bienes relevantes y su peso en términos de porcentaje en el presupuesto oficial.

*SI la respuesta es NO. Debe otorgar el puntaje a los proponentes que se comprometan a vincular como mínimo el cien por ciento (100%) del total de empleados o contratistas asociados al cumplimiento del contrato y no debe continuar con las demás preguntas.

PREGUNTA 4: Los bienes antes identificados se encuentran en el registro de bienes nacionales?

RESPUESTA 4: SI (X) NO APLICA ( )

No.	**CODIGO VUCE (Ventanilla Única de Exterior) (http://pbn.vuce.gov.co/consultas/index.php** Consultas - Producción de Bienes Nacionales Para una búsqueda exitosa, por favor tenga en cuenta las siguientes indicaciones. Los campos de fechas son obligatorios, los demás campos son opcionales. pbn.vuce.gov.co **)**	
	BIEN	**CÓDIGO O PARTIDA**
1	PUNTERA DE SEGURIDAD PARA CALZADO PLASTICO	6406909000
2	AGUA TRATADA POTABLE ENVASADA	2201100000
3	CHAQUETA 100% POLIÉSTER EN TEJIDO PLANO	6201130000
4	MEDALLAS Y CONDECORACIONES	7117190000

Nota:
*Si los productos identificados en la respuesta a la pregunta No. 3 no se encuentran en el registro único de bienes nacionales debe otorgar el puntaje a los proponentes que se comprometan a vincular como mínimo el cien por ciento (100%) del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

En consecuencia, teniendo en cuenta que para este proceso es más relevante la prestación de servicios, se asignará un máximo de 10 puntos al proponente que oferte

ORIGEN DE LOS SERVICIOS	PUNTAJE A ASIGNAR
Ofertas de servicios nacionales o con trato nacional	10 puntos
Ofertas de servicios con acuerdo que incorpore servicios nacionales colombianos.	5 puntos

Parágrafo. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

Nota: Los valores agregados que logran enmarcar aspectos técnicos adicionales en el objeto a contratar corresponden a factores que no generan costo adicional para el municipio, y que dependen del querer o de la voluntad del proponente, y serán adicionales a las exigencias mínimas requeridas en las especificaciones técnicas.

En atención al artículo 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas del Decreto 1082 de 2015, Cuando una empresa o persona no es emprendimiento y empresa de mujeres la garantía de seriedad será igual al 15% del presupuesto oficial del proceso de selección, si por el contrario si es derivada de emprendimiento y empresa de mujeres la garantía de seriedad será igual al 10% del presupuesto oficial.

En atención al ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas el Decreto del 1082 de 2015, Cuando una empresa o persona no es mipyme la garantía de seriedad será igual al 15% del presupuesto oficial del proceso de selección, si por el contrario si es derivada de una mipyme la garantía de seriedad será igual al 10% del presupuesto oficial.

D. PUNTAJE POR INCENTIVO A LOS EMPRENDIMIENTOS Y/O EMPRESAS DE MUJERES

El proponente que acredite las condiciones establecidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el Decreto 1860 de 2020, obtendrán una puntuación de 0,25 puntos.

El numeral 2 de dicho artículo es el aplicable en las siguientes condiciones:

Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel

directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Así mismo, respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el artículo mencionado deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

4.10. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Antes de la selección del contratista, además de las causales de rechazo expresamente contempladas en la Ley de Contratación Estatal, EL MUNICIPIO rechazará cualquier oferta que se encuentre incursa en cualquiera de las siguientes causales, siempre y cuando los oferentes no hayan presentado las subsanaciones correspondientes dentro del término establecido para el efecto:

4.10.1 DE CARÁCTER JURÍDICO:

a) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad indicadas en la Constitución Nacional, en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011.
b) Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse
c) Cuando el documento de constitución del consorcio o unión temporal presente errores que afecten la capacidad legal.
d) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona o cuando existan dos o más propuestas bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, efectuadas por el mismo proponente, lo cual se concluirá de la presentación, firma, formatos, etc.
e) Cuando los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal o demás formas asociativas que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso.
f) Cuando se compruebe connivencia o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
g) Cuando el oferente no presente la garantía de seriedad de la oferta o no sean subsanados los errores o inconsistencias, en el plazo que otorga EL MUNICIPIO.
h) Cuando se presenten ofertas posteriores a la hora límite para recepción de ofertas o en lugar diferente
i) Cuando la oferta sea enviada por correo, medio magnético, correo electrónico o fax.

j) Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes del oferente o de alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, haya sido cancelada, o no se encuentre en firme una vez haya culminado el término de traslado.
k) Cuando el plazo de duración de la sociedad o los miembros del consorcio o unión temporal o sociedad futura, en caso de ser personas jurídicas, sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, de conformidad con lo expresado en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio.
l) Cuando el oferente no cuente con la capacidad mínima de contratación exigida para el presente proceso.
m) Cuando la oferta sea formulada a título de consorcio o de unión temporal y no se presente el documento de constitución **(usar como guías los formatos dispuestos en este pliego)** o se omita la suscripción por quienes lo integren o el documento no se ajuste a los requerimientos enunciados en este pliego de condiciones y en la ley 80 de 1993.
n) Cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado, y el poder carezca de presentación personal ante notario público o autoridad competente.
o) Cuando el oferente haya presentado incumplimientos de forma reiterada, según las anotaciones en el RUP, de conformidad con las estipulaciones contenidas en la ley 1474 de 2011.
p) Cuando el oferente persona natural o representantes legales de las personas jurídicas tengan multas sin cancelar por más de seis (06) meses contados a partir de la fecha de imposición de la misma de conformidad con lo establecido en el Código de Policía.
q) Cuando no sean presentados los antecedentes fiscales y disciplinarios del oferente (sea persona jurídica o natural) y del RL en el caso de personas jurídicas.
r) Cuando el proponente haya tratado de interferir o influir indebidamente en el análisis de las propuestas, o en la adjudicación del contrato, o de informarse indebidamente del mismo.
s) Cuando la carta de presentación esté firmada por quien no tiene la capacidad para comprometer el nombre de quien participe.
t) Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
u) Cuando se determine como NO CUMPLE en alguno de los requisitos habilitantes y no se hallan subsanado dentro del término establecido.
v) Cuando se compruebe que al oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de propuesta se le declaró la caducidad administrativa de algún contrato mediante acto administrativo en firme, durante los cinco (5) últimos años contados a partir de la presentación de la propuesta.
w) Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error al Municipio de Cota, Cundinamarca y/o en general cuando con la propuesta se adjunte información que carezca de veracidad, lo cual le permita al proponente cumplir con un factor habilitante o le genere mayor puntaje.
x) Cuando los documentos necesarios para la comparación de la propuesta presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento.
y) Cuando el objeto social principal del oferente, o de cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio o la actividad mercantil del comerciante no tenga una relación directa con el objeto de la contratación.
z) Las demás causales indicadas en este pliego de condiciones y en la ley.

4.10.2. DE EXPERIENCIA:

a. Cuando no se cumpla con las condiciones de experiencia o no se presente el documento exigido para tal fin en el presente pliego de condiciones

4.10.3 CARÁCTER TÉCNICO:

a. Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas solicitadas en el Pliego de Condiciones.

4.10.4 DE CARÁCTER ECONÓMICO:

a) Cuando no se presente oferta económica
b) Sobrepasar los precios unitarios techo, de conformidad con el promedio establecido por la entidad en el análisis de mercado contenido en el estudio previo.
c) Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial.
d) Cuando la oferta sea presentada de manera parcial, es decir, no se cotice la totalidad de los ítems y cantidades en el formato de oferta económica.
e) Cuando el proponente modifique las especificaciones técnicas y/o cantidades y/o unidades de uno o más ítems en la propuesta económica.
f) Cuando se presente una oferta con precio artificialmente bajo, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

4.10.5. DE CARÁCTER FINANCIERO Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

Cuando no se cumpla con los requisitos mínimos de capacidad financiera y/u organizacional determinados en este pliego de condiciones.

NOTA: La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al oferente, no necesarios para la comparación de las ofertas, no servirán de título suficiente para el rechazo de plano de los ofrecimientos hechos.

4.11. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

EL MUNICIPIO, declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

i) No se presenten ofertas.
j) Ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el pliego de condiciones.
k) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
l) El representante legal del MUNICIPIO o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
m) Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el Estatuto de Contratación y sus reglamentaciones o del presente pliego de condiciones, y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no pueda ser subsanada.
n) Cuando se hubiere violado la reserva de la presente convocatoria de manera ostensible y antes del cierre de esta.

o) Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los oferentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la oferta.
p) Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

4.12. PROPUESTAS PARCIALES

No se aceptarán propuestas parciales para esta SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA y serán objeto de causal de rechazo.

4.13. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se admite presentación de propuestas alternativas y serán objeto de causal de rechazo.

4.14. RECIPROCIDAD

La reciprocidad aplica para aquellos proponentes, persona natural, jurídica o consorcios o uniones temporales extranjeros que deseen el tratamiento de oferente nacional.

Las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia que presenten oferta, recibirán el mismo tratamiento que los nacionales y/o como se determine en el correspondiente TLC debidamente vigente y aplicable con el país de origen del posible oferente extranjero si ello llegare a aplicar, o siempre que exista un acuerdo o un convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia, en el sentido de que a las ofertas de servicios colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público.

En el supuesto de no existir los mencionados acuerdos, el interesado deberá incluir dentro del sobre de la oferta un certificado emitido por la respectiva Misión Diplomática Colombiana, en la cual conste que los oferentes colombianos gozan de la oportunidad de participar en los procesos de contratación pública en las mismas condiciones y con los mismos requisitos exigidos a los nacionales de su país.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su oferta.

CAPITULO V

CIERRE DEL PROCESO, VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS, TRASLADO Y CRITERIOS DE DESEMPATE.

5.1. CIERRE DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

La recepción de las propuestas será UNICAMENTE por medio de la plataforma SECOP II www.contratos.gov.co , hasta la hora y fecha estimada para tal fin en el cronograma de la presente Invitación.

El proponente deberá elaborar su propuesta de acuerdo con lo establecido en esta invitación, y en la fecha suscrita en el cronograma y acompañadas de los documentos solicitados.

Los proponentes presentarán las propuestas, de acuerdo con lo exigido en el SECOP II.

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación.

5.2. FACTORES DE VERIFICACIÓN.

Una vez efectuada la apertura de las propuestas, el comité evaluador procederá a verificar la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, técnicas, de capacidad financiera y organizacional de los documentos que las integran, con el fin de verificar el cumplimiento de estos requisitos, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

Son factores de verificación que debe cumplir la propuesta:

FACTORES	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACIÓN TÉCNICA Y EXPERIENCIA	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACIÓN ECONÓMICA	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACIÓN FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	HÁBIL O NO HÁBIL

EL MUNICIPIO comprobará la exactitud de la información consignada en cada propuesta y podrá solicitar en cualquier momento las aclaraciones que considere pertinentes, dichas aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la verificación realice la Entidad, deberán ser resueltas por el oferente hasta antes de la apertura de los sobres económicos.

La verificación de la información contenida en los documentos aportados con la propuesta se realizará en relación con los requisitos exigidos en el pliego, en consecuencia, es necesario e indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

En la propuesta, si existe discrepancia entre la información, tenor literal, cifras, ofrecimientos y la documentación aportada, EL MUNICIPIO se abstendrá de realizar cualquier tipo de interpretación, razón por la cual se calificará como **NO HÁBIL**.

5.2.1. VERIFICACIÓN CAPACIDAD JURÍDICA

El informe jurídico no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la ley y el pliego de condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL**.

5.2.2. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES TECNICAS Y DE EXPERIENCIA

El informe de experiencia no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos del pliego de condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL**.

5.2.3. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES ECONÓMICA

El informe técnico no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos del pliego de condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL**.

5.2.4. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA

El informe financiero no tiene ponderación alguna, se trata del estudio que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la ley y el pliego de condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL**.

5.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, el MUNICIPIO debe escoger el Proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, en el siguiente orden sucesivo y excluyente:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPyrvMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso se procederá al desempate a través de balotas de colores en una bolsa oscura donde solo habrá una balota de color blanco y las demás de otro color hasta completar la cantidad de ofertas empatadas que haya y quien saque la balota de color blanco será quien quede seleccionado.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO 2. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

La forma de acreditación de los anteriores factores deberá realizarse en la forma contemplada en los conceptos C-006, C-009, C-012, C-013, C-015, C-016 y C-026 del 2021 expedidos por la Agencia Nacional de Compra Pública – Colombia Compra Eficiente.

CAPÍTULO VI

6. CONDICIONES DEL CONTRATO

6.1. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

A continuación, se establecen las condiciones contractuales esenciales a tener en cuenta para la celebración y ejecución del respectivo contrato que surja como consecuencia del PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA . En todo caso estas condiciones estarán sujetas a los ajustes y modificaciones derivadas de lo previsto en las reglas de participación, las necesidades propias del contrato específico y el proceso de selección.

6.2. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución será de DOS (02) MESES, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única si se requiere, y el cumplimiento de los demás requisitos de ejecución.

6.3. FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO DE COTA pagará el valor del contrato mediante actas de corte mensual de conformidad a la relación de las actividades ejecutadas y su valor.

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

1. Presentación de informe de actividades y/o de ejecucion del contrato
2. Certificacion expedida por el representante legal de pago de salarios de trabajadores y/o contratistas a su cargo.
3. Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda.
4. Certificacion de cumplimiento expedida por parte del supervidor del contrato.
5. Presentacion de Factura y/o cuenta de cobro cuando corresponda.
6. Copia del RUT.
7. Para la realización del pago final se deberá contar con el acta de liquidación debidamente suscrita.

El pago de dichas actas estará supeditado al P.A.C. de la entidad.

ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO: El Municipio no entregará al contratista valor alguno por concepto de “anticipo” o “pago anticipado”.

6.4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El lugar de ejecución del contrato objeto del presente proceso será el Municipio de Cota (Cundinamarca).

6.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

6.5.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto de contrato.
2. Suscribir el acta de inicio conjuntamente 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. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista, o sus empleados con el Municipio.
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. Constituir todas las pólizas a que haya lugar amparando los riesgos, montos en dinero, y tiempos exigidos de conformidad con los estudios previos y la propuesta presentada.
9. Elaborar, rendir y entregar los informes que solicite la entidad contratante a través de la supervisión o de quien esta designe, en relación con el objeto contratado y las obligaciones derivadas del mismo.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
12. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
13. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este hecho.
14. Acreditar sus pagos de SSI o parafiscales según sea el caso y cuando fuere necesario, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social y pago a cajas de compensación familiar e impuesto al CREE, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato.
15. 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.
16. 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.
17. Mantener indemne al Municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista.
18. Será responsabilidad del contratista sufragar los gastos de salarios, prestaciones sociales y demás erogaciones que se generen por concepto del personal que vincule.
19. Presentar informe parcial y final para pago con indicadores que señalen el mejoramiento de las condiciones de la población cotense, la cual debe estar debidamente caracterizada, indicando estadísticamente como se impactaron los indicadores del municipio.

20. Cumplir con todas las normas de bioseguridad que hoy se exigen en el territorio nacional a raíz del contagio mundial producido por el Covid-19. Debe implementar medidas de prevención, mitigación y contención de la pandemia y evitar contagio masivo.
21. Deberá asumir los riesgos tipificados y distribuidos en los estudios y documentos previos, el pliego de condiciones definitivo. Para los fines pertinentes, la matriz de riesgos hace parte integral del contrato y debe interpretarse en forma conjunta.
22. Las demás que se deriven del objeto contractual aquí señalado.

6.5.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Organizar, administrar y ejecutar las actividades logísticas que se requieran, para el montaje y desarrollo de las actividades de la Secretaría Agropecuaria, Medio Ambiente y Desarrollo Económico, las cuales estarán sujetas a las especificaciones descritas en el estudio previo, pliego de condiciones y de acuerdo al cronograma estipulado por el supervisor del contrato.
2. Prestar bajo su cuenta y riesgo el transporte adecuado para el montaje y posterior retiro de todos los elementos logísticos que se requieran para la ejecución de las actividades que desarrollo la Secretaría Agropecuaria, Medio Ambiente y Desarrollo Económico, desde y hasta los lugares señalados en el cronograma establecido por el supervisor del contrato para cada actividad.
3. Suministrar productos de excelente calidad, presentación, apariencia, sabor, color y textura conforme a las especificaciones técnicas fijadas por el Municipio de Cota.
4. Llevar un registro fotográfico de todos los bienes y servicios que sean entregados para las diferentes actividades programadas dentro del desarrollo del contrato.
5. Cambiar de manera inmediata los bienes que resulten con defectos de fábrica o que resulten dañados por la mala manipulación de los operarios, de igual manera deberá realizar el cambio de los bienes o insumos que tengan fecha vencida o alterada.
6. Garantizar y disponer del personal calificado e idóneo y con experiencia en el manejo de todo lo relacionado con la ejecución del contrato.
7. Garantizar la seguridad tanto para su personal, como de sus equipos, dentro de la etapa de montaje, ejecución y desmontaje del evento.
8. Realizar bajo su cuenta y riesgo todas las instalaciones y adecuaciones necesarias para que en las diferentes tarimas y/o escenarios establecidos para las actividades, se presten los servicios solicitados en forma adecuada, oportuna y segura.
9. Cumplir las condiciones técnicas y económicas ofertadas.
10. Asumir los riesgos tipificados, asignados y acordados en los estudios y documentos previos, el pliego de condiciones definitivo.
11. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en estudios previos y pliego de condiciones y sus anexos.
12. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
13. Rendir y elaborar los informes que solicite el Municipio, conforme al objeto del contrato.
14. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le impartan el supervisor del contrato.
15. Mantener reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
16. Realizar pago de derechos de autor ante las entidades avaladas para ello según corresponda.

6.5.3 OBLIGACIONES DEL MUNCIPIO:

El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

1. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactada.
2. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
3. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
4. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
6. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.
7. Suscribir conjuntamente con el contratista y el supervisor designado el acta de liquidación del contrato.
8. Las demás inherentes al presente contrato, y las consignadas en la Resolución interna que regula la actividad de Supervisión.

6.6 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

Dada la necesidad de realizar un permanente, oportuno y efectivo seguimiento al desarrollo y cumplimiento de las obligaciones surgidas como consecuencia de la suscripción del contrato que se celebre en virtud del presente estudio, EL MUNICIPIO efectuará la supervisión a la ejecución del objeto contractual y cumplimiento de las obligaciones a cargo del futuro contratista, a través del SECRETARIO AGROPECUARIO, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO ECONÓMICO y/o quien designe el ordenador de gasto mediante escrito, quien verificará y exigirá el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.

Podrán EL SUPERVISOR en cualquier momento, exigir a EL CONTRATISTA la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato.

EL SUPERVISOR apoyará, asistirá y asesorará al MUNICIPIO en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato y hasta su recibo definitivo y liquidación.

Así mismo, EL SUPERVISOR está autorizado para ordenarle a EL CONTRATISTA la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

EL CONTRATISTA deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito EL SUPERVISOR; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; EL SUPERVISOR responderá solidariamente con EL CONTRATISTA si del cumplimiento de dichas órdenes, se derivaran perjuicios para la EL MUNICIPIO.

Adicionalmente, en cumplimiento del artículo 83, parágrafo 1 de la ley 1474 del 2011 que trata: *"En adición a la obligación de contar con interventoría, teniendo en cuenta la capacidad de la entidad para asumir o no la respectiva supervisión en los contratos de obra a que se refiere el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los estudios previos de los contratos cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, se pronunciarán sobre la necesidad de contar con interventoría",* se aclara que al ser un contrato de SUMINISTRO que no requiere de conocimientos especializados, no se requiere Interventoría.

6.6.1 FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR

a. Ejercer las funciones de supervisión sobre el contrato producto de la adjudicación de la presente **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.**
b. Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato, que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a EL MUNICIPIO.
c. Informar oportunamente al alcalde sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prórrogas que se requieran
d. Conocer las obligaciones a cargo del contratista y de EL MUNICIPIO y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato.
e. Conocer el contrato y verificar que se cumplan los objetivos generales del mismo.
f. Supervisar que el contratista tenga total conocimiento de las normas, especificaciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del contrato.
g. En los casos que se requiera, organizar una visita al sitio donde se ejecutará el contrato con los asesores que considere necesario, y con el contratista con el objeto de verificar las condiciones y detectar las posibles modificaciones del mismo.
h. Efectuar los requerimientos que sea del caso a **EL CONTRATISTA** cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran
i. Elaborar, revisar y suscribir las actas requeridas para el desarrollo del contrato.
j. Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia competente al interior de EL MUNICIPIO los documentos de solicitud de adición y/o prórroga, suspensión y reinicio del contrato remitidos por el contratista, que impliquen una modificación al contrato.
k. Consultar y solicitar asesoría jurídica de EL MUNICIPIO sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.
l. Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por **EL CONTRATISTA**
m. Remitir la documentación del contrato al archivo de gestión de la Secretaría General y de Gobierno de EL MUNICIPIO.
n. Las demás funciones inherentes a la supervisión.

6.6.2. FUNCIONES TÉCNICAS DEL SUPERVISOR.

a. Verificar que los servicios cumplan las exigencias técnicas establecidas en el pliego de condiciones.
b. Supervisar que el contratista cumpla con las normas técnicas de calidad y de garantía vigentes y demás documentos requeridos para el desarrollo del contrato.
c. Verificar y revisar el correcto funcionamiento de la adecuada prestación del servicio objeto de la presente **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUNTIA.**
d. Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato.
e. Elaborar el acta de liquidación del contrato con la totalidad de los soportes.
f. Verificar que el contratista esté cumpliendo con los demás requerimientos establecidos en la presente **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA-**

6.6.3. FUNCIONES FINANCIERAS DE LOS SUPERVISORES.

a. Revisar y dar el visto bueno a las solicitudes de desembolso.
b. Verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo.
c. Efectuar las actividades conducentes al buen desarrollo financiero del contrato.

Además, tendrá el seguimiento contable y jurídico sobre la ejecución del contrato.

6.7. GARANTÍAS

El contratista deberá mantener vigente las garantías y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución. EL MUNICIPIO, podrá solicitar a la Aseguradora o garante la prórroga o modificación de las garantías a cargo del contratista, cuando este se negare a hacerlo, valor que se descontará de las sumas a él adeudadas. La garantía deberá contener los siguientes ampararos:

6.7.1 Cumplimiento del contrato: Amparo que cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de Cumplimiento se exige por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, toda vez que el valor del contrato no supera un millón (1.000.000) de SMMLV, con una duración igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la expedición de póliza.

6.7.2 Calidad del servicio: Amparo que cubre los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado (Artículo 2.2.1.2.3.1.7 Numeral 6).

En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015, según el cual la Entidad Estatal debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza, y las obligaciones contenidas en el contrato, se exige por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, y una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses a partir de la expedición de póliza.

6.7.3 Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Amparo que debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. Garantía que se exige para el presente proceso de selección en cuanto no se adecua a los presupuestos de hecho que ordenan la excepción aplicable para los contratos que se ejecuten fuera del territorio nacional con personal contratado bajo un régimen jurí¬dico distinto al colombiano.

En los términos del Artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales, se exige por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato por el plazo del contrato y tres (3) años más contados a partir de la expedición de la póliza.

6.7.4 Responsabilidad Civil Extracontractual: Tal y como lo establece el Artículo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015, por la naturaleza del objeto a contratar y con ocasión de los riesgos del contrato, se considera necesario exigir el otorgamiento de una póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual que cubra los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista y subcontratistas autorizados. En defecto de éste último, debe acreditarse que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado.

De acuerdo a las disposiciones del Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, el valor del amparo de responsabilidad civil extracontractual se exige por la suma equivalente a doscientos (200) SMMLV, por tratarse de un contrato cuyo valor es inferior a mil quinientos (1500) SMMLV, por el término de ejecución del contrato.

6.7.5 Garantía de seriedad

Por el 10% del valor total del presupuesto oficial del presente proceso, por una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta.

6.8 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

El presente análisis y estudio se efectúa en cumplimiento de lo ordenado por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 el cual define en su artículo 2.2.1.1.1.3.1 "**Riesgo:** Evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato". De igual forma, el documento CONPES 3714 de 2011 del Consejo Nacional de Política Económica y Social República de Colombia, definió el riesgo previsible como *"(…) todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales".*

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, en el presente pliego de condiciones, se dispone de un anexo, en el cual se identifican los riesgos previsibles del proceso de contratación desde su planeación hasta su liquidación, el cual hace parte de los estudios previos debidamente publicados.

Las condiciones que en el referido anexo se analizan, permiten la estimación anticipada de las contingencias que puedan producirse en la ejecución del **CONTRATO** a celebrar, afectando el equilibrio financiero del mismo, teniendo en cuenta la capacidad de cada una de las partes para gestionarlo, controlarlo, administrarlo y mitigarlo.

El futuro contratista asumirá por su cuenta los riesgos que le fueron asignados y los riesgos propios del negocio jurídico que no sean asumidos en forma expresa por EL MUNICIPIO contratante, así como los demás que no sean explícitamente excluidos de la responsabilidad del contratista. Igualmente, asumirá los riesgos de inversión, empresariales, inherentes a la ejecución de las obligaciones que le corresponden.

Por lo anterior, no procederán reclamaciones del futuro contratista basadas en el acaecimiento de alguno de los riesgos que le correspondan y la Entidad no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de algún riesgo asumido por el contratista.

Se entenderá que el oferente acepta de manera expresa la distribución de riesgos establecida en el anexo que hace parte integral del presente pliego de condiciones, a la presentación de su propuesta y los riesgos que asume a su cargo están incluidos en el costo del contrato.

6.9. SANCIONES PECUNIARIAS

6.9.1. MULTAS:

En caso de que EL CONTRATISTA se constituya en mora o incumpla parcialmente y de manera injustificada las obligaciones que asume en virtud del contrato, EL MUNICIPIO podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($200.000), por cada día de incumplimiento, sin exceder el 10% del valor del mismo; suma que EL MUNICIPIO hará efectiva mediante el cobro de la garantía de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude a EL CONTRATISTA, si los hubiere, para cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. Si esto no fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva y/o vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos.

6.9.2. PENAL PECUNIARIA:

En caso de incumplimiento parcial o definitivo por parte de EL CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas en virtud del contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista conviene en pagar al MUNICIPIO a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato; suma que EL MUNICIPIO hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos.

NOTA: El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se tomará del saldo a favor del contratista si los hubiere, o de la garantía constituida. Si esto último no fuere posible, se cobrará judicialmente.

6.10 CADUCIDAD.

De conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la ley 80 de 1993 y demás normas complementarias y concordantes, cuando se verifique cualquiera de las causales previstas en la ley, EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada, mediante la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

6.11. MODIFICACION, TERMINACION E INTERPRETACIÓN UNILATERALES

Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la ley 80 de 1993, artículos 15, 16 y 17.

6.12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

6.13. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las partes, en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución de conflictos previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

6.14. CESIONES Y SUBCONTRATOS

El futuro CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el objeto del contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito del MUNICIPIO pudiendo esta reservarse las razones para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. EL CONTRATISTA es el único responsable por la celebración de subcontratos.

6.15. IMPUESTOS.

EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

6.16. DOCUMENTOS, INTEGRALIDAD Y DOCUMENTOS DEL PLIEGO.

Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán para todos los efectos parte integrante del contrato y, en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

A. Aviso de convocatoria
B. Estudios previos.
C. Análisis del sector.
D. Certificado de disponibilidad presupuestal.
E. Proyecto de Pliego de condiciones y sus adendas.
F. Pliego de condiciones definitivo
G. La resolución de adjudicación.
H. Propuesta del oferente
I. El contrato.
J. Las garantías exigidas y su aprobación.
K. El registro presupuestal
L. El acta de inicio suscrita por las partes.
M. La correspondencia cruzada entre EL MUNICIPIO y el contratista.
N. Las actas que durante la ejecución del contrato se redacten y firmen las partes, con inclusión de las relacionadas con las especificaciones o las condiciones del contrato.
O. Las facturas que se generen para el pago del contrato.
P. Los informes y certificaciones emitidas por EL SUPERVISOR designado por EL MUNICIPIO
Q. El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, decreto 019 de 2012, decreto único reglamentario 1082 de 2015 y las normas adicionales que las complementen o reglamenten, modifiquen o sustituyan.

6.17. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE COTA.

EL FUTURO CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o, por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación definitiva del contrato.

Se consideran como hechos imputables al CONTRATISTA todas las acciones u omisiones de su personal, de sus subcontratistas y dependientes y del personal al servicio de cualquiera de ellos, y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

En caso de que se instaure un reclamo, demanda o acción legal contra EL MUNICIPIO por asuntos que, al tenor del contrato, sean de responsabilidad del contratista, este será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al MUNICIPIO DE COTA

Si en cualquiera de los eventos antes previstos EL CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa del MUNICIPIO DE COTA, este podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y este pagará todos los gastos en que se incurra por tal motivo.

En caso de que así no lo hiciere EL CONTRATISTA, EL MUNCIPIO DE COTA tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de los trabajos motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro mecanismo legal.

ANEXO No. 01
APENDICE TECNICO
ESPECIFICACIONES MINIMAS EXIGIDAS

OBJETO: **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS REQUERIDOS EN EL MARCO DEL VI FESTIVAL GASTRONOMICO Y EL III MASTER COTA 2022, A CARGO DE LA SECRETARIA AGROPECUARIA, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO ECONOMICO DEL MUNICIPIO DE COTA.**.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS EXIGIDAS.

Teniendo en cuenta que el objeto del contrato abarca la celebración de dos eventos a saber: Master Cota y Festival Gastronómico, a continuación, se presenta la ficha técnica de los elementos a requerir para cada evento, cuya oferta se solicita en valores unitarios aclarando que las cantidades a requerir serán determinadas a la celebración de cada actividad:

ITEM	BIEN/SERVICIO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DIAS
1	REFRIGERIOS	Suministrar refrigerios compuestos por: • Opción 1: pastel de carne o pollo de peso superior a 150 Gramos, jugo presentación caja de 200ml, y Fruta X100 GR de	UNIDAD	260	2

		Cosecha, empacado en bolsa biosegura. • Opción 2: Un Sándwich de 280 Gr en pan árabe con jamón, queso, lechuga, tomate y con salsas en empaque individual, acompañado jugo presentación caja de 200ml, y Fruta X100 GR de cosecha, empacado en bolsa biosegura			
2	PENDON	Servicio de impresión digital gran formato sobre tela banner de 13 onzas para vallas a un tamaño de 2,00 x 1,00 metros en policromía. Con estructura metálica tipo araña para su ubicación, con publicidad del "3er Master Cota y la 6ta Feria gastronómica, Según diseño y aprobación del supervisor.	UNIDAD	2	1
3	BRANDING DE RESTAURANTES	Nombres de los restaurantes en banner e instalación en cada stand, incluye arte, diseño. Según aprobación del supervisor del contrato	UNIDAD	30	1
4	RECONOCIMIENTOS A PARTICIPANTES	Recordatorio en cerámica alusivo a la población Muysca de Cota, de medidas 30 cms de ancho X 20 cm de alto y 8 cms de espesor, hecho a mano, con una placa en aluminio de 6 cm x 6 cm con logos del evento. Según aprobación del supervisor del contrato	UNIDAD	50	1
5	PERSONAL LOGISTICO	Servicio de personal logístico para llevar a cabo el control de ingreso y salida de los eventos, entrega de refrigerios, controlar el ingreso de personal a las tarimas y demás relacionadas	UNIDAD	10	2
6	COORDINADOR LOGISTICO	Servicio de personal que se encargará de coordinar, organizar y liderar todo el personal logístico de los eventos.	UNIDAD	2	2
7	Show gastronómico	Presentación de un show gastronómico, que contenga: • cocina tipo ensamble con 3 chef profesionales • concurso de cocina, • conversatorio, • el desafío de empíricos, de acuerdo a los parámetros establecidos dentro del a feria gastronómica.	UNIDAD	1	1
8	Creador de contenido	Creador de contenido digital del sector de la gastronomía, el cual será el encargado de promocionar y difundir la imagen de los restaurantes participantes en los eventos Master Cota y Feria Gastronómica. Para ello deberá realizar una pre -producción de una semana, en la cual visitará cada uno de los restaurantes participantes. Con estos videos promocionales, se encargará de realizar el video comercial de mínimo 1 minuto de duración para la promoción en sus redes sociales. Se deberá anexar el brochure y soporte de suscriptores de cada página social con la que cuente y que con la suma de estos, tenga como mínimo 150.000 seguidores,	UNIDAD	1	1

9	Baños portátiles	Baños portátiles con lavamanos para uso durante el horario de apertura de la feria, incluye papelera y papel y el aseo técnico de cada uno de los baños por medio de un carro cisterna.1 para hombres y 1 para mujeres. Descripción física: Baño sencillo consta de tasa-sanitario con aro y tapa, orinal, bomba flushing de pie, porta papel y papelera. Los baños deben ser ubicados en un lugar acordado con la Secretaría Agropecuaria Medio Ambiente y Desarrollo Económico	UNIDAD	8	2
10	Punto de Luz	Instalación de un punto de luz para cada stand, Incluye bombillos, rosetas y demás herramientas y elementos que se requieran para su instalación	UNIDAD	60	2
11	Comedor General	Alquiler e instalación de carpas tipo araña para comedor con capacidad para 250 comensales	UNIDAD	2	2
12	Mesas	Alquiler de mesa de 1.80 de largo x 0.70 de ancho x 0,70 de alto mínimo o similar que cumpla con las medidas estipuladas	UNIDAD	90	2
13	Mantel desechable	Suministro de mantel desechable 100% compostable y biodegradable de medidas 1.20 cm X 1.20cm, con logos del evento y código QR	UNIDAD	1000	2
14	Decoración Comedor	Decoración, con telas elásticas y delgadas usado como decoración de eventos, en colore rojo, verde, blanco, y amarillo para ambientación de comedor, incluye montaje y desmontaje	UNIDAD	40	1
15		Decoración de luces led de 18 metros y 300 bombillos, color dorado para ambientación de comedor, incluye montaje y desmontaje		36	1
16	Artista	Presentación de un Artista que Interprete Música Española como Homenaje al País Invitado, acompañado con un (a) bailarina de Música española, con una presentación de 30 minutos	UNIDAD	1	1
17	Show Artístico	Presentación Grupo de danzas, de bailes tradicionales Españoles, con una presentación de 30 minutos	UNIDAD	1	1
18	Taller de Galletería Infantil	Taller Teórico - Práctico de Galletería infantil Tipo Ensamble, Con una Duración 60 minutos. Dicho taller será dictado por un personaje o exponente infantil reconocido a nivel nacional e internacional. Dicha persona deberá contar con más de 80 Mil seguidores en redes Sociales. En dicha actividad se deberá incluir insumos consumibles para el ensamble (galletas, fondan y demás elementos requeridos). El taller estará dirigido a 30 niños de edades entre los 5 y 9 años	UNIDAD	1	1
19	Alquiler de Mesas Infantiles	Alquiler de mesas plásticas infantiles para el taller de galletería Infantil	UNIDAD	10	1
20	Recordatorio Infantil	Bolsa de dulces para los niños participantes del taller, incluye: paquete de galletas tipo Sándwich sabores surtidos, jugo en caja de 200ml, masmelo con cubierta de chocolate peso 28 gr	UNIDAD	30	1
21	DJ	presentación de un DJ para la animación del evento Feria Gastronómica	UNIDAD	2	2
22	Formularios de Inscripción	Diseño e Impresión de formularios de Inscripción de Participación a los eventos: "3er Master Cota y 6ta Feria gastronómica", papel bond tamaño oficio	UNIDAD	80	1
23	Brochure Informativo	Diseño e Impresión del Proyecto, Reglamento del, "3er Master Cota y 6ta Feria gastronómica" previamente aprobado por el supervisor del contrato	UNIDAD	80	1

24	Profesional Videos	Elaboración de videos comerciales por cada uno de los establecimientos participantes con el fin de hacer promoción a sus productos y/ o servicios (50 establecimientos para el "3er Master Cota y 1 comercial de los eventos), con resolución full HD 1920x 1080, con una duración de 1 minuto cada uno	UNIDAD	51	1
25	Bonos de reconocimiento	Entrega de bonos de reconocimiento redimibles en artículos de cocina, para los participantes de los diferentes concursos: *Master Cota Primer puesto: por valor de cuatrocientos mil pesos ($400.000); Segundo puesto por valor de: trescientos mil pesos ($300.000); Tercer puesto por valor de doscientos mil pesos ($200.000). • Concurso de cocina- feria gastronómica: Primer puesto: por valor de cuatrocientos mil pesos ($400.000); Segundo puesto por valor de: trescientos mil pesos ($300.000); *Concurso Desafío – Feria Gastronómica Primer puesto por valor de: cuatrocientos mil pesos ($400.000) Segundo puesto por valor de: Trescientos mil pesos ($300.000) NOTA LOS VALORES DE LOS BONOS SERAN ANTES DE IMPUESTOS.	UNIDAD	1	1
26	Restaurantes / Auditorio	Restaurante equipado con menaje para capacitaciones y salón para 80 personas. ubicado a no más de 3 Kilómetros del parque Principal de Cota, dotado con sonido. Se realizara visita de Inspección a fin de validar los requerimientos solicitados	UNIDAD	6	1
27	Capacitador	Capacitación día 1: Dirigida a meseros, dictada por un técnico o tecnólogo en Mesa y Bar: temática “Clases de servicio” Capacitación día 2: Dirigida a cocineros, dictada por un técnico o tecnólogo en Cocina: temática “Salsas y aderezos con productos de cota” Capacitación día 3: Dirigida administradores gastronómicos, dictada por un Profesional en administración o ciencias económicas: temática “Fortalecimiento gastro - empresarial” Capacitación día 4: Dirigida parrilleros, dictada por un técnico o tecnólogo en Cocina: temática “Parrilla en lajas de sal” Capacitación día 5: Dirigida Bar tender, dictada por un técnico o tecnólogo en Mesa y Bar: temática “Cocteles con productos del majuy” Cada capacitación estará dirigida a 50 persona, un participante por cada uno los restaurantes inscritos, con una duración de una hora y treinta minutos y deberá ser teórico -pactica	UNIDAD	5	1

28	Certificados y Diplomas para Participantes de los talleres	Diseño e impresión de Arte Final certificados y diplomas (Arte diploma Carta: Para impresión: 27.9 cm X 21.5 cm Especificación para impresión: 27.9 cm Ancho X 21.5 cm Alto A 4X0 Tintas, refilado, propalmate200 gr, para los asistentes a los talleres del 3er Master Cota y el Foro Gastronómico	UNIDAD	300	1
29	Esfero	Esfero de color blanco, impreso a una tinta con los logos institucionales, incluye arte y diagramación. Color de tinta Negra. Sin desperfecto alguno, resistente y de buena calidad	UNIDAD	60	1
30	Agenda	agenda en papel biodegradable, de medidas: tamaño 1/2 carta (14x21.5 cm) Portada y contraportada impresas a color con los logos institucionales, incluye arte y diagramación. La portada en pasta dura, en mate. Encuadernado en Hotmelt, Wire-o (anillo metálico)	UNIDAD	60	1
31	Presentador para el Master Cota y Feria Gastronómica	Servicio de un profesional que se encargará de hacer la presentación de los dos eventos Master Cota y Feria Gastronómica.	UNIDAD	7	7
32	Estaciona de café para el Foro Gastro - Empresarial	Estación de café para 50 personas, con dos salidas, que contenga bebidas calientes, tinto, aromática de frutas naturales, azúcar bolsa individual 5 gr, azúcar ligth bolsa individual 5 gr, crema bolsa individual 4 gr vasos de papel o cartón de 4 oz, mezcladores, servilletas, con mantel blanco, faldón y sobre mantel, colores según aprobación del supervisor. Incluye menaje (bandejas de servicio, jarras de servicio, pinzas de servicio), y servicio de un mesero profesional. entrega en el sitio, de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.	UNIDAD	1	1
33	Agua	Botella de agua de 300ml para cada uno de los participantes en los talleres del 3er Master Cota y el foro Gastro - Empresarial	UNIDAD	300	1
34	Afiches	diseño e impresión de 60 afiches medidas tabloide 27,9 x 43,1 cm, papel propalcote mate	UNIDAD	60	1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

Las ofertas deben incluir el recurso humano básico para la dirección, la administración y la ejecución del proceso, el cual debe estar conformado por personal capacitado y calificado para prestar servicios profesionales, y brindar atención oportuna y eficaz, durante la ejecución del contrato, para lo cual se debe garantizar el recurso humano necesario para el oportuno y adecuado cumplimiento de las diferentes etapas en la ejecución del contrato. Para este efecto el personal mínimo requerido para la ejecución del contrato que se requerirá para los dos (2) eventos con una disponibilidad del 100% durante la ejecución:

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO					
ÁREAS	**DEDICACIÓN**	**CANTIDAD**	**ESTUDIOS**	**EXPERIENCIA**	**ACTIVIDAD A REALIZAR**
Director Gastronómico	100%	1	Técnico y/o Tecnólogo y/o Administrador Hotelero	Quince (15) Años de Experiencia contada a partir de la expedición del Título y haber participado como chef y/o ponente y/o formador en eventos gastronómicos	Es el encargado de la dirección y coordinación de los eventos gastronómicos, de la feria gastronómica, (receta en vivo cocina ensamble, coordinación y jurado del concurso de cocina, coordinación y jurado del desafío y conductor del conversatorio gastronómico)
Coordinador General	100%	1	Título de bachiller, técnico en carreras administrativas o gastronómicas	Cinco (5) Contratos como Coordinador General de Eventos Culturales y/o Sociales y/o Deportivos	Es el encargado de la dirección y coordinación de todas las actividades que se realizaran en los eventos master cota y feria gastronomica
Capacitador	100%	1	Titulo técnico	Tres años de	Es el encargado de

Meseros			o tecnólogo en Mesa y Bar	Experiencia contados a partir de la Expedición del Título y Tres (3) Certificados de contratos donde se haya desempeñado como capacitador	realizar la capacitación “Clases de servicio” dentro del marco del Master Cota
Capacitador Cocineros	100%	1	Titulo técnico o tecnólogo en Cocina	Tres años de Experiencia contados a partir de la Expedición del título y tres (3) certificados de contratos donde se haya desempeñado como capacitador	Es el encargado de realizar la capacitación “Salsas y aderezos con productos de cota” dentro del marco del Master Cota
Capacitador Administradores	100%	1	Título Profesional en administración o ciencias económicas	Tres (3) años de experiencia como docente universitario	Es el encargado de realizar la capacitación “Fortalecimiento gastro -empresarial” dentro del marco del Master Cota
Capacitador Parrilleros	100%	1	Titulo técnico o tecnólogo en Cocina	Tres años de experiencia contados a partir de la expedición del título y tres (3) certificados de contratos donde se haya desempeñado como Capacitador	Es el encargado de realizar la capacitación “Parrilla en lajas de sal” dentro del marco del Master Cota
Capacitador Bar Tender	100%	1	Titulo técnico o tecnólogo en Mesa y bar	Tres años de experiencia contados a partir de la expedición del título y tres (3) certificados de contratos donde se haya desempeñado como capacitador	Es el encargado de realizar la capacitación “Cocteles con productos del majuy” dentro del marco del Master Cota
Ingeniero Eléctrico	100%	1	Título Profesional en Ingeniería Eléctrica	Cinco (5) contratos como Ingeniero Eléctrico y cuente con experiencia profesional en la producción de eventos culturales y/o sociales	Es el encargado de realizar las conexiones eléctricas, en cada uno de los stands de la Feria Gastronómica
Logística	100%	5	Título de bachiller, Con certificado de manipulación de alimentos	Cinco (5) Contratos como apoyo logístico en eventos culturales y/o sociales y/o deportivos	Son los encargados de realizar el apoyo logístico para todos los eventos
Creador de Contenido	100%	1	Título Profesional en cualquier Área	Experiencia en creación de contenido digital en el área de la Gastronomía, con más de 150 mil seguidores en sus redes sociales	Sera el encargado de promocionar y difundir la imagen de los restaurantes participantes en los eventos master cota y feria gastronómica, además de realizar un video comercial general de los eventos
Pastelero	100%	1	No Aplica	Experiencia de mínimo cinco (5) talleres con población infantil	Sera el encargado de realizar el taller de galletería infantil

ANEXO No. 02
MINUTA DEL CONTRATO

EL PRESENTE MODELO PUEDE SER MODIFICADO POR LAS PARTES PREVIA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO (ES SOLAMENTE INFORMATIVA)

CONTRATO DE SERVICIOS No. __

CONTRATISTA:

CONTRATANTE:MUNICIPIO DE COTA

OBJETO:

PLAZO:

VALOR:

Entre los suscritos, **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía No. XXXXXXXXXXXXXXXXX de Bogotá D.C., Secretario General y de Gobierno del Municipio de Cota – Cundinamarca,nombrado mediante Decreto No. 100.25.0061 de 04 de mayo de 2016, y posesionado en el cargo mediante acta de posesión de fecha 4 de mayo de 2016, en ejercicio de las competencias legales otorgadas mediante Decreto 110.25.0022 de 5 de enero de 2016 expedido por el Alcalde Municipal de Cota – Cundinamarca, a través del cual se delegó la facultad de celebrar contratos y ordenar el gasto del Municipio, y con fundamentos en las facultades establecidas en el Acuerdo Municipal No. 007 de Noviembre 24 de 2015, y en ejercicio de la competencia otorgada por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL MUNICIPIO** y por la otra, _____ **EL CONTRATISTA**, con capacidad para contratar, hemos convenido en celebrar el presente contrato de prestación de servicios de apoyo logístico, previas las siguientes consideraciones: _____ **XXIII.** Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas*:* **PRIMERA.- DEFINICIONES:** Las expresiones utilizadas en el presente contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al significado establecido en los pliegos de condiciones Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES

CONTRATANTE	MUNICIPIO DE COTA
CONTRATISTA	

SEGUNDA.- OBJETO: El objeto del contrato es el **"**_____**",** y según las especificaciones contenidas en el Anexo de Propuesta Económica, los pliegos de condiciones y los estudios previos. Los documentos del Proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato. TERCERA**.-** Serán los establecidos en los artículos 4º y 5º, respectivamente de la ley 80 de 1993. **CLAUSULA TERCERA. VALOR DEL CONTRATO**.- Las partes acordamos el valor del presente contrato en la suma de XXXXXXXXXXXXXXXXXXX PESOS M/CTE ($XXXXXXX), incluido IVA y demás impuestos y

descuentos de carácter Nacional, Departamental y Municipal. De conformidad con la verificación y evaluación efectuada por el evaluador económico designado en el proceso de selección del que se deriva el presente contrato. A continuación, se detalla la descripción de los elementos o servicios a adquirir objeto del contrato, incluyendo cantidades, valor unitario y valor total: SE INSERTA EL CUADRO DE VERIFICACIÓN. **CLAUSULA CUARTA. FORMA DE PAGO**.- El Municipio de Cota cancelará al contratista el 100% del valor total del contrato, se indica la forma de pago. Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos: a) acreditar que dio cumplimiento a la publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios, con la presentación del pantallazo de publicación que arroja el aplicativo dispuesto para el efecto; b) presentación de informe de actividades y/o ejecución del contrato, c) acreditación de pagos de seguridad social, parafiscales e impuestos a que haya lugar, d) certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato, e) presentación de factura cuando corresponda, f) copia RUT, g) certificación de ingreso al almacén general. PARAGRAFO PRIMERO: Sobre el valor a pagar, EL MUNICIPIO aplicará las retenciones, descuentos, impuestos, etc., ordenados por las normas pertinentes aplicables. PARAGRAFO SEGUNDO: Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales. PARAGRAFO TERCERO: Cumplir con lo establecido en la cláusula vigésima sexta. **CLAUSULA QUINTA. PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO**.- El plazo de ejecución será de según lo establecido en el pliego de condiciones, y se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y la suscripción del Acta de Inicio y la vigencia del contrato contendrá el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, este último será para el trámite de la liquidación. **CLAUSULA SEXTA. LUGAR DE EJECUCION.-** según lo indicado en el pliego de condiciones. **CLAUSULA SEPTIMA. AUSENCIA DE RELACION LABORAL.-** Entre el MUNICIPIO y EL CONTRATISTA y/o las personas que este último ocupe para ejecución del objeto de este contrato, no existirá relación ni vínculo laboral y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumento distinto al valor acordado en la cláusula tercera del mismo, en virtud a lo dispuesto en el numeral 3º del artículo 32 de la ley 80 de 1993. **CLAUSULA OCTAVA. CONDICIONES ESPECIALES.-** Si hay necesidad de esta cláusula se indican aquellas condiciones plasmadas en el pliego de condiciones definitivo (Ej: maquinaria, equipo de trabajo, herramientas, etc). **CLAUSULA NOVENA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.-** Se tendrán como obligaciones las siguientes: **A) OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES**: 1) Suscribir el acta de inicio y terminación de la ejecución contractual entre EL CONTRATISTA, el supervisor y/o interventor y el secretario donde surge la necesidad. 2) Suscribir entre las partes y el supervisor y/o interventor, el acta de liquidación del contrato. **B) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente: 1) Se indican las obligaciones específicas a cargo del contratista, según las indicadas en el pliego de condiciones. 11) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato. 12) Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. 13) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. 14) Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato. 15) Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso. 16) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 17) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 18) Acreditar mediante certificado o constancia expedida por parte del Ministerio de Trabajo, el estado del trámite para el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con las estipulaciones contenidas en la Resolución No.0312 de 2019. 19) Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. 20) Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Cota 21) Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato. 22) Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, sistema de seguridad social, en salud, pensión y ARL dentro de los plazos convenidos. 23) Acreditar sus pagos de seguridad social y parafiscales cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el decreto 1703 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, parafiscales e impuestos a que haya lugar, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato. 24) Las demás que por ley o contrato le correspondan. **C) OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO**: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente: 1) Expedir el registro presupuestal del presente contrato a través de la secretaría de Hacienda. 2) Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato. 3) Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas. 4) Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato. 5) Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. 6) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 7) Se indican las especificas según lo señalado en el pliego de condiciones. **CLAUSULA DECIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.- XXXXXXXXXXXXX**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **XXXXX** expedida en **XXXXXXXX,** en calidad de representante legal de XXXXXXXXXXXXXXXX declara bajo la gravedad del juramento la inexistencia de conflictos de intereses, ni hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar contempladas por la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y en las demás normas aplicables. PARÁGRAFO: Así mismo manifiesta el CONTRATISTA bajo la gravedad del juramento no ser deudor moroso respecto a las obligaciones contraídas con el Estado ni aparecer relacionado en el boletín de deudores morosos de la misma entidad. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA. SUJECION DE LOS PAGOS A LA APROPIACION PRESUPUESTAL**.- El gasto que ocasione el cumplimiento del presente contrato se hará con cargo a la disponibilidad de fecha xxxxx (xxxx) de xxxxxx de xxxxx y número xxxxxxxxxx rubros: **XXXXXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXX** FUENTE: XXXXX; del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Municipio de Cota (Cundinamarca), para la Vigencia Fiscal del año dos mil xxxxxx (20xx) y expedido por la secretaría de Hacienda. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - GARANTIAS**: El Contratista deberá constituir a favor del Municipio de Cota, como mecanismo de cobertura de riesgo, cualquiera de las siguientes garantías: Garantía Bancaria, Patrimonio Autónomo o Contrato de Seguro contenido en una póliza otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida y autorizada para funcionar en Colombia, que ampare: **1)** Se indican los amparos exigidos conforme el pliego de condiciones. PARAGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantener vigente las garantías y seguros a que se refiere esta cláusula y será a cargo de EL CONTRATISTA el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías y seguros mencionados. Si EL CONTRATISTA se negare a constituir las garantías, la entidad respectiva, dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre sin que por este hecho a la misma deba reconocer o pagar indemnización alguna. PARAGRAFO SEGUNDO: En caso de que el presente contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario EL CONTRATISTA se obliga a modificar las garantías señaladas en esta cláusula de acuerdo a las normas legales vigentes. **CLAUSULA DECIMA TERCERA. SUPERVISOR DEL CONTRATO**. (en caso de contar con interventoría externa, se ajusta la redacción de esta cláusula)- EL MUNICIPIO efectuará la supervisión a la ejecución del objeto contractual y cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, a través de xxxxxxxxxxx, quien verificará y exigirá el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. Podrá EL SUPERVISOR en cualquier momento, exigir a EL CONTRATISTA la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato. EL SUPERVISOR apoyará, asistirá y asesorará al MUNICIPIO en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato y hasta su recibo definitivo y liquidación. Así mismo, EL SUPERVISOR está autorizado para ordenarle a EL CONTRATISTA la

corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato. EL CONTRATISTA deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito EL SUPERVISOR; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; EL SUPERVISOR responderá solidariamente con EL CONTRATISTA si del cumplimiento de dichas órdenes, se derivaran perjuicios para la EL MUNICIPIO: **FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR**: 1) Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato, que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a EL MUNICIPIO. 2) Informar oportunamente al alcalde sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prorrogas que se requieran. 3) Conocer las obligaciones a cargo del contratista y de EL MUNICIPIO y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato. 4) Conocer el contrato y verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos del mismo. 5) Supervisar que el contratista tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del contrato. 6) En los casos que se requiera, organizar una visita al sitio donde se ejecutará el contrato con los asesores que considere necesario, y con el contratista con el objeto de verificar las condiciones y detectar las posibles modificaciones del mismo. 7) Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran. 8) Elaborar, revisar y suscribir las actas requeridas para el desarrollo del contrato. 9) Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia competente al interior de EL MUNICIPIO los documentos de solicitud de adición y/o prorroga, suspensión y reiniciación del contrato remitidos por el contratista, que impliquen una modificación al contrato. 10) Verificar durante la ejecución del contrato, la vigencia y estado de cada una de las garantías constituidas por parte del contratista. 11) Consultar y solicitar asesoría jurídica de EL MUNICIPIO sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato. 12) Verificar que se cumpla la programación y coordinación de las reuniones de seguimiento del contrato. 13) Verificar que el personal del contratista se encuentre afiliado a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el decreto 1703 de 2002,el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, parafiscales e impuestos a que haya lugar, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato. 14) Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por EL CONTRATISTA. 15) Elaborar los informes parciales según el plazo de duración del contrato, o por lo menos uno cada tres meses a partir de la suscripción del acta de inicio y los certificados de cumplimiento para el pago del valor del contrato de acuerdo con lo establecido en la cláusula de forma de pago. 16) Elaborar el informe final de supervisión, con el fin de tramitar la liquidación del contrato. 17) Remitir la documentación del contrato al archivo de gestión de la Oficina de Contratación de EL MUNICIPIO. 18) Las demás funciones inherentes a la supervisión. **FUNCIONES TÉCNICAS DEL SUPERVISOR**: 1) Verificar que los bienes y/o servicios cumplan las exigencias técnicas establecidas en el pliego de condiciones. 2) Supervisar que el contratista cumpla con las normas técnicas de calidad y de garantía vigentes y demás documentos requeridos para el desarrollo del contrato. 3) Verificar y revisar el correcto funcionamiento de los bienes y/o la adecuada prestación del servicio objeto del presente contrato. 4) Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato. 5) Elaborar el acta de liquidación del contrato con la totalidad de los soportes. 6) Verificar que el contratista esté cumpliendo con los demás requerimientos establecidos en el presente contrato. **FUNCIONES FINANCIERAS DEL SUPERVISOR**: 1) Revisar y dar el visto bueno a las solicitudes de desembolso. 2) Verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo. 3) Efectuar las actividades conducentes al buen desarrollo financiero del contrato. 4) Además tendrá el seguimiento contable y jurídico sobre la ejecución del contrato. PARÁGRAFO: El Municipio a través del alcalde, se reserva el derecho de cambiar en cualquier momento la designación de SUPERVISOR durante la ejecución del contrato y comunicárselo a EL CONTRATISTA. **CLAUSULA DECIMA CUARTA. SUSPENSION TEMPORAL DEL CONTRATO.-** Se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **CLAUSULA DECIMA QUINTA. CESIONES Y SUBCONTRATOS.-** El CONTRATISTA no podrá ceder el contrato, sin el consentimiento previo y expreso de EL MUNICIPIO, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. El CONTRATISTA no podrá subcontratar la ejecución del contrato sin la aprobación previa y escrita de EL MUNICIPIO. En el texto de los subcontratos, cuando hubiere lugar a ellos, se dejará constancia de que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad de El CONTRATISTA. EL MUNICIPIO, podrá dar por terminado el subcontrato en cualquier tiempo, exigiendo a El CONTRATISTA el cumplimiento inmediato y directo de las obligaciones. **CLAUSULA DECIMA SEXTA. LIQUIDACION DEL CONTRATO.-** El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes al cumplimiento de su objeto. En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Si El CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por EL MUNICIPIO y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA. GASTOS**.- Los gastos por el concepto de impuestos y retenciones que surjan del contrato (si los hay), serán a cargo del CONTRATISTA. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR**.- El CONTRATISTA quedará exento de toda responsabilidad por cualquier daño o dilación de este contrato pero sin derecho a indemnización, cuando se concluya por EL MUNICIPIO, que tales hechos son los resultados del caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado. PARÁGRAFO. Se entenderá suspendido el plazo del contrato, mientras que, a juicio de EL MUNICIPIO, por intermedio del supervisor, subsistan los efectos asignados por fuerza mayor o caso fortuito. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL.-** Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato, que hiciere necesaria la interpretación, modificación y terminación unilateral del mismo, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1.993. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. MULTAS.-** En caso de que EL CONTRATISTA se constituya en mora o incumpla parcialmente y de manera injustificada las obligaciones que asume en virtud del contrato, EL MUNICIPIO podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($200.000), por cada día de incumplimiento, sin exceder el 10% del valor del mismo; suma que EL MUNICIPIO hará efectiva mediante el cobro de la garantía de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude a EL CONTRATISTA, si los hubiere, para cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. Si esto no fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva y/o vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**.- Atendiendo la cuantía del contrato EL MUNICIPIO aplicará a El CONTRATISTA, la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, cuando dejare de cumplir totalmente las obligaciones que contrae, dicho valor se imputará a los perjuicios que sufra EL MUNICIPIO, por incumplimiento de El CONTRATISTA. El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se cobrará por jurisdicción coactiva. **CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA. RIESGOS**.- Las partes aceptan como riesgos previsibles que pueden llegar a afectar la ejecución del contrato, los que se encuentran descritos en el pliego de condiciones y adensas (si la hay). **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. CADUCIDAD.-** Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del Contrato, que hiciere necesaria la declaratoria de caducidad del presente contrato, EL MUNICIPIO a ello procederá, previo cumplimiento de los requisitos y procedimiento establecido en el artículo 18 de la ley 80 de 1993 y artículo 86 de la ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO**.- Forman parte integral del presente contrato: 1) La certificación del plan anual de adquisiciones; 2) Los estudios y documentos previos, el pliego de condiciones; 3) Las actas que se produzcan durante la vigencia del contrato; 4) El certificado de disponibilidad presupuestal correspondiente; 5) Oferta; 8) Resolución de adjudicación; 9) Las pólizas constituidas y su acto de aprobación; 10) Los demás documentos que directa o indirectamente se relacionen con este contrato o con la ejecución del mismo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. SOLICITUDES DEL CONTRATISTA.-** Las solicitudes de El

CONTRATISTA se entenderán presentadas cuando se radiquen en la se indica la dependencia responsable de la ejecución del contrato de EL MUNICIPIO, y se resolverán de común acuerdo entre el secretario y el supervisor. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL.-** A partir de la suscripción del contrato, El CONTRATISTA se compromete al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), Parafiscales e impuestos a que haya lugar, tanto suyas como del personal señalado en la propuesta y que empleará para la ejecución del contrato. Si llegare a incumplir con estas obligaciones EL MUNICIPIO le impondrá mediante acto administrativo motivado, multas sucesivas mensualmente equivalentes al 0.1% sobre el valor total del contrato, hasta que se reinicie el cumplimiento de las obligaciones, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Previo el cumplimiento del debido proceso. PARÁGRAFO PRIMERO: Con la finalidad de verificar el cumplimiento de lo establecido en la presente cláusula, El CONTRATISTA hará llegar al supervisor copia planilla pila del periodo correspondiente, en caso de persona jurídica certificación mensual expedida por el revisor fiscal si existe, de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el representante legal, del pago de los aportes mencionados. PARÁGRAFO SEGUNDO: El no pago por parte de El CONTRATISTA, de las sanciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social, impuesta por el Ministerio de Protección Social, generará inhabilidad sobreviviente en El CONTRATISTA, y se aplicará el siguiente procedimiento. a) Si llegare a sobrevenir inhabilidad en El CONTRATISTA, este cederá el contrato previa autorización escrita de EL MUNICIPIO y si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. b) Presentada la causal de inhabilidad, El CONTRATISTA deberá informar a EL MUNICIPIO dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su acontecimiento y podrá proponer a una persona, quien, a su vez, deberá manifestar por escrito que se encuentra dispuesto a continuar con la ejecución del contrato en las mismas condiciones pactadas con el primer contratista. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA. MODIFICACION BILATERAL AL CONTRATO**.- En los casos que sea necesario y hubiese acuerdo al respecto, EL MUNICIPIO de común acuerdo con EL CONTRATISTA, introducirán las modificaciones que fueren necesarias al contrato, con el fin de evitar su paralización o la producción de efectos lesivos para EL MUNICIPIO con su incumplimiento. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. PRÓRROGA DEL PRESENTE CONTRATO**.- El término de ejecución del presente contrato podrá ser prorrogado de común acuerdo por las partes antes de su vencimiento. En ningún caso habrá lugar a prórrogas o adiciones automáticas o tácitas del presente contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. INDEMNIDAD**.- EL CONTRATISTA se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio al MUNICIPIO, originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, en virtud del presente contrato. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.-** Conforme al artículo 68 de la ley 80 de 1993, si durante la ejecución del contrato, se llegare a presentar controversias que impida la ejecución del contrato, las partes contractuales buscarán los medios pertinentes para solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de las actividades contractuales, haciendo uso de los mecanismos de solución previstos en la mencionada ley. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. INCORPORACION DE NORMAS.-** Se entienden incorporadas al texto del presente contrato, las disposiciones contenidas en la ley 80 de 1993, ley 1150 del 2007, ley 1474 de 2011, decreto único reglamentario 1082 de 2015, Código de Comercio, Código Civil y demás normas concordantes y complementarias. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO**.- El presente contrato se perfecciona con el acuerdo de voluntad de las partes y la suscripción del mismo y requiere para su ejecución el cumplimiento de los siguientes requisitos: 1) La expedición del registro presupuestal correspondiente. 2) Presentación de la póliza correspondiente por parte del Contratista. 3) Acta de aprobación de las garantías constituidas por EL CONTRATISTA a favor del MUNICIPIO. 4) La suscripción del acta de inicio de ejecución del objeto contractual por parte de EL CONTRATISTA y EL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR designado por EL MUNICIPIO. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. DOMICILIO**.- Para todos los efectos legales y fiscales atinentes a este compromiso, las partes acuerdan como domicilio contractual el Municipio de Cota, Departamento de Cundinamarca. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA. NOTIFICACIONES**.- Para efectos de la notificación a las partes se tendrán en cuenta los siguientes datos: a) Por EL MUNICIPIO, Dirección: Carrera 4 No. 12-53, Cota-Cundinamarca; teléfono: 3161800 Ext. 5000 y b) Por EL CONTRATISTA, Dirección: según lo indique la carta de presentación de la oferta, y autoriza EL CONTRATISTA, ser notificada al Email: correo electrónico indicado en la carta de presentación de la oferta.

EL MUNICIPIO

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
C.C. N° xxxxxxxxxxx
Alcalde Municipal de Cota

EL CONTRATISTA

XXXXXXXXXXXXXX
C.C. N XXXXXXXXXXXX
Representante Legal

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
TRAMITADO Y PROYECTADO POR	XXXXXXXXX		
REVISADO PARA FIRMAR POR	XXXXXXXXXXX		

ANEXO No. 03
MATRIZ DE RIESGOS

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.

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	ESPECIFICO	EXTERNO	SELECCION	OPERACIONAL	Falsedad en los documentos que conforman la oferta	Declaratoria desierta del proceso de contratación	1	4	5	MEDIO	ENTIDAD	Evitar riesgo/ verificación estricta de los documentos que conforman la oferta por parte del comité evaluador	1	1	2	BAJO	NO	INTEGRANTES DE LOS COMITÉS EVALUADORES (JURÍDICO, ECONÓMICO, TÉCNICO)	Evaluación de los comités	Publicación de las evaluaciones	Verificación de los documentos que integran la oferta	De acuerdo con la cronología del proceso

2	ESPECIFICO	EXTRERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Inhabilidad sobreviniente durante el desarrollo del contrato	Terminación anormal del proceso de contratación y no cumplimiento del objeto del contrato	1	4	5	MEDIO	CONTRATISTA	Evitar el riesgo/ declaración juramentada donde se certifique no estar en curso de inhabilidades	1	3	4	BAJO	NO	DUEÑO DE LA NECESIDAD	Elaboración del estudio previo	Adjudicación	Evaluación jurídica	Periodo de tiempo
3	ESPECIFICO	INTERNO	PLANEACIÓN	ECONOMICO	Incremento injustificado de los precios ofertados	Variación del presupuesto aumentándolo injustificadamente	1	5	6	ALTO	CONTRATISTA	Reducir las consecuencias/ verificando las condiciones reales de mercado, así como el incremento del IPC para la presente vigencia	1	2	3	BAJO	NO	SUPERVISOR DEL CONTRATO	Firma del contrato	Culminación del contrato	Aplicando el incremento teniendo en cuenta el valor histórico y el IPC	Anual
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	El contratista será el responsable del esquema de custodia, seguridad y el control de los bienes, hasta tanto sean entregados a la Entidad a entera satisfacción de la supervisión del contrato.	El contratista es responsable de las condiciones de seguridad, almacenamiento, transporte, custodia y logística propuesta para la ejecución del contrato	4	5	9	RIESGO EXTREMO	CONTRATISTA	Supervisión y aprobación de las actividades presentadas por el contratista y su equipo de trabajo, para lo cual se constatará la calidad del servicio prestado conforme el alcance técnico y económico del contrato.	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	RECURSO HUMANO DESIGNADO PARA LA COORDINACIÓN Y SUPERVISOR DESIGNADO	Firma Acta de Inicio	Acta de Recibo Final	Selección y aprobación de las fichas técnicas y la propuesta metodológica de los bienes y servicios ofertados, requeridos y entregados	Diario

5	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Transporte de los bienes objeto del contrato celebrado hasta el lugar de entrega de los mismos, así como los costos de los seguros de transporte por robo o daños de los bienes.	Retraso en la ejecución de las actividades propias de la entrega	1	1	2	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Durante la ejecución del contrato se revisarán las condiciones mínimas de seguridad, oportunidad y garantías para la entrega final de los bienes	1	1	2	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA, SUPERVISOR Y RESPONSABLES DEL PAGO EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	Firma Acta de Inicio	Acta de Recibo Final	Monitoreo y supervisión e inspección de las entregas	Durante la ejecución del contrato
6	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Las especificaciones técnicas de los bienes son responsabilidad exclusiva del contratista quien deberá cumplir con lo acordado por el supervisor del contrato	Es posible que la aprobación de la entrega suponga varias modificaciones previas por lo que la supervisión y el contratista deberán garantizar la disponibilidad	3	3	6	Riesgo Alto	Entidad	Durante la ejecución del contrato, La Entidad debe garantizar disposición total del personal responsable de coordinar y aprobar la entrega de los bienes a entera satisfacción del supervisor	2	2	4	Riesgo Bajo	Si	Supervisor Designado	Firma Acta de Inicio	Acta de Recibo Final	Análisis responsable y objetivo de las especificaciones mínimas solicitadas	Diario
7	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	RIESGO REGULATORIO	Que el Estado Colombiano expida normas que impacten la ecuación económica del contrato	Que se pueda romper la correlación de obligaciones entre las partes y se desate un desequilibrio econòmico del contrato	3	3	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA-ENTIDAD	Seguimiento y control de la ejecución persupuestal conforme el alcance técnico y económico ofertado	3	1	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD	Desde la firma del acta de inicio	Acta de Recibo Final	Revisando la expedición de normas que puedan alterar la ecuación económica del contrato	Una vez advertida la regulación que afecte posiblemente la ecuación económica del contrato

8	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	RIESGO REGULATORIO	Que existan cambios, diferentes a temas tributarios, en regímenes que puedan incidir en la ejecución del contrato	Dificultades en la ejecución	1	1	2	RIESGO BAJO	ENTIDAD-CONTRATISTA	Verificar una vez acaecida una regulación que incida en el contrato, cual es su impacto, y que medidas se deben tomar	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	SUPERVISOR	Tan pronto se advierta el cambio regulatorio	Acta de recibo final	A través de revisiones periódicas a la normatividad que regula la ejecución	Tan pronto sea advertido en cambio regulatorio, de inmediato habrá que hacer seguimientos semanales
9	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Los materiales, bienes o insumos entregados por parte del contratista no cumplen con las especificaciones técnicas o no alcanzan las expectativas de la entidad.	La entidad contratante no reciba los materiales, bienes o insumos entregados por parte del contratista y se presenten demoras en el contrato y se retrase el cronograma.	3	4	7	RIESGO ALTO	CONTRATANTE	El costo y demás gastos en el cambio, transporte y entrega de los insumos adecuados los asumirá el contratista	2	1	3	RIESGO BAJO	NO	SUPERVISOR DEL CONTRATO Y EL CONTRATISTA	Firma Acta de Inicio	Acta de Recibo Final	Informes de seguimiento y actas de recibo de los materiales entregados por parte del contratista y supervisor del contrato	Durante la ejecución del contrato

FORMATO No 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

((Ciudad), (fecha dd-mm-aaaa)

Señores:
XXXXXXXXXXXX
Atn: Dr.

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No.: xxxxxx
OBJETO: xxxxxx
PLAZO DE EJECUCIÓN: LETRAS (NUMEROS)

Cordial saludo:

El suscrito: **(*nombre del oferente*),** identificado tal como aparece al pie de mi firma, actuando (**en nombre propio o) (como representante legal de (*nombre de la entidad*)**, con **NIT. No. (*número*)**, de acuerdo con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones, presentamos la siguiente oferta técnico-económica, y en caso de que nos sea aceptada por el MUNICIPIO, nos comprometemos en suscribir el respectivo contrato para ejecutar en su totalidad las actividades de acuerdo a las condiciones exigidas, por lo cual declaramos:

1. Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse, compromete a los firmantes de esta carta en las calidades presentadas, y que nos declaramos idóneos técnica y financieramente para ejecutar el objeto de la presente SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA.
2. Que hemos leído y estudiado los pliegos de condiciones, los anexos, formatos y la minuta del contrato, por lo cual aceptamos todas las condiciones contenidas en ellos, tanto para la presentación de la oferta como para la ejecución del contrato.
3. Que con la presentación de la propuesta estoy aceptando los riesgos establecidos en el proceso de la referencia
4. Que no existe respecto al oferente, de sus asociados, de su representante legal o de sus dependientes, incapacidad alguna o causal de inhabilidad o incompatibilidad que de acuerdo con las normas vigentes pudiera impedir o viciar la presentación de nuestra oferta o de la firma del contrato que pudiera resultar de la eventual adjudicación.
5. Que ninguna sociedad ni persona distintas a los abajo firmantes, tiene interés comercial en esta oferta ni el probable contrato que se celebre.
6. Que cualquier defecto, error u omisión que pudiera haberse presentado en la elaboración de la oferta que sometemos a consideración del MUNICIPIO, o en el contenido de la misma, por causa imputable al oferente o por simple interpretación errónea de los términos o condiciones establecidas en cualquiera de los documentos del pliego de condiciones, son de nuestro exclusivo riesgo y responsabilidad; en relación con los cuales tuvimos la oportunidad de solicitar las aclaraciones del caso.
7. Que a la fecha hemos recibido las siguientes Adendas: ***(relacionar las adendas recibidas, para los cuales se deberá indicar número y fecha de las mismas).***
8. Que, en caso de ser aceptada la oferta, nos comprometemos a constituir la garantía única y sus amparos establecidos en los pliegos de condiciones. Estas pólizas estarán sujetas a la aprobación por parte del MUNICIPIO, como requisito para la legalización y ejecución del contrato.
9. Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha límite de entrega de las ofertas, **O** en su defecto, informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: **(*indicar el nombre de cada entidad*).**
10. Que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en el presente pliego de condiciones
11. Que en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato nos obligamos a aceptar la interventoría y/o supervisión técnica y administrativa designada por EL MUNICIPIO, y a iniciar la ejecución cuando la interventoría y/o supervisión lo autorice.
12. Que adjuntamos la garantía única de seriedad de la oferta número _____ expedida por _____, por un valor de _____ y con una vigencia hasta el día _____.
13. El valor total estimado de mi oferta es como aparece expresamente determinado en el formato - oferta económica en sobre cerrado, sellado e identificado-
14. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos
15. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los documentos y anexos del proceso y hacen parte integral de la Oferta.
16. Que la oferta que ahora sometemos a la consideración del MUNICIPIO tiene una validez de tres (03) meses contados a partir a la fecha del cierre de la presente SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA.
17. Que manifiesto estar a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales
18. Que nos comprometemos a ejecutar el contrato objeto de la presente y selección abreviada por el procedimiento de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA _____(indicar de forma general si son bienes y/o servicios)_____ a satisfacción del MUNICIPIO, dentro del plazo establecido en el presente pliego de condiciones.
19. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que, a la terminación de la vigencia del contrato, este cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el apéndice técnico del pliego de condiciones
20. Que la presente oferta consta de (____) folios debidamente numerados.
21. Los bienes y servicios son 100% nacionales ( ) o son menos del 50% Extranjeros ( )
22. Que autorizo que la Entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el proceso de contratación, bajo el entendido que la Entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
23. Que nuestro(s) correo(s) electrónico(s) es (son):_____ y _____, en consecuencia y de manera expresa mediante este documento, aceptamos ser notificados de las decisiones y actos administrativos que así lo requieran a este (estos) correos electrónicos observando lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011
24. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección:

PERSONA DE CONTACTO	Nombre]
DIRECCIÓN	[Dirección de la compañía]
TELÉFONO	[Teléfono de la compañía] Celular

E-MAIL	[Dirección de correo electrónico de la compañía]

Cordialmente,

_____
Firma del Representante Legal del Proponente
Nombre:
C. C. No.:

Nota: Este documento deberá presentarse en original y con firmas manuscritas del represente del oferente y de quien avala la propuesta si es necesario.

FORMATO No. 02
MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

CIUDAD Y FECHA

Señores
XXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXX

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No.: xxxxxx
OBJETO: xxxxxx

Apreciados señores:

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____ respectivamente, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirnos en consorcio para participar en la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. _____, cuyo objeto es _____ y por lo tanto expresamos lo siguiente.

La duración de este consorcio será igual a la del término comprendido entre el cierre del proceso de selección y la liquidación del Contrato y un (01) año más.

Nombre del Consorcio:

Este consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%)
_____	_____
_____	_____

La responsabilidad de los integrantes de este consorcio es solidaria e ilimitada.

El representante de este consorcio es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para firmar, presentar la oferta, y en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar las decisiones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.

El representante suplente del Consorcio es _____], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

El Señor[a] _____ acepta su nombramiento como representante del CONSORCIO _____

La sede del consorcio es:
DIRECCION _____
NUMERO TELEFONICO _____
NUMERO DE FAX _____
CIUDAD _____

En consecuencia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 201XX.

(miembros)

Nombre
Firma
C.C.
NIT.

Nombre
Firma
C.C.
NIT.

Nombre
Firma
C.C.
NIT.

Nombre
Firma
C.C.
NIT.

Nombre
Firma
C.C.

PROYECTO DE PLIEGO

NIT.
Representante del Consorcio

Nombre
Firma
C.C.
NIT.
Representante Suplente del Consorcio

Nota: Este documento deberá presentarse en original y con firmas manuscritas

PROYECTO DE PLIEGO

FORMATO No. 03
MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

CIUDAD Y FECHA

Señores
XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No.: xxxxxx
OBJETO: xxxxxx

Apreciados señores:
Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirnos en unión temporal para participar en la LICTACIÓN PÚBLICA No. _____, cuyo objeto es _____ y por lo tanto expresamos lo siguiente:

La duración de esta unión temporal será igual a la del término comprendido entre el cierre del proceso de selección y la liquidación del Contrato y un (01) año más

Nombre de la Unión Temporal:

Esta unión temporal está integrada por:
NOMBRE, TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA OFERTA Y SU EJECUCIÓN (*)

Nombre del integrante	Términos y Extensión de participación en la Ejecución del Contrato (1)	Compromiso (%) (2)

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria

El representante de la unión temporal es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para firmar, presentar la oferta y, en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar todas las decisiones que fueran necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.

El representante suplente de la Unión Temporal es _____], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

El Señor [a] _____acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL

La sede de la unión temporal es:
DIRECCION _____
NUMERO TELEFONICO _____
NUMERO DE FAX _____
CIUDAD _____

En consecuencia, se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 201XX.

(miembros)

Nombre
Firma
C.C.
NIT.

Nombre
Firma
C.C.
NIT.

Nombre
Firma
C.C.
NIT.

Nombre
Firma
C.C.
NIT.

Nombre
Firma
C.C.

PROYECTO DE PLIEGO

NIT.
Representante de la Unión Temporal

Nombre
Firma
C.C.
NIT.
Representante Suplente de la Unión Temporal

Nota: Este documento deberá presentarse en original y con firmas manuscritas

PROYECTO DE PLIEGO

FORMATO No. 04
DECLARACIÓN JURAMENTADA PAGO APORTES SEGURIDAD SOCIAL, PARA FISCALES E IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR (PERSONAS JURÍDICAS)

MEMBRETE: (Persona Jurídica)

(Ciudad), (fecha dd-mm-aaaa)

Señores:
XXXXXXXXXXXXXXXXX
Atn.: Dr.
Ciudad.

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No.: xxxxxxxxx
OBJETO: xxxxxxxxx

Cordial saludo:

_____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Articulo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

_____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Articulo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

(En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como sigue:

_____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Articulo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

_____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Articulo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.)

(En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de contratación)

LA ANTERIOR PREVISIÓN APLICA PARA LAS PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA LAS CUALES DEBERÁN ACREDITAR ESTE REQUISITO RESPECTO DEL PERSONAL VINCULADO EN COLOMBIA.

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, manifiesto que SI (___) o NO (_____) que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERA DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS Y, NO SE INCLUIRÁ LA EXPRESIÓN "BAJO JURAMENTO". CUANDO LA FIRME EL REPRESENTANTE LEGAL DEBERÁ CONTENER ESTA EXPRESIÓN.

Dada en _____, a los (XX) _____ del mes de _____ de _____

FIRMA ----------
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

PROYECTO DE PLIEGO

FORMATO No. 05
PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003
(PERSONAS NATURALES)

_____ identificado (a) con C.C _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, **DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO**, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y/o el de mis empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Articulo 65 Ley 1819 de 2016),

(En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección)

ESTA PREVISIONES APLICAN PARA LAS PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA LAS CUALES DEBERÁN ACREDITAR ESTE REQUISITO RESPECTO DEL PERSONAL VINCULADO EN COLOMBIA.

En virtud de lo señalado en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, manifiesto que como persona natural empleadora me SI (____) o NO (_____) encuentro exonerada de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados a efectuar los aportes de que trata este inciso.

Bajo la gravedad de juramento manifiesto que dentro de los 6 meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social. (Dejar el texto, si corresponde)

Dada en _____ a los ( ) _____ del mes de _____ de _____

FIRMA ----------

NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

Nota: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales. Adicionalmente, el Proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia ejecutora, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

PROYECTO DE PLIEGO

FORMATO No. 06
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Lugar y fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. (Indicar el número del Proceso)

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

El presente documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la carta de presentación de la propuesta el Proponente se compromete a:

1. Cumplir estrictamente la Ley Aplicable.
2. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
3. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.
4. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
5. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
6. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
7. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
8. Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes, así como frente a la Entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
9. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.
10. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las Propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.
11. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procedimientos y canales previstos en el Proceso de Contratación.
12. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
13. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.
14. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
15. No contratar, ni ofrecer dadivas o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
16. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el proceso de selección por los canales definidos en los documentos del proceso.
17. No contratar ni ofrecer dadivas, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el proceso de selección.
18. Dar conocimiento a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.
19. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

_____
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

PROYECTO DE PLIEGO

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE OFERENTE SI ES PLURAL, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCION.

PROYECTO DE PLIEGO

FORMATO No. 07
EXPERIENCIA DEL OFERENTE

El proponente debe diligenciar este formulario y consignar la información de los contratos que haya ejecutado y desee se tengan en cuenta para computar la experiencia solicitada en el pliego de condiciones.

CONTRATANTE	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR EN PESOS	VALOR EXPRESADO EN SMMLV	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CONSECUTIVO EN EL RUP	FECHA INICIO Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO	

Nota 1: En el evento en que se indiquen más contratos y/o registros de los solicitados en el pliego de condiciones, sólo serán tenidos en cuenta en el orden diligenciado de acuerdo a lo solicitado por la entidad.

Nota 2: El valor ejecutado en SMMLV debe corresponder con el registrado en el RUP.

_____
Firma manuscrita del proponente

FORMATO No. 08
OFERTA ECONÓMICA

Se anexa formato **Excel** para la elaboración de la oferta económica, la cual debe ser presentada unicamente mediante este formato, debidamente suscrita.

PROYECTO DE PLIEGO

FORMATO No. 9
CARTA DE MANIFESTACIÓN DE INTERES

Fecha

Doctor
Xxxxxxxxxx
ALCALDIA DE COTA
CIUDAD

Asunto: Manifestación de interés posibles oferentes Convocatoria (Numero asignado a la convocatoria) de (año)

Con la presente me dirijo a ustedes para manifestar la intención de participar en la convocatoria (Numero asignado a la convocatoria) de (año) cuyo objeto es:(El objeto establecido en la convocatoria)----------

Para tal efecto, los datos requeridos como proponente interesado son:

Nombre del proponente: _____
Nombre del Representante Legal: _____
Cedula de ciudadanía: _____
Dirección: _____
Número de Teléfono fijo: _____
Correo electrónico: _____

_____

FIRMA DEL PROPONENTE

Cuando se trate de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura se deberá indicar de forma clara su nombre y el de sus integrantes, no será de recibido para efectos de participar dentro del proceso de selección que la manifestación se remita a nombre de uno de los integrantes y posteriormente la oferta se radique a nombre de un oferente plural, ya que en la lista de inscritos debe constar de forma clara que personas manifestaron interés dentro de los términos previstos en el pliego de condiciones en concordancia con lo estipulado en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

FORMATO No. 10
DECLARACION PERSONA NATURAL Y/O PERSONA JURIDICA
(Ciudad y fecha)

(Ciudad y fecha)
Señor:
NOMBRE DEL SR ALCALDE
Alcalde Municipal de Cota
Ciudad.

Ref.: **Certificación de no estar incurso en causales de conflicto de intereses, Inhabilidad, Incompatibilidad, prohibiciones.**

Cordial saludo,

Por medio de la presente, manifiesto bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en alguna (s) causal (es) de conflicto de intereses, inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones, establecidas en la Constitución Política de Colombia, así como las de los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Leyes 734 de 2002 y 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, y las demás que se encuentren vigentes.

Conforme lo anterior, manifiesto ser el único responsable por los efectos de la presente declaración, y por lo tanto asumo todas las consecuencias jurídicas que ello acarrea, tanto penales, como disciplinarias y fiscales.

Igualmente, manifiesto saber el contenido del artículo 442 del Código Penal, que establece: "Falso testimonio. El que en actuación judicial o administrativa, bajo la gravedad del juramento ante autoridad competente, falte a la verdad o la calle total o parcialmente, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años",

Cordialmente,

Oferente _____
NIT: _____
Representante Legal _____
Cédula de Ciudadanía _____

PROYECTO DE PLIEGO

FORMATO No. 11
PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL
PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

[Este Formato ÚNICAMENTE debe ser diligenciado por Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional, o los Proponentes Plurales integrados por estos. En ningún caso el Formato debe ser diligenciado por los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de contratación"
Objeto:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] o [Nombre del representante del proponente plural] en adelante el "proponente", presento ofrecimiento optando por el puntaje por apoyo a la industria nacional por la prestación de servicios nacionales o con trato nacional.

[**Opción 1.** Incluir si la Entidad Estatal determina que existe al menos un bien nacional relevante incluido en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, aplicando la noción de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015]

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré a la ejecución del contrato los bienes nacionales relevantes establecidos por la Entidad contratante en el Pliego de Condiciones:

No.	Bien nacional relevante	Fecha de inscripción	Fecha de vigencia	No. de partida arancelaria	% de participación en el Presupuesto Oficial
1.					
2.					

El cumplimiento de esta obligación será verificado por la interventoría o la supervisión, según corresponda, durante la ejecución del contrato. A tales efectos, se deberán presentar facturas,

BORRADOR

ordenes de compras, certificaciones y cualquier otro documento que permita establecer que los bienes empleados para el desarrollo de la obra, efectivamente se encuentran inscritos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales y fueron utilizados durante la ejecución del Contrato.

[**Opción 2.** Incluir si la Entidad determina que no existen bienes nacionales relevantes incluidos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, aplicando la noción de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, o en los casos en los que la Entidad determine que, si bien existen bienes nacionales relevantes incluidos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, no hay la oferta nacional suficiente para el suministro de estos bienes]

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del objeto contractual destinaré un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40%) del total del personal requerido para el cumplimiento del Contrato.

Para el cumplimiento de esta obligación, deberá verificarse la nacionalidad del personal, para lo que deberá presentarse alguno de los documentos previstos en el numeral 4.3.1 de las personas con las cuales se cumple del porcentaje de personal no inferior al cuarenta por ciento (40%). Adicionalmente, el Contratista, a partir de la ejecución del Contrato, deberá presentar mensualmente una declaración expedida por su representante en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.

[**Opción 3.** Incluir en el caso de proponentes extranjeros con derecho a trato nacional que manifiesten su voluntad de acogerse a la regla de origen de su país, aplicable en virtud del respectivo acuerdo comercial, caso en el que NO aplicará la noción de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015]

Manifiesto que los servicios de obra ofrecidos para la eventual ejecución del objeto contractual son originarios de [indicar nombre del país de origen de los servicios], país con el que la República de Colombia tiene vigente Acuerdo Comercial, en los términos del Capítulo VI del Pliego de Condiciones. A efectos de demostrar el origen de los servicios, me acojo a la regla de origen prevista en [Indicar el instrumento jurídico o comercial en el que se regula la regla de origen del correspondiente país], para lo cual adjunto la siguiente documentación: [Señalar anexos al Formato 9, requeridos para demostrar el origen de los servicios en el correspondiente país].

ATENTAMENTE

Nombre del proponente_____

Nombre del representante legal_____

C. C. No. _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Ciudad _____

_____

[Firma del Proponente o de su representante legal]

FORMATO No. 12
PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL INCORPORACIÓN DE SERVICIOS NACIONALES

[Este formato **NO** debe ser diligenciado por Proponentes nacionales o extranjeros con Trato Nacional. Únicamente lo diligenciaran los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. También podrá ser diligenciado por los Proponentes Plurales integrados por al menos un extranjero sin derecho a trato nacional.]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de contratación"
Objeto:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "proponente", presento ofrecimiento para contratar dentro de la estructura del proyecto personal nacional calificado.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré a la ejecución del contrato más del 90% del personal calificado de origen colombiano. Dentro de ese porcentaje se tendrá en cuenta a todo de personal calificado de origen colombiano, vinculado a la ejecución del contrato, sin perjuicio de que en razón de estas u otras calidades que ostente, su vinculación también sea imputable al cumplimiento de otras obligaciones derivadas del Pliego de Condiciones o el Contrato, que impliquen la contratación de personas con determinadas calidades y en ciertos porcentajes.

Por personal nacional calificado se entiende aquel colombiano que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

El cumplimiento de esta obligación será acreditado durante la ejecución del contrato mediante la entrega de alguno de los documentos previstos en el numeral 4.3.1 y el título universitario de las personas con las cuales se cumple del porcentaje de personal nacional calificado ofertado. Adicionalmente, el contratista, a partir de la ejecución del contrato, deberá presentar mensualmente una declaración expedida por su representante en la que conste que se mantiene el porcentaje de personal nacional calificado y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por cualquier otra modalidad de ese personal.

ATENTAMENTE,

Nombre del proponente_____

Nombre del representante legal _____

C. C. No. _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Ciudad _____

_____

[Firma del Proponente o de su representante legal]

PROYECTO BORRADOR

PROYECTO DE PLIEGO