ANEXO A LA INVITACIÓN PÚBLICA No. SGG-MC-0014-2023

De conformidad con lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y la Ley 1882 de 2018, se desarrolla la presente INVITACIÓN PUBLICA en los siguientes términos:

ASPECTOS GENERALES	
Fecha de la Invitación Pública:	11 DE JULIO DE 2023
Proyecto(s) de inversión y/o rubro(s) de funcionamiento, CDP:	Certificado de disponibilidad presupuestal No. 2023001027 del 29/05/2023, por valor de **TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE ($30.000.000)**
Presupuesto oficial	La Suma de **VEINTINUEVE MILLONES NOVENCIENTOS NOVENTAY SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS ($29.997.654) M/CTE,** incluido IVA y demás erogaciones a que haya lugar.
Condiciones para Participar:	Podrán participar en esta invitación las personas naturales o jurídicas legalmente capaces para contratar, en forma individual o conjunta (Consorcio o Unión Temporal), siempre y cuando su objeto social o actividad les permita contratar en relación con el objeto de la presente invitación, y no estén incursas en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades señaladas por la Constitución, la Ley, y en especial los artículos 8° a 10° de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes complementarias y aplicables.

1.- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

CONTRATAR EL SUMINISTRO Y APOYO LOGÍSTICO PARA LA CELEBRACIÓN DEL DÍA HIZCA IE MAJUY, CAMINO DE NUESTRA MEMORIA PARA RETORNAR AL ORIGEN 2023, EN EL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA.

1.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR – HABILITACIÓN TECNICA

1.1.1. REQUISITOS TECNICOS

ITEM	ELEMENTO	ESPECIFICACIONES	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	ALMUERZO	Alimentación (Almuerzo) sopa típica de mazamorra con papa, arveja verde, frijol verde, costilla de res, sal cebolla, cilantro con bebida , línea de servicio	RACION	263
	AGENDA	Tapa blanda portada PROPALCOTE 300 gramos full color plastificadas 50 hojas internas en bond de 75 gramos a 1tinta una hoja adicional en PROPALCOTE de 115 gramos full color 1 cara anillado tipo doble o tamaño medio oficio 16.5 x23	UNIDAD	700
	REFRIGERIO	Vaso de masato de 8 onzas y porción de torta de quinua personal.	UNIDAD	300
	CAMISETAS	Composición:80% Algodón, 20% Poliéster; Calidad:160/175/180 gramos; diseño cuello: redondo; Diseño de la tela: Liso; Tipo de manga: Corta; tejidos: Cuellos y puños; Costura: reforzada; Corte: Unisex; color: negro; Las prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta detalle de confección, ETIQUETA La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda con la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto.	UNIDAD	100

2.- PLAZO DE EJECUCIÓN:

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución Sera de QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO, a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

3. CÓDIGO UNSPSC

	Código	Denominación
	90101600	Servicio de banquetes y catering.
	90151800	Carnavales y ferias
	93141700	Cultura
	82101600	publicidad difundida
	80101600	Gerencia de proyectos

1.1.2. EXPERIENCIA

1.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES:

El oferente deberá presentar los documentos que se relacionan a continuación para verificar la habilitación técnica:

El oferente deberá presentar los documentos que se relacionan a continuación para verificar la habilitación técnica:

2.6.1 FICHA TECNICA:

El Proponente deberá presentar la ficha técnica de los bienes a suministrar de manera independiente para cada ítem en la que se refleje; EL nombre, descripción de la talla, ilustración grafica del elemento a ofertar y para los ítems de alimentos la tabla con los valores nutricionales, descripción de la preparación y presentación del plato ofertado, que en todo caso deben corresponder a los solicitado por la entidad.

2.6.2 CAPACIDAD OPERATIVA:

Como parte integral de las fichas técnicas, el oferente deberá certificar mediante documento debidamente suscrito, que cumple con la capacidad operativa necesaria para ejecutar en debida forma el objeto contractual, con el detalle expreso de las siguientes declaraciones:

A. Protocolo de Atención de Usuarios en Canales de Servicio:

B. El proponente deberá presentar como mínimo las siguientes alternativas para la atención de pedidos: a. Atención personalizada. b. Atención telefónica. c. fax. d. Correo electrónico; para lo cual deberá relacionar los datos que corresponden a cada una de las alternativas.

C. Los ofrecimientos solicitados, deberán presentarse mediante escrito, claro y expreso, dirigido a la Alcaldía, y debidamente suscrito por el representante legal, y deberán indicar el número y el objeto del proceso de convocatoria y el plazo de ejecución del contrato. En todo caso, deberá cumplir con las obligaciones del futuro contratista y las condiciones de ejecución exigidas como requisitos de habilitación y deberá corresponder a los valores agregados ofertados para el proceso de selección.

2.6.3. EQUIPO DE TRABAJO:

Las ofertas deberán incluir el recurso humano básico para la dirección, coordinación y ejecución del evento. El proponente deberá ofertar UN EQUIPO INTERDISCIPLINARIO con el personal de apoyo que se relaciona a continuación.

Cargo	Cant.	Perfil	Experiencia	Dedicación al evento
Coordinador	1	Profesional con título en cualquier en el área de artes con formación de posgrado en gerencia de proyectos y /o música y/o bellas artes.	Experiencia En Coordinación De Eventos Mínimo De tres 03 Años.	100%
Personal de Alimentos	1	Título de tecnólogo o profesional en gastronomía con formación de alimentos y bebidas en restaurantes.	3 años de experiencia relacionada en preparación de catering para eventos.	100%
Diseñador/ publicista	2	Técnico en diseño y/o publicidad, y un Técnico profesional patronista escalador en confección industrial, o diseñador de modas	personal con mínimo 3 años de experiencia relacionada al perfil de formación	100%

El proponente deberá suscribir carta de intención, mediante documento dirigido a la Alcaldía, con indicación expresa del número y el objeto de la convocatoria, en el cual se compromete a garantizar los servicios profesionales y técnicos del recurso humano exigido para cada una de las actividades y del equipo interdisciplinario mínimo conformado por los perfiles solicitados.

Como parte integral de los compromisos y las fichas técnicas, el proponente deberá adjuntar las hojas de vida de todos los perfiles exigidos en el proceso de selección, con sus correspondientes anexos: actas o diplomas de grado, certificaciones de capacitación, y copia de las certificaciones de experiencia específica certificada, expedida por el contratante de sus servicios, con detalle de la identificación de las partes, el objeto del contrato y el término de ejecución.

Así mismo deberá presentar fotocopia del documento de identidad, antecedentes disciplinarios, fiscales y antecedentes judiciales. La carta de intención debe especificar la identificación del personal propuesto, el perfil académico y la experiencia acreditada.

En el evento en que la carta de intención para contratar el personal propuesto para la ejecución del objeto contractual, no se encuentre firmada por cada perfil que hace parte de la oferta, se entenderá que el personal ofertado no se encuentra en capacidad real y efectiva de cumplir con la carga y el plan de trabajo requeridos por el municipio y propuestos por el oferente, en consecuencia, **NO SERÁ HABILITADO** en el equipo de trabajo.

La veracidad acerca de la información suministrada en relación con el personal ofrecido podrá ser verificada integralmente por los evaluadores según lo estimen conveniente.

La información y los documentos solicitados no serán susceptibles de modificación, aclaración, complementación, ni corrección por parte del oferente con posterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, por tratarse de un factor de ponderación esencial para la comparabilidad de las ofertas.

3.2.2 EXPERIENCIA GENERAL:

Para el presente proceso de selección, los oferentes deberán contar con experiencia en un (1) contrato ejecutado iguales o superiores a el valor del presupuesto oficial ($ 29.990.092) y cuyo objeto sea igual o similar al objeto del presente proceso.

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.

En atención al artículo 2.2.1.2.4.2.18. Del Decreto 1860 de 2021 -Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas el Decreto del 1082 de 2015: Los oferentes mipymes deberán contar con experiencia en máximo dos (2) contratos ejecutados que sumados igualen o superen el valor del presupuesto oficial ($ 29.990.092) cuyo objeto sea igual o similar al objeto del presente proceso.

Tratándose de proponentes plurales, este criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Para acreditar la experiencia, 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.

Para efectos de lo anterior y con el fin de que se consideren idóneos, los documentos que acrediten la ejecución de contratos deben permitir verificar, como mínimo, los siguientes datos:

a) Nombre de la Empresa o Entidad Contratante
b) Nombre del Contratista. (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.)
c) Número del contrato.
d) Objeto del contrato.
e) Valor del contrato.
f) Término del contrato.
g) Nombre y firma de quien expide la certificación.
h) 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.

Las copias de los documentos presentados deben ser completamente legibles. No se acepta acreditar la experiencia a través de la ejecución de contratos, bajo la modalidad de Administración Delegada.

El municipio se reserva el derecho de verificar la información aportada por el proponente, durante la evaluación y hasta la aceptación de la oferta, 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 habilito o deshabilita la propuesta. Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE.

4.- **VALOR ESTIMADO Y FORMA DE PAGO:**

4.1 VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato será hasta por **VEINTINUEVE MILLONES NOVENCIENTOS NOVENTAY SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS ($29.997.654) M/CTE.** que incluyen IVA y demás impuestos y deducciones a que haya lugar, todos los costos en los que se debe incurrir para la ejecución del Contrato.

4.2**. FORMA DE PAGO:** El Municipio de Cota pagará el valor del contrato a través de UN ÚNICO PAGO posterior al 100% de ejecución del contrato, Dicho pago se realizará previo el lleno de los siguientes requisitos:

1. Presentación de informe de actividades y/o de ejecucion del Contrato
2. Entrada a almacen de los elementos adquiridos.
3. Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda.
4. Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del Contrato.
5. Presentación de cuenta de cobro o de Factura cuando corresponda.
6. Para la realización del pago final se deberá contar con el acta de liquidación debidamente suscrita. (En los casos en que aplique)

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

Al pago se le efectuaran los respectivos descuentos por impuestos de ley de las contribuciones Municipales.

Los proponentes para la elaboración de su oferta económica deberán tener en cuenta lo conceptuado por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, sobre la verificación de ésta, la cual se realizará teniendo en cuenta todos los impuestos, tasas o contribuciones, que deba asumir el futuro contratista, es decir que en la verificación económica se tendrá en cuenta la inclusión del IVA, cuando corresponda.

4.3 ANTICIPO: N/A

5. CAUSALES QUE GENERARÍAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS O LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

De conformidad con el Parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 no serán rechazadas las ofertas por "... La ausencia de requisitos o falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas...", en consecuencia, el Municipio de Cota podrá solicitar su aporte o aclaración dentro del plazo establecido en la invitación.

Las siguientes son causales de rechazo:

a. Cuando la oferta presentada, presente precio artificialmente bajo. Se dará aplicación a la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación.
b. La presentación de varias ofertas por parte del mismo proponente para la presente convocatoria.
c. Sobrepasar los precios unitarios techo, de conformidad con el promedio establecido por la entidad en el análisis de mercado contenido en el estudio previo.
d. Encontrarse el proponente incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución, la Ley y en especial las señaladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011. Cuando este hecho sobrevenga en algún proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.
e. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
f. 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.
g. Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial.
h. Cuando se presenten propuestas posteriores a la hora límite para recepción de propuestas o en lugar diferente.
i. Cuando la carta de presentación esté firmada por quien no tiene la capacidad para comprometer el nombre de quien participe.
j. Cuando el proponente presente una oferta alternativa o cuando presente propuesta parcial.
k. Cuando no se presente la propuesta económica.
l. 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.
m. Cuando se determine como NO CUMPLE en alguno de los requisitos habilitantes y no se hallan subsanado dentro del término establecido.
n. Cuando el proponente modifique las especificaciones técnicas y/o cantidades y/o unidades de uno o más ítems en la propuesta económica.
o. Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento en la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado a no lo realice correctamente.
p. 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.
q. Cuando la propuesta no se ajuste a la invitación pública, es decir, cuando carece de alguno de los documentos esenciales, se compruebe inexactitud en su contenido o no cumpla con lo estipulado para cada uno de ellos, a menos que hubiere posibilidad de subsanar.
r. 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.

s. Cuando los documentos necesarios para la comparación de la propuesta presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan bb debidamente autorizadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento.
t. Cuando se cambien las especificaciones técnicas y/o cantidades de uno o más ítems en la propuesta económica.
u. El proponente se encuentre incurso dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, a que se refiere la Constitución Política, los artículos 8, 9 y siguientes de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, declaración que hará expresamente en el documento de presentación de la oferta.
v. 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.

Causales de Declaratoria de Desierta:

El Municipio de Cota podrá declarar desierto el proceso en el plazo para adjudicar, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para el Municipio. Así mismo lo hará en los siguientes casos:

a) Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el estatuto de contratación y sus reglamentaciones o de la presente invitación, y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no pueda ser subsanada.
b) Cuando no se presente proponente alguno.
c) Cuando ninguna de las ofertas presentadas se ajuste o cumpla con lo requerido en la invitación.

6.- CRONOGRAMA DEL PROCESO:

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

EXTENSIÓN ETAPAS PREVISTAS EN EL CRONOGRAMA:

En el evento en el que se requiera modificar los plazos y términos del proceso de selección, se hará mediante adenda, la cual deberá incluir el nuevo cronograma estableciendo los cambios que ello implique a la presente Invitación Pública.

COMITÉ EVALUADOR:

Conforme con el artículo Décimo Tercero del Decreto 093 de 2020, el presente proceso de selección tendrá el siguiente Comité Evaluador, quienes serán notificados y realizarán la verificación económica, técnica y jurídica:

Evaluador Jurídico: **ELIZABETH RODRIGUEZ VASQUEZ** - Abogada Contratista- Secretaria de Cultura y Juventudes.

Evaluador Técnico y Económico: **MANUEL FERNANDO PARRA** – AUXILIAL ADMINISTRATIVO Secretaria de Cultura y Juventudes.

El Comité Evaluador, estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, lo cual debe ser manifestado de manera oportuna para adoptar las medidas del caso.

Adicionalmente, deberá conocer el contenido de los estudios y documentos previos y de la invitación publica para entregar la evaluación, así como la recomendación de la decisión a adoptar conforme la evaluación, dentro del cronograma fijado en el presente acto.

7. LUGAR DE RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS:

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.

CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES:

Toda la correspondencia que se genere en relación con la presente invitación se realizará a través de la plataforma SECOP II.

No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal. Sólo será tenida en cuenta en este proceso, la información que se suministre por escrito por medio de mensaje en el link del proceso en la página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

Radicación de oferta: 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.

Validez mínima de las Ofertas: La propuesta deberá permanecer vigente por un periodo de 90 días calendario a partir de la fecha de cierre de la 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 se debe presentar en SECOP II.
- La propuesta deberá permanecer vigente por un periodo de 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.

La propuesta económica debe corresponder a números enteros consecutivos. En consecuencia, no podrán utilizarse números acompañados de letras, subnúmeros, ni decimales, de presentarse así, hará los respectivos ajustes aritméticos, para estos efectos el proponente deberá diligenciar el formato (propuesta económica) de la presente invitación.

8. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD:

El protocolo de Indisponibilidad hace parte integral de los términos y condiciones del SECOP II por lo tanto es de obligatorio cumplimiento a partir del 19 de noviembre del 2018. El protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros. Por lo anterior, los correos que se disponen para llevar a cabo dicho procedimiento son los siguientes: procesocontractual@alcaldiacota.gov.co

9.- DOCUMENTOS HABILITANTES JURIDICOS:

CAPACIDAD JURIDICA

El oferente deberá presentar los documentos que se relacionan a continuación para verificar la habilitación jurídica:

1. Certificado de existencia y representación legal y/o Registro mercantil (si aplica y según corresponda); expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe estar vigente y haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de su oferta; donde se acredite: a) el objeto social para efectos de verificar que esté autorizado para cumplir con el objeto del contrato. B) la calidad de representante legal de quien suscribe la oferta (Persona Jurídica). C) las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, salvo que se trate de profesiones liberales.
2. Constitución de Consorcio o Unión Temporal (Si aplica)
3. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado o del proponente persona natural
4. Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes.
5. Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT.
6. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES el proponente deberá allegar el certificado en el que conste que la empresa y el representante legal que no se encuentre reportado en el boletín de Responsables Fiscales

expedido por la Contraloría General de la República. De encontrarse reportado generará el RECHAZO DE LA PROPUESTA.

7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS el proponente deberá allegar los certificados antecedentes disciplinarios en el conste que la empresa y el representante legal no tengan antecedentes. De encontrarse reportado generará el RECHAZO DE LA PROPUESTA.
8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES el proponente deberá allegar el certificado de antecedentes judiciales del representante legal expedido por la Policía Nacional.
9. MEDIDAS CORRECTIVAS el proponente deberá allegar el certificado de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional del representante legal.
10. Carta de Presentación de la Oferta
11. Compromiso Anticorrupción.
12. Certificación de no estar incurso en causales de conflicto de intereses, Inhabilidad, Incompatibilidad, prohibiciones.
13. Fotocopia libreta militar del representante legal en el caso de persona jurídica o de la persona natural, cuando se trate de hombres menores de 50 años.

Nota: estos últimos podrán ser confirmados por el municipio

10.- OBLIGACIONES:

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

2.3.1.1 OBLIGACIONES GENERALES:

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 señalando los servicios prestados, descrinados de acuerdo a las condiciones técnicas pactadas.
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.

2.3.1.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Cumplir cabalmente con el objeto contractual, realizar la logística para la celebración del día Muisca, conforme a las especificaciones técnicas establecidas.
2. Entregar en medio magnético registro fotográfico profesional del desarrollo de la actividad realizada y presentar un informe detallado de las actividades realizadas.
3. Responder y hacer buen uso de los bienes que en caso eventual sean prestados por la administración para el desarrollo de las obligaciones.
4. Cumplir con el montaje y desmontaje de los elementos utilizados para las actividades.
5. Utilizar materiales e insumos de primera calidad.
6. 6.Suministrar y mantener, en las etapas que resulten pertinentes durante la prestación del servicio el personal requerido para la ejecución del objeto contractual, el cual deberá cumplir con las calidades, preparación académica y la experiencia general y específica exigida en el pliego de condiciones. En caso de justa causa comprobada una vez iniciado el servicio, y si EL CONTRATISTA requiere cambiar el personal propuesto, deberá demostrar el motivo y el reemplazo deberá tener un perfil igual o superior al que se retiró. La aceptación del nuevo personal estará sujeta a la aprobación de EL MUNICIPIO DE COTA. Será por cuenta del CONTRATISTA el pago de los salarios, prestaciones y seguridad social, indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la prestación del servicio, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con EL MUNICIPIO DE COTA.
7. 9. Suscribir el acta de inicio juntamente con los supervisores del contrato.
8. 10. Cada uno de los bienes y servicios a suministrar deben cumplir con las cantidades y cada una de sus especificaciones de tamaño, calidad, y garantías exigidas.
9. 11. Garantizar el transporte de los elementos y del personal, para el montaje y desmonte que se requiera para el cumplimiento de las actividades del objeto del contrato.
10. 12. Realizar la custodia y vigilancia de los bienes a utilizar, ya que la ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL no se hace responsable por la pérdida o daño de los éstos.
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. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
14. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
15. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
16. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones dadas por el Supervisor del contrato y el Municipio de COTA.
17. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor) como constancias de ejecución del contrato.
18. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado.
19. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF), de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la ley 828 de 2003, ley 1607 de 2012 y el Decreto 862 de 2013 y demás normas aplicables y cuando el responsable del control de ejecución así lo solicite, allegando la certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda.
20. Presentar las facturas y los demás documentos requeridos, al supervisor del contrato, para verificar la ejecución del contrato y proceder al trámite de legalización y pago.
21. Las demás necesarias para el buen cumplimiento del contrato y de acuerdo con la normatividad, tanto interna como externa, para la ejecución de contratos de esta naturaleza y que tengan relación directa con el objeto contractual.

Obligaciones Ambientales

1. El contratista deberá allegar el informe donde se evidencie la destinación final de los residuos generados en la ejecución del contrato remitido al supervisor de contrato asignado con registro fotográfico.

Obligaciones del S.G.S.S.T

1. Entregar el soporte de aportes a seguridad social, certificado de afiliación a ARL y aportes parafiscales para el trámite de la respectiva cuenta.
2. Acatar las recomendaciones generadas por el supervisor del contrato en aspectos de seguridad y salud en el trabajo.
3. Certificado ARL de implementación del SG-SST y/o certificación firmada por el Representante Legal del resultado y nivel de implementación del SG-SST de acuerdo con la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015 (2.2.4.6.1) y Res 0312-2019. **Nota 1.** En caso de allegar resultado de auto evaluación igual o inferior al 85% debe allegarse plan de mejoramiento del SG-SST. **Nota 2.** En caso de allegarse autoevaluación firmada por el representante legal debe allegarse la licencia del implementador del SG-SST.

2.3.1.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Poner a disposición del contratista la información necesaria para efecto del cumplimiento del objeto contractual y las condiciones pactadas.
2. Asistir diligentemente al CONTRATISTA en el cumplimiento del objeto contractual, colaborando continuamente con él para el desarrollo del mismo.
3. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente durante la ejecución del contrato, verificando el cumplimiento de todas las condiciones y características establecidas en los documentos previos, las cuales deberán hacerse con alta calidad.
4. Efectuar cumplidamente los pagos enunciados en el presente Estudio.
5. Adelantar las gestiones que sean necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que haya lugar.
6. Suscribir conjuntamente a la finalización de la ejecución del contrato un acta de liquidación en la cual se detalle el desarrollo del contrato y la inversión de los recursos, debidamente soportados.
7. Las demás inherentes al presente contrato, y las consignadas en las normas que regula la actividad de Supervisión.

11. TIPO DE CONTRATO

El presente proceso de contratación se enmarca dentro de la modalidad de selección de Mínima Cuantía, acorde con la Ley 1474 de 2011 Artículo 94, la cual adiciona el numeral segundo de la Ley 1150 de 2007, y en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

12.- GARANTIAS EXIGIDAS:

De acuerdo con lo establecido en los Artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 se solicitará al futuro contratista la suscripción de una garantía a favor del municipio de Cota Cundinamarca que avale los siguientes riesgos:

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:

- **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, término que se establece por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

- **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 (10%) del valor del contrato, y una vigencia mínima que se establece por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir del perfeccionamiento del contrato, actualizados a partir de la fecha de recibo a satisfacción del producto, tiempo en el cual el contratista debe responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos.

- **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** 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 jurídico 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.

- **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.

12.- SELECCIÓN OFERENTE:

La verificación de los requisitos se hará exclusivamente en relación con la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación. Para lo cual, se tendrá en cuenta las reglas de Subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1 artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. De no lograrse la Habilitación, se declarará desierto el proceso. Sin perjuicio de la aplicación del procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

La evaluación de las ofertas se realizará teniendo en cuenta el costo total de las mismas, esto incluye el impuesto al valor agregado IVA o impuesto al consumo según corresponda al tipo de bien o servicio a contratar. Lo anterior, teniendo en cuenta que estos impuestos hacen parte del valor final de los bienes o servicios a adquirir y en consecuencia afectan el presupuesto oficial que el municipio debe destinar al proceso de contratación y a la luz del Estatuto Tributario Nacional que determina que el impuesto al valor agregado es un impuesto indirecto que paga el consumidor final sobre los bienes o servicios gravados con IVA (artículo 420 del Estatuto Tributario Nacional), en este caso el Municipio de Cota y que al no poder descontar o deducir de ninguna forma, este se traduce en mayor valor del costo.

En consecuencia, al tratarse de un mayor costo para la entidad contratante, el proceso de contratación debe contemplar dicho tributo en la planeación del proceso (artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015) y por tanto en la generación de los correspondientes certificados de disponibilidad pues al suscribir los contratos los mismos deberán contemplar el valor de los impuestos a pagar.

Lo anterior en atención al concepto Nº 2201913000007229 del 30 de septiembre de 2019 emitido por La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente .

Para tal efecto, se tomará la información consignada en la OFERTA ECONÓMICA presentada en su oferta dentro de la plataforma del SECOP II, redondeada a números enteros. Adicionalmente el evaluador económico deberá tener en cuenta la Revisión y Corrección Aritmética.

En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la EJECUCIÓN CONTRACTUAL, impuestos nacionales y distritales, así como los demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista.

Si el proponente no discrimina el IVA y el objeto del contrato causa dicho impuesto, el Municipio de Cota lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.

El proponente deberá presentar su propuesta económica en valores enteros. En caso de que el proponente no efectúe este ajuste, la Entidad realizará el redondeo respectivo de conformidad con la regla general, así; Si el dígito es 0, 1, 2, 3 o 4, no cambie el dígito de redondeo. Todos los dígitos que están en el lado derecho del dígito de redondeo solicitado se convierten en 0. Si el dígito es 5, 6, 7, 8 o 9, el dígito de redondeo se redondea hacia arriba en un número. Todos los dígitos que están en el lado derecho del dígito de redondeo solicitado se convertirán en 0., prevaleciendo para todos los efectos los valores ajustados que se obtengan, de tal forma que el proponente deberá asumir los valores corregidos como valor de la oferta final, en caso de resultar aceptada su ofertada se integrarán al contrato que se suscriba. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. El Municipio de Cota no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.

Ningún valor podrá ser ofertado en cero (0) pesos ya que esto genera el RECHAZO automático de la oferta.

El proponente deberá considerar al momento de formular su oferta económica la totalidad de las condiciones exigidas por la entidad, es decir que debe ofertar todos los ítems indicados en la OFERTA ECONÓMICA.

Todos los valores que se estimen en la oferta económica deben presentarse en pesos colombianos.

Los precios que resulten para la oferta económica final deben mantenerse en firme a partir de la presentación de esta, y una vez aceptada la oferta se mantendrán fijos durante el término de la ejecución y liquidación del contrato, por lo cual NO se aplicará fórmula de reajuste para este proceso contractual.

El valor que relacionen los oferentes tanto por ÍTEM como el VALOR TOTAL DE LA OFERTA no podrá ser superior al presupuesto oficial que la Entidad tiene para el presente proceso de selección, de acuerdo con ello los oferentes deben tener en cuenta el de Estudio de Mercado.

12.1.1. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

Con fundamento en lo previsto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. En el evento de presentarse un empate entre los proponentes, el Municipio de Cota utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido:

1. ***Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.***

El requisito se acreditará para el caso de (i) bienes con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior o para el caso de (ii) servicios en el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

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.***

El proponente deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda:

1. Declaración juramentada ante notario que acredite la condición de mujer cabeza de familia.
2. Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza – o copia de alguno de los documentos mencionados en el artículo 3 del Decreto 2733 de 2012.
3. Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Adicionalmente, deberá acreditar la condición de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar de cada una de las mujeres que tengan participación accionaria en la sociedad de la forma indicada en los numerales que anteceden.
4. Para el proponente plural se tiene que acreditar la participación en la figura asociativa conforme con lo indicado en los tres numerales que anteceden.

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 consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.***

El proponente deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso.

Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, por lo menos un integrante del proponente plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente

numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.

En este caso el proponente, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

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.

El proponente a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios junto con los documentos de identificación de cada una de las personas vinculadas. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión en la ley. A este criterio se le aplicará lo señalado en el parágrafo segundo del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

En el caso de los proponentes plurales, se debe aportar la certificación emitida por el representante legal de la persona jurídica que integra la figura asociativa, que cumpliría la condición antes señalada.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al proponente que acredite un porcentaje mayor.

5. Preferir la propuesta presentadas 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.

El proponente deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural, que acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

En el caso de los proponentes plurales, deberán aportar la certificación o certificaciones de los integrantes de la figura asociativa que acrediten de manera individual o sumadas, que por lo menos el diez por ciento (10%) de la nómina que corresponde al integrante o integrantes del proponente plural, pertenecen a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

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.

Para acreditar el cumplimiento de este criterio el proponente deberá acreditar:

1. Aportar la certificación o el documento correspondiente, expedido por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN - que acredite que: 1. La persona natural, o 2. Las personas naturales que integran la persona jurídica, o 3. las personas naturales y/o personas naturales que integran la persona jurídica que componen la figura asociativa, están en proceso de reintegración o reincorporación.
2. Aportar el documento de identificación de la persona(s) en proceso de reintegración o reincorporación.
3. En el caso de las personas jurídicas (proponente persona jurídica o proponente figura asociativa integrada por personas jurídicas), adicionalmente a lo dispuesto en los literales A y B, el representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación.

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.

Para la acreditación de los requisitos de este criterio, debe ser tenido en cuenta lo establecido en los numerales 2º y 6º, de los criterios de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Para la acreditación de la calidad de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales, el proponente deberá aportar el certificado de existencia y representación legal o su equivalente.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

Para la acreditación de la calidad de micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales, el proponente deberá aportar el certificado de existencia y representación legal o su equivalente

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 Mipymes, 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.

12.1 VERIFICACIÓN ARITMÉTICA: Todas las ofertas serán revisadas en sus operaciones aritméticas. En caso de errores, se harán las respectivas verificaciones de los ítems y las cantidades, y las correcciones de precios, de acuerdo con las siguientes reglas:

a. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación aritmética, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.
b. Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al aplicar una operación aritmética, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.
c. Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total;
d. Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (b) y (c) mencionados.
e. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para estos.

13.- REGLAS DE DESEMPATE:

En caso de empate a menor precio se aplicarán los factores de desempate contenidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y demás normas concordantes y/o modificatorias:

En el evento de aplicarse la regla de desempate No. 12 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 se procederá a utilizar el método 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.

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.

14.- PUBLICIDAD Y CONSULTA DEL PROCESO:

Los estudios previos y demás documentación del presente proceso podrán ser consultados en el Portal de Contratación -SECOP II www.contratos.gov.co
15.- ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS VIGENTES APLICABLES
De conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, la presente contratación NO está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio para el Estado Colombiano, dado que el literal "C" de la primera parte del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contrato (página 5) emitido por la Agencia Colombia Compra Eficiente, señala que: "Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contrato adelantados por la modalidad de selección de Contrato directa", razón por la cual en este caso, por tratarse de esa modalidad, el análisis no se presenta.
15.- CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS:
De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, se convoca a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de contratación.
SE MANEJARÁN FIRMAS ELECTRÓNICAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II

ANEXO Nº 1

MODELO DE
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Señores:
ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA
Carrera 4 No. 12-53
Cota

Referencia: (Objeto del contrato)

Proceso: Invitación pública ____ No. _____ de 2023.

Los suscritos _____ (nombre del oferente) actuando (en nombre propio o en representación – nombre persona jurídica / consorcio / unión temporal) de acuerdo con la invitación pública, presento la siguiente oferta para _____ (objeto a contratar) y, en caso de ser aceptada por el Municipio de Cota - Cundinamarca, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

- Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta oferta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Que conocemos las condiciones del proceso y aceptamos lo requisitos en ellos contenidos.
- Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución o en la ley, y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Que incluimos en la oferta todos los costos directos e indirectos por lo cual renunciamos a cualquier reclamación por interpretación errónea del proceso o elaboración indebida de la propuesta.
- Que en concordancia con lo anterior el valor total de la propuesta se detalla en el Anexo correspondiente.
- Que nuestro(s) correo(s) electrónico(s) es (son):---------- y ----------, en consecuencia y de manera expresa mediante este documento, acepto(amos) ser notificados de las decisiones y actos administrativos que así lo requieran a este (estos) correos electrónicos observando lo dispuesto en el artículo 67 de las ley 1437 de 2011_____

Atentamente;

_____
Nombre del oferente o de su representante legal.

CC Nº. _____ de _____
Numero de Nit (De los miembros del consorcio, o unión Temporal o de la persona jurídica o natural.
_____(anexar copia)
Dirección de correo: _____
Dirección electrónica: _____
Telefax: _____
Ciudad: _____

_____
Firma Del Representante Legal o del Oferente

ANEXO Nº 2

OFERTA ECONÓMICA

SE ANEXA FORMATO EL CUAL DEBERÁ TENER EN CUENTA LA SIGUIENTE INFORMACIÓN

ITEM	**ELEMENTO**	**ESPECIFICACIONES**	**Cantidad**	**Valor Unitario (Antes de IVA)**	**Valor Total (Antes de IVA)**	**Valor Total IVA (si aplica)**	**Valor Total (Incluido IVA)**
1	ALMUERZO	Alimentación (Almuerzo) sopa típica de mazamorra con papa, arveja verde, frijol verde, costilla de res, sal cebolla, cilantro con bebida , línea de servicio					
2.	AGENDA	Tapa blanda portada PROPALCOTE 300 gramos full color plastificadas 50 hojas internas en bond de 75 gramos a 1tinta una hoja adicional en PROPALCOTE de 115 gramos full color 1 cara anillado tipo doble o tamaño medio oficio 16.5 x23					
3	REFRIGERIO	Vaso de masato de 8 onzas y porción de torta de quinua personal.					
4	CAMISETAS	Composición:80% Algodón, 20% Poliéster; Calidad:160/175/180 gramos; diseño cuello: redondo; Diseño de la tela: Liso; Tipo de manga: Corta; tejidos: Cuellos y puños; Costura: reforzada; Corte: Unisex; color: negro; Las prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta detalle de confección, ETIQUETA La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda con la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto.					
				IVA			
				TOTALES			

VALOR EN LETRAS

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
CC.

ANEXO No. 3

CERTIFICACIÓN DE PAGOS A SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

(CERTIFICACIÓN DE PERSONA JURÍDICA)

El suscrito_____ (Use la opción que corresponda, **según certifique** el Revisor fiscal o el Representante Legal), identificado con _____, en mi condición de Revisor Fiscal o *Representante Legal* de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de _____ certifico que dicha entidad se encuentra a Paz y Salvo por concepto del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicios Nacionales De Aprendizaje de todo el personal que se encuentra laborando dentro de la misma, durante los últimos seis (6) meses calendario.

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
La presente se expide a los _____,( ) días del mes de _____ de 20__.

FIRMA

_____
C.C. No.
T.P. No. (Cuando certifique el Revisor Fiscal)

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.

EN CASO QUE LA ENTIDAD NO REQUIERA LEGALMENTE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

ANEXO No. 4
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: (NOMBRE DEL PROPONENTE SI SE TRATA DE UNA PERSONA NATURAL, O NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA, O DEL REPRESENTANTE DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL) domiciliado en _____, identificado con (DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y LUGAR DE SU EXPEDICIÓN), quien obra en. (1-SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD, SI EL PROPONENTE ES PERSONA JURÍDICA, CASO EN EL CUAL DEBE IDENTIFICARSE DE MANERA COMPLETA DICHA SOCIEDAD, INDICANDO INSTRUMENTO DE CONSTITUCIÓN Y HACIENDO MENCIÓN A SU REGISTRO EN LA CÁMARA DE COMERCIO DE SU DOMICILIO; 2- NOMBRE PROPIO SI EL PROPONENTE ES PERSONA NATURAL, Y/O SI LA PARTE PROPONENTE ESTA CONFORMADA POR DIFERENTES PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, NOMBRE DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL RESPECTIVA), quien(es) en adelante se denominará(n) EL PROPONENTE, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA, inició proceso de selección mediante CONVOCATORIA PÚBLICA No. _____(**El establecido en la convocatoria)** de 2021, para la celebración de un contrato de **"**(**Conforme al objeto a contratar de la invitación)"** en los términos prescritos en la ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes;

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano y de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS

EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1.1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su Propuesta, con el proceso de selección antes citado, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta.

1.2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.

1.3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo, y les impondrá las obligaciones de: 1) no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Alcaldía de Cota ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en las condiciones de ejecución o de supervisión del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre las condiciones de ejecución o supervisión del contrato; y 2) no ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la Alcaldía de Cota durante el desarrollo del Contrato.

1.4. El Proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el Contrato que es materia del proceso de selección referido en el considerando primero del presente acuerdo.

CLAUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

EL **Proponente** asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en las **normas legales vigentes**, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____ (FECHA EN LETRAS Y NUMEROS) días del mes de (MES) de dos mil _____ (20__).

Firma_____
Nombre
C.C.

Firma_____
Nombre
C.C.

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE 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.

ANEXO No. 5
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 _____

ANEXO TECNICO

Se debe diligencia indicando si cumple o no cumple cada uno de los ítems.

ITEM	**ELEMENTO**	**ESPECIFICACIONES**	**Cantidad**	**Valor Unitario (Antes de IVA)**	**Valor Total (Antes de IVA)**	**Valor Total IVA (si aplica)**	**Valor Total (Incluido IVA)**
1	ALMUERZO	Alimentación (Almuerzo) sopa típica de mazamorra con papa, arveja verde, frijol verde, costilla de res, sal cebolla, cilantro con bebida , línea de servicio					
2.	AGENDA	Tapa blanda portada PROPALCOTE 300 gramos full color plastificadas 50 hojas internas en bond de 75 gramos a 1tinta una hoja adicional en PROPALCOTE de 115 gramos full color 1 cara anillado tipo doble o tamaño medio oficio 16.5 x23					
3	REFRIGERIO	Vaso de masato de 8 onzas y porción de torta de quinua personal.					
4	CAMISETAS	Composición:80% Algodón, 20% Poliéster; Calidad:160/175/180 gramos; diseño cuello: redondo; Diseño de la tela: Liso; Tipo de manga: Corta; tejidos: Cuellos y puños; Costura: reforzada; Corte: Unisex; color: negro; Las prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta detalle de confección, ETIQUETA La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda con la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto.					
	IVA						
	TOTALES						

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL_____

FIN DEL DOCUMENTO