PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO DE SELECCIÓN

CONCURSO DE MERITOS
No. CMA-002-2024

OBJETO

REALIZAR UN ESTUDIO DE COMERCIO A TRAVÉS DEL CENSO GEOREFERENCIADO Y ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS CONTRIBUYENTES DE LOS IMPUESTOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO, AVISOS Y TABLEROS Y PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL EN EL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA

COTA/CUNDINAMARCA
AGOSTO 2024

INTRODUCCIÓN

Este **PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES** ha sido elaborado de acuerdo con los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015 y demás normas complementarias; para tal efecto, se han realizado los estudios y documentos previos, con base en los requerimientos formulados por la **SECRETARÍA DE HACIENDA** de la Alcaldía Municipal de Cota/Cundinamarca, los cuales cumplen con los requisitos establecidos en la Ley aplicable y en sus Decretos reglamentarios.

En caso de necesitar mayor información, aclaración o explicación acerca de los requerimientos efectuados en la ficha técnica que acompaña el presente pliego de condiciones, deberá dirigirse a la **SECRETARÍA DE HACIENDA** de la Alcaldía Municipal de Cota/Cundinamarca.

Se sugiere seguir la metodología de elaboración de la propuesta señalada en este documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una escogencia objetiva y eviten la declaratoria de desierta del proceso.

Se les informa a los proponentes que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y objetivos y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma Ley le otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la Ley a los servidores públicos.

Las expresiones proponente u oferente usadas en el presente documento tienen el mismo significado.

Conveniencia: La Administración Municipal, a fin de satisfacer la necesidad anteriormente descrita, ve conveniente adelantar un proceso de contratación pública, mediante el proceso de **CONCURSO DE MERITOS ABIERTO** para la suscripción del contrato de **REALIZAR UN ESTUDIO DE COMERCIO A TRAVÉS DEL CENSO GEOREFERENCIADO Y ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS CONTRIBUYENTES DE LOS IMPUESTOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO, AVISOS Y TABLEROS Y PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL EN EL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA**

A. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO, DEFINICIONES YDEMÁS REQUISITOS ESTABLECIDOS

Con la presentación de la propuesta, el proponente manifiesta que estudió las condiciones generales y todos los demás documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisay coherente.

Todos los documentos del proceso selectivo se complementan mutuamente, de tal manera que loindicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este pliego de condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto, la Entidad no será responsable por descuidos, errores,omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra el proponente que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto del presente proceso contractual,no se considerarán como fundamento válido de futuras reclamaciones. El oferente deberáelaborar la propuesta, de acuerdo con lo establecido en este pliego y anexar la documentación exigida. Igualmente deberán tener en cuenta el objeto a contratar, los precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato y sobreel valor de su oferta.

El pliego de condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada; por lo tanto, al mismo se integran los estudios y documentos previos, anexos y adendas.

De existir contradicciones entre el pliego de condiciones y una norma legal prevalecerá la normalegal. El orden de los capítulos y cláusulas de estos pliegos de condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.

Los títulos utilizados en estos pliegos de condiciones sirven sólo para identificar textos, y no afectará la interpretación de los mismos. Cuando el día de vencimiento de un plazo fuese un día inhábil para la Alcaldía

Municipal de Cota, o cuando la Entidad no ofrezca durante este día, por cualquier razón, atención al público, dicho vencimiento se entenderá trasladado al primer día hábilsiguiente.

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidascon el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdocon su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Adjudicación	Es la decisión final de [Nombre de la Entidad Estatal], expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objetodel presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre [Nombre de la Entidad Estatal] y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Selección.
Oferta	Es la propuesta presentada a [Nombre de la Entidad Estatal] por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tenerla posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el proceso de contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la SuperintendenciaFinanciera de Colombia para una fecha.

CAPÍTULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL

RECOMENDACIONES GENERALES

El proponente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos, antes de aportar la información requerida en el presente pliego de condiciones:

- Leer cuidadosamente el presente pliego de condiciones y sus adendas antes de elaborar la propuesta.
- Siga las instrucciones que en los Pliegos se imparten en la elaboración de su Oferta.
- Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente pliego, en los formularios y en la ley.
- La propuesta debe ser presentada ÚNICAMENTE en la plataforma SECOP II.
- Las propuestas que se presenten deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones.
- Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados y proceda a reunir la información y documentación exigida.
- La presentación de la propuesta constituye evidencia de que el proponente estudió el pliego de condiciones, los estudios y documentos previos, los formularios y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes

o dudas previamente consultadas y se acepta que, el mismo, es completo compatible y adecuado para identificar bienes o servicios que se contratarán.

- La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

Identifique su Oferta, tanto el original como las copias y el resumen en la forma indicada en este documento.

- Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre de la presente Oferta.
- Presente su propuesta y la copia debidamente foliada con índice. Revise las copias de manera que su contenido sea idéntico al original.
- Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones.
- Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
- Tenga en cuenta todo lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.
- Verificar que no se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidades o incompatibilidades previstas en el ordenamiento legal colombiano para contratar con el Estado.
- Revisar y conocer las normas que regulan la contratación de las entidades públicas y en especial, todos los aspectos que puedan influir en el diseño de la oferta.
- Los Estudios Previos no deben ser tarea solamente de la Entidad contratante, las empresas que pretenden hacer parte de este proceso también deben hacer sus propios Estudios Previos, no pueden olvidarse de los RIESGOS que surgen durante la ejecución del proceso contractual, estudiar los precios ofrecidos por la Entidad, pueden solicitar aclaraciones y decidir si sus condiciones son aptas para participar en estos procesos.

1.1. INVITACIÓN:

En uso de las facultades legales, en especial las conferidas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 del 2015 y demás decretos reglamentarios, **el Municipio de Cota**, se permite invitar a los interesados a presentar propuesta dentro del proceso de **CONCURSO DE MERITOS No. CMA-002-2024** mediante la cual se adjudicará el objeto: **REALIZAR UN ESTUDIO DE COMERCIO A TRAVÉS DEL CENSO GEOREFERENCIADO Y ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS CONTRIBUYENTES DE LOS IMPUESTOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO, AVISOS Y TABLEROS Y PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL EN EL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA.**

Los interesados en participar en este proceso, deben presentar oferta bajo los siguientes parámetros obligatorios:

1.2. REGIMEN JURIDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

A este proceso de selección y al contrato que de él se derive, son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes o complementarias. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en el pliego de condiciones, como demás documentos de carácter precontractual o en las adendas que se expidan durante el desarrollo de este proceso.

También tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta contratación y que deban empezar a regir durante la vigencia de la misma, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas

Este proceso se adelantará mediante un Concurso de Méritos Abierto, teniendo en cuenta que el factor determinante para la elección del consultor es la experiencia específica del proponente y de su equipo de trabajo. Conforme lo consagra el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos de consultoría se definen de la siguiente manera: "Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos". Luego, una vez analizado el objeto y las características de las actividades a realizar durante la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección, se ha determinado que el contrato a celebrar es un contrato de consultoría, pues acorde con el articulo en comento se evidencia que las obligaciones consignadas en el estudio previo se enmarcan dentro de este tipo de contrato. Ahora bien, dado que el tipo de contrato a realizar es de consultoría, se debe tener presente el Artículo 2 numeral 3 de la Ley 1150 de 2007, el cual consagra dentro de las modalidades de selección el concurso de méritos e indica lo siguiente: "*ARTÍCULO 2: DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación publica, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (...) CONCURSO DE MÉRITOS. Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación".*

Dicho concurso de méritos será desarrollado de manera abierta, dado que el objeto a contratar no es de tal complejidad que amerite hacer una precalificación de los oferentes que se presenten al mismo (Artículo 2.2.1.2.1.3.3 del Decreto 1082 de 2015).

1.3. VEEDURÍAS CIUDADANAS:

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 3° del Artículo 66 de la Ley 80 de 1993,en el Art. 1 de la Ley 850 del 2003 y en el Decreto 1082 del 2015, reglamentario del Estatuto de la contratación de la administración pública, **el Municipio** , invita a las veedurías ciudadanas a realizar la vigilancia y control al presente proceso de contratación, durante la etapa precontractual, contractual y post-contractual, para lo cual les suministrará toda la información y documentación pertinente que no esté publicada en el SECOP. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Art. 29 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

Los Pliegos de Condiciones son gratuitos, es decir, no tienen ningún valor para el público interesado en presentar propuesta.

1.4. OBJETO

EL MUNICIPIO DE COTA/CUNDINAMARCA, en el cumplimiento de sus funciones constitucionales, legales y para garantizar la adecuada prestación de los servicios a su cargo, se encuentra interesado en recibir propuestas para adelantar el **REALIZAR UN ESTUDIO DE COMERCIO A TRAVÉS DEL CENSO GEOREFERENCIADO Y ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS CONTRIBUYENTES DE LOS IMPUESTOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO, AVISOS Y TABLEROS Y PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL EN EL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA.**

IDENTIFICACIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO CON EL TERCER NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

El objeto del Contrato está codificado en los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la Tabla:

No.	CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
1	80101500	SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
2	80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
3	84111600	SERVICIOS DE AUDITORÍA
4	93141600	POBLACIÓN
5	93151600	FINANZAS PÚBLICAS
6	93161800	TEMAS TRIBUTARIOS
7	93171800	ANÁLISIS DE COMERCIO

1.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

En desarrollo del objeto contractual, el consultor que resulte seleccionado deberá ejecutar las siguientes actividades a través del equipo de trabajo determinado en el presente ítem:

A. HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE APOYO PARA EL LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.

El contratista podrá utilizar herramientas tecnológicas de apoyo para el levantamiento y migración de la información hacia un sistema compatible con el Software financiero existente en el Municipio que permita acceder a imágenes de alta calidad, georreferenciadas, facilitando visualizar los establecimientos y lugares incluidos en el censo de contribuyentes de industria y comercio avisos y tableros, publicidad exterior visual para su identificación, georreferenciación e inventario; protocolo que garantice la confidencialidad de la información; con el objetivo de fortalecer la gestión en la Secretaría de Hacienda del municipio, optimizar los recursos del mismo y dotar de mayor eficiencia los procesos administrativos relacionados con el cobro o la gestión de impuestos.

B. GESTIÓN TRIBUTARIA Y APOYO AL REGISTRO DE NUEVOS CONTRIBUYENTES, INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y CARACTERIZACIÓN DE LOS SUJETOS PASIVOS.

El contratista deberá realizar cruces de información de la base de datos del censo y bases de datos disponibles en el municipio de Cota Secretaría de Hacienda tales como: Cámara de Comercio, Dian, Empresas de Servicios Públicos, organismos oficiales, con el objetivo de entregar un reporte de inconsistencias tales como: comercios no registrados, comercios con declaraciones inexactas, publicidad no registrada, comercios con actividades comerciales no registradas.

Esta información estará bajo confidencialidad para lo cual el contratista deberá presentar al supervisor del contrato el acuerdo de confidencialidad suscrito por cada uno de los operadores de campo y personal del proyecto que haya interactuado con esta información.

C. JORNADAS DE CAPACITACIÓN TRIBUTARIA PARA FUNCIONARIOS.

Se realizarán siete (7) jornadas de dos (2) horas cada uno, para el personal del municipio en el proceso de determinación y recaudo relacionados con el tributo, con el fin de absolver las inquietudes jurídicas y financieras en la ejecución y desarrollo de cada uno de los procesos y procedimientos.

Entregables: El desarrollo del trabajo de campo a través de la consultoría se ejecutará en tres entregables debidamente certificados por el supervisor.

El contratista deberá aportar todas las herramientas tecnológicas, implementos, logística, arriendos, equipos de comunicación, recurso humano, equipos móviles y de cómputo, transporte necesario para la correcta ejecución del objeto contratado.

EQUIPO PROFESIONAL REQUERIDO:

Para la ejecución del contrato se debe contar con mínimo los siguientes profesionales quienes deberán ser mayores de edad, calificados e idóneos, que reúna las condiciones óptimas y características humanas sobresalientes en cuanto a relaciones interpersonales, responsabilidad, seriedad, capacidad de manejo y conocimientos relacionados con el objeto contractual, como se describe a continuación:

	CARGO	CANT	PERFIL MÍNIMO EXIGIDO	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	DEDICACIÓN
1	Gerente del Proyecto	1	Título Profesional en Derecho o Contaduría Pública con Magíster en: Derecho Tributario y/o Gerencia de Proyectos Y especialización en: gerencia tributaria y/o ciencias tributarias	Diez (10) Años de Experiencia General Desde la Obtención del Título de Pregrado.	Mínimo Tres (03) años en Cargos o Contratos Relacionados con temas: Tributarios y/o Contables y/o Jurídicos y/o Docencia Universitaria y/o Revisoría Fiscal.	80%
2	Coordinador del Proyecto	1	Título Profesional en Contaduría o Economía con Magister y/o Especialización en: Gerencia de Proyectos y/o Gerencia de Impuestos	Diez (10) Años de Experiencia General Desde la Obtención del Título de Pregrado.	Mínimo de Tres (03) años como coordinador en proyectos de consultoría o asesoría en: Estudios tributarios y/o Estudios de comercio y/o Servicios contables o financieros y/o asesoría tributaria; en entidades públicas municipales.	80%
3	Líder Jurídico Tributario	1	Título Profesional en Derecho con Especialización en: Derecho Tributario y/o Gerencia Tributaria	Diez (10) Años de Experiencia General Desde la Obtención del Título de Pregrado.	Mínimo de tres (03) Años en cargos o Proyectos de Consultoría o Servicios de Asesoría Tributaria y/o Impuestos para entidades territoriales municipales.	100%
4	Asesor de Impuestos	1	Profesional en Economía o Contaduría con Especialización en: Gerencia de Impuestos y/o Gerencia Tributaria	Diez (10) Años de Experiencia General Desde la Obtención del Título de Pregrado.	Mínimo de tres (03) Años en cargos o servicios en proyectos de asesoría tributaria y/o Financieros en: Entidades Públicas	100%
5	Abogado	1	Profesional en Derecho con especialización en: Gobierno y Gestión del Desarrollo Regional y Municipal y/o Derecho Administrativo	Diez (10) Años de Experiencia General Desde la Obtención del Título de Pregrado.	Mínimo de tres (03) años en cargos o servicios en proyectos de asesoría tributaria y/o impuestos y/o administrativas en: entidades públicas municipales.	100%
6	Contadores auditores	3	Profesional en Contaduría Pública	Tres (3) Años de Experiencia General Desde la Obtención del Título de Pregrado.	Mínimo de una (1) certificación en proyectos de consultoría en: Estudios tributarios y/o Estudios de comercio y/o Servicios contables o financieros; en	100%

					entidades públicas municipales.	
7	Técnicos de apoyo	8	Áreas administrativas, financieras, jurídicas, tributarias o ingeniería	Un (01) Años de Experiencia General en áreas administrativas, financieras, jurídicas, tributaria o ingeniería		100%

El proponente deberá adjuntar dentro de su propuesta las hojas de vida del Equipo Profesional requerido, junto con los documentos que acrediten y soporten la formación académica, conocimientos y experiencia requerida.

La valoración de la documentación aportada para efectos de demostrar las condiciones requeridas para el equipo profesional requerido se sujetará, a lo siguiente:

Se deberá adjuntar:

1. Copia del documento de identidad
2. Copia del Título de Pregrado
3. Copia de la tarjeta o matrícula profesional cuando así corresponda.
4. Copia de título de postgrado (según corresponda a especialización y/o maestría)
5. Certificado de vigencia de la matrícula profesional a la fecha de cierre del proceso.
6. Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita por el profesional que será parte del equipo, en donde se especifique el cargo a desempeñar, su dedicación y su disponibilidad al proyecto, durante el plazo de este.
7. Certificaciones de experiencia. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el nombre del contratista, el objeto del proyecto, las fechas de inicio y finalización del proyecto, el cargo desempeñado, el valor total del proyecto, nombre y cargo de la persona que certifica y la fecha de expedición de la certificación.
8. Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción oficial correspondiente.

Para el caso de los profesionales cuya tarjeta o matrícula profesional no indique la fecha de su expedición, deberán aportar el documento expedido por el ente correspondiente en donde se indique la fecha de expedición de esta.

La documentación del equipo mínimo requerido de los profesionales deberá ser aportada en su totalidad y según las especificaciones, para el caso de los técnicos en debe anexar una relación que contenga los nombres y perfiles y experiencia de los técnicos.

No se aceptarán auto certificaciones. En el caso de las certificaciones emitidas por el proponente se deberá anexar el acta del contrato en las cuales participaron.

NOTA: para el cargo de técnicos la entidad considera suficiente presentar un listado donde se relacione el nombre, el número de identificación y el área donde este certificado como técnico, no será necesario presentar los documentos antes mencionados. Pero, esto no limita a la entidad a requerir dicha información cuando lo considere pertinente o necesario.

NOTA: El equipo mínimo requerido deberá allegar con su propuesta los siguientes documentos:

1. Carta compromiso", mediante la cual el personal propuesto se compromete a prestar sus servicios en caso de que el oferente resulte adjudicatario del presente proceso de selección.
2. Reportes recientes de: Antecedentes disciplinarios, judiciales y fiscales, de cada profesional
3. Acreditar título requerido para cada perfil con sus respectivas certificaciones de experiencia solicitada

Este personal deberá mantenerse durante la ejecución del contrato y sólo podrá ser reemplazado, previa autorización del contratante, por uno de iguales o superiores calidades académicas o profesionales.

1.6 INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN

El proponente deberá examinar todas las instrucciones, condiciones específicas y toda clase de información suministrada por **el Municipio** para participar en el proceso contractual de **CONCURSO DE MERITOS ABIERTO**, las cuales constituyen la única fuente de información para la preparación de la propuesta.

La información contenida en éste Pliego de Condiciones y adendas al mismo, sustituye cualquier otra clase de información que **el Municipio** y/o sus representantes pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el presente proceso de contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido u obtengan en el transcurso del presente proceso contractual en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y **el Municipio** no se hace responsable por su utilización.

El medio oficial de publicidad para comunicar cambios, ajustes, observaciones, aclaraciones o en general, cualquier situación en el proceso, es a través de adendas y/o resoluciones, las cuales se publicarán en la página del SECOP

www.colombiacompra.gov.co

En caso de presentarse comunicaciones a través de correos electrónicos, solo tendrán el carácter de informativas y no se entenderá que son modificatorias del Pliego de Condiciones.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido del Pliego de Condiciones, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad.

Para la evaluación de las propuestas en el presente proceso la entidad designará un comité evaluador, conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto para evaluar las ofertas. El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones.

El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la Entidad Estatal no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión. Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales.

1.9. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá tener una vigencia por un período de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

1.10. PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO

El valor del contrato a suscribir será hasta por la suma de **QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES CINCUENTA MIL PESOS ($ 579.050.000) M/CTE** incluido IVA y demás costos directos e indirectos a que haya lugar, todos los costos en los que debe incurrir el contratista para la ejecución del contrato, respaldado en la siguiente disponibilidad presupuestal:

CDP	RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2024001003	GI24.12.2.3.2.02.02.009.4599019.263	1.3.3.1.00	IMPLEMENTAR UNA ESTRATEGIA PERMANENTE EN EL CUATRIENIO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL AREA DE FISCALIZACION DE LA SECRETARIA DE HACIENDA EN LA ADMINISTRACION MUNICIPAL. FUENTE. RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACION	$ 580.000.000
			TOTAL	$ 580.000.000

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

ESTAMPILLA	BASE GRAVABLE	TARIFA
Estampilla Pro – Cultura	Valor del Contrato	1%
Estampilla Bienestar Adulto Mayor	Valor del Contrato	3%
Tasa Pro Deporte	Valor del Contrato	2.5%
Rete – IVA	Valor del Contrato	15%
Rete Fuente	Valor del Contrato	11%
ICA	Valor del Contrato	1%

El Municipio ha establecido el valor de los bienes a adquirir, mediante la formulación del proyecto que contiene un presupuesto con el sistema de precios unitarios, y de cada uno de ellos el respectivo análisis de precios. El valor estimado del contrato corresponde a la suma de lo que incluye los costos directos e indirectos.

El contratista será el único responsable por la vinculación de personal y los demás actos que adelante para la ejecución del contrato, todo lo cual realiza en su propio nombre y por su cuenta y riesgo, sin que la entidad adquiera responsabilidad alguna por dichos actos.

El valor o precio inicial del contrato no tiene alcance vinculante u obligacional, pues el valor real se establecerá una vez se concluya el objeto contractual. En todo caso, las modificaciones o ajustes a las cantidades de bienes, así como el establecimiento de ítems nuevos, requerirá de autorización expresa por parte de la entidad.

El valor del contrato incluye los costos directos e indirectos.

1.11. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN RIESGO COMERCIAL

En concordancia con lo establecido por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y lo señalado en el Título de Garantías del Decreto 1082 de 2015, y el deber de mantener la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar de que tratan los artículos 27 y 28 de Ley 80 de 1993, correspondientes a la "ecuación contractual" y "al equilibrio económico", se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos, por lo tanto, el Municipio de Cota ha considerado que un riesgo previsible que puede generar la ruptura del equilibrio económico del contrato(s) a celebrar para la adquisición de los servicios objeto del presente proceso, es el riesgo comercial definido como aquél que corresponde a la actividad comercial propia del contratista y guarda relación con sus proveedores, tramitadores, subcontratistas, certificadores, etc., entre otros aspectos propios de la actividad mercantil que desarrolla.

Este riesgo se asigna al contratista en un cien por ciento (100%), quien debe precaverlo efectuando el cálculo de trámites de licencias y permisos, impuestos, tasas, contribuciones, seguros, fletes y demás elementos que inciden en el precio final de los bienes. La mitigación de éste riesgo depende de la gestión comercial que realice el contratista, y por lo tanto la probabilidad de su ocurrencia es imputable al contratista en el porcentaje ya mencionado.

1.12. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Hacen parte integral del proceso los Estudios Previos, los soportes económicos, el Pliego de Condiciones, las adendas y demás documentos que se expidan en consideración del objeto del proceso.

CAPÍTULO II

2. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

De conformidad con lo señalado en las normas que rigen la contratación estatal, el proponente debe cumplir con los siguientes requisitos:

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

El Pliego de Condiciones del presente proceso de selección se podrá consultar en el SECOP en la página web: www.colombiacompra.gov.co, y junto con los estudios y documentos previos.

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente, se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las aclaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.

Es responsabilidad del proponente, asumir los deberes de garantía asociados con el objeto del contrato que se solicita a través del presente proceso de selección, conocer plenamente las condiciones técnicas de los bienes a contratar, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que les permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

El conocimiento del pliego de condiciones y la presentación de la respectiva propuesta constituyen reconocimiento y aceptación por parte del proponente, de que la Entidad Contratante, los representantes, funcionarios y los asesores externos de aquel, que han apoyado o se encuentran apoyando la estructuración y desarrollo del proceso de selección, no estarán sujetos a responsabilidad alguna presente o futura derivada de la información tenida en cuenta por el proponente para presentar su oferta, o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier visita que llegue a ser efectuada, o proporcionada en cualquier otra forma, ya sea verbal o escrita, en relación con el proceso de selección, sea o no socio, empleado, agente, representante, asesor o consultor de cualquiera de ellos, tenga conocimiento o debiera haber tenido conocimiento de error u omisión alguna, o hayan sido responsables de su inclusión u omisión en este documento o en otro documento o declaración. Los documentos que se expidan con ocasión del proceso de selección serán comunicados mediante su publicación en el SECOP - www.colombiacompra.gov.co – con lo cual se presume su conocimiento por parte de los interesados, salvo que por la naturaleza del mismo requiera de una formalidad distinta para su comunicación.

El proponente deberá informarse sobre los requisitos legales aplicables al presente proceso de selección, es decir, la legislación vigente en la República de Colombia que regula el procedimiento de selección y el contrato que se celebrará.

El hecho que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte de la entidad.

2.1. PARTICIPANTES

En el proceso de selección podrán participar todas aquellas personas naturales y jurídicas, consideradas legalmente capaces y que no se encuentren inhabilitadas según disposiciones legales vigentes.

Se permite la presentación de Propuestas de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas permitidas por la Ley. Los Proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa y señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución. Al conformarse el Consorcio, Unión Temporal, el objeto social de cada uno de ellos deberá relacionarse en forma directa con el objeto del presente proceso.

Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en el Pliego de Condiciones deben acreditarse mediante documentos certificados y expedidos por la autoridad que fuere competente, conforme a la ley Colombiana.

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal u otra forma asociativa permitida por la Ley, deberán designar la persona que para todos los efectos representará al Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa y señalarán las reglas básicas que rigen las relaciones entre ellos y su responsabilidad de conformidad con lo señalado en Parágrafo 1° del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

Las personas naturales y/o jurídicas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa permitida por la Ley, deben acreditar individualmente la información tributaria, identificación y Régimen de Impuestos a las Ventas al que pertenecen, así como el certificado de existencia y representación legal.

2.2. DE LEY

No podrán presentar propuesta ni por sí ni por interpuesta persona, quienes estén incursos en las causales de inhabilidades e incompatibilidades del ordenamiento Colombiano, además, quienes se encuentren inscritos en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de conformidad con lo establecido en el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

2.3. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Para la presentación de los requisitos habilitantes se debe tener en cuenta el Anexo Carta de Presentación. La propuesta deberá estar firmada por el representante legal, cuando se trate de personas jurídicas o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa permitida por la Ley cuando de ello se trate, o por apoderado, debiéndose anexar el respectivo poder con el lleno de los requisitos exigidos por ley o por el proponente cuando sea persona natural.

La propuesta debe ser presentada únicamente en la plataforma de SECOP II.

En el deberá constar el nombre del proponente, su dirección comercial, teléfono, número de fax, correo electrónico, el número del **PROCESO DE SELECCIÓN No. CMA-002-2024** y su objeto, y debe estar dirigido al **Municipio de Cota** de la forma que a continuación se señala.

Los proponentes deberán presentar cada uno de los documentos que a continuación se relacionan, con el fin cumplir con los requisitos que los habilitan para participar en el proceso. La Entidad verificará los requisitos habilitantes y su resultado será publicado de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, en la plataforma SECOP II.

Al proponente que no subsane los requisitos habilitantes en los términos solicitados y dentro de los plazos fijados en el pliego de condiciones, le será rechazada de manera definitiva su propuesta.

Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes cumplen, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior al presupuesto oficial del proceso de selección y el ofrecimiento en valores unitarios se ajusta a la necesidad técnica de la entidad.

Tratándose de persona jurídica, debe acompañarse fotocopia del RUT de la Empresa, consorcio, o Unión Temporal u otra forma asociativa según sea el caso. Si se trata de persona natural debe allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía y siendo comerciante, se acreditará tal calidad, con el certificado actualizado del registro mercantil, expedido por la Cámara de Comercio y fotocopia del RUT.

El original y las copias deben presentar idéntico contenido. En caso de presentarse diferencia en la información contenida en los documentos y anexos originales frente a la copia, para todos los efectos, prevalecerá la información contenida en el original.

2.4. OPORTUNIDAD EN LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente presentará la propuesta dentro de la oportunidad, hora y lugar señalado de acuerdo a las condiciones fijadas en el Pliego de Condiciones.

2.5. COSTOS ASOCIADOS A LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente, al elaborar su propuesta, deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualquiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones, e incluirán todos los conceptos y asuntos asociados directa e indirectamente con la ejecución y cumplimiento del contrato.

Los precios que se ofrecen deberán incluir la realización de todas las obligaciones inherentes a la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección, incluyendo gastos generales, costo de la garantía de seriedad de la oferta, beneficio o utilidad del contratista, transporte, almacenamiento, salarios, fletes, imprevistos, seguros e impuestos, entre otros.

Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual la Entidad Contratante, no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección.

Es responsabilidad exclusiva del proponente establecer, calcular y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gastos impositivos y aduaneros a que haya lugar, y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, según la asignación de costos prevista en el presente pliego de condiciones.

2.6. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven. Para efectos de la retención en la fuente por renta, el Municipio de Cota procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicar la norma que lo excluye o le otorga la exención. Corresponde al contratista sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.

CAPÍTULO III

3. ETAPAS DEL PROCESO

3.1. PUBLICACION Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El Municipio de Cota (C) hará la publicación del Proyecto Pliego de Condiciones, junto con los respectivos estudios previos en la página del SECOP www.colombiacompra.gov.co durante cinco (5) días hábiles para estudio de todos los interesados, ya que en esta etapa es susceptible de ajustes, cambios y correcciones que posteriormente pasarían a formar parte del pliego de condiciones definitivo. Igualmente, para su consulta estará disponible en la Oficina de los asesores jurídicos del despacho.

CRONOGRAMA DEL PROCESO

Actividad	Fecha y hora	Lugar
Publicación aviso de convocatoria y Publicación del PLIEGO DE CONDICIONES y documentos previos	15/08/2024	Página web del SECOP: https://www.contratos.gov.co
Plazo para presentar observaciones al PLIEGO DE CONDICIONES	Del 16/08/2024 hasta el 22/08/2024.	Página web del SECOP: https://www.contratos.gov.co
Respuesta a observaciones y sugerencias al PLIEGO DE CONDICIONES	23/08/2024	Página web del SECOP: https://www.contratos.gov.co
Expedición acto administrativo de apertura del proceso de selección Publicación pliego de condiciones definitivo.	23/08/2024	Página web del SECOP: https://www.contratos.gov.co

Actividad	Fecha y hora	Lugar
Presentación de observaciones al Pliego definitivo de Condiciones	Del 23/08/2024 Hasta el 26/08/2024 hasta las 5:00 pm	Página web del SECOP: https://www.contratos.gov.co
Respuesta observaciones al Pliego de condiciones	27/08/2024	Página web del SECOP: https://www.contratos.gov.co
Expedición de Adendas	27/08/2024 hasta las 7:00 pm	Página web del SECOP: https://www.contratos.gov.co
Cierre	29/08/2024 a las 8:30 am	Página web del SECOP: https://www.contratos.gov.co
Plazo para la Verificación y Evaluación de las Propuestas	29/08/2024	Página web del SECOP: https://www.contratos.gov.co
Publicación del informe de evaluación	29/08/2024	Página web del SECOP: https://www.contratos.gov.co
Traslado del informe de evaluación y plazo para presentar observaciones al mismo.	Desde el 29/08/2024 hasta el 03/09/2024	Página web del SECOP: https://www.contratos.gov.co
Respuesta a observaciones, publicación de informe definitivo y Adjudicación	04/09/2024	Página web del SECOP: https://www.contratos.gov.co
Celebración del contrato.	Máximo al día siguiente a la publicación de la adjudicación.	Página web del SECOP: https://www.contratos.gov.co
Cumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución.	Dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a la suscripción del contrato	Página web del SECOP: https://www.contratos.gov.co

El PLIEGO DE CONDICIONES, los estudios y documentos previos, estarán a disposición de los interesados, para ser consultados en la página web: www.contratos.gov.co y en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Cota (C).

3.2. RESOLUCIÓN DE APERTURA DEL PROCESO DE CONCURSO DE MERITOS ABIERTO

El Municipio de Cota (C) dará apertura al presente proceso, a través de resolución motivada, la cual será publicada en la página del SECOP www.colombiacompra.gov.co.

3.3. PUBLICACIÓN Y CONSULTA DE PLIEGOS DE CONDICIONES

Una vez se expida la Resolución de Apertura se procederá a publicar en la página del SECOP www.colombiacompra.gov.co el Pliego de Condiciones Definitivo para su consulta a partir de la misma fecha.

Dentro del término establecido entre la apertura y el cierre del proceso de selección, bajo ninguna circunstancia, se admitirán consultas verbales para efectos de precisar el contenido y el alcance de los Pliegos de Condiciones, razón por la cual, **el Municipio de Cota (C)**, no asume ninguna responsabilidad en caso de llegarse a presentar tal circunstancia.

3.4. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Una vez fijado el PLIEGO DE CONDICIONES, cualquier interesado podrá enviar sus observaciones, solicitar aclaraciones, directamente en la plataforma SECOP II**.** Se debe enunciar que se trata de la modalidad de contratación por CONCURSO DE MERITOS ABIERTO**.** Una vez analizadas las observaciones pueden llegar a formar parte del pliego definitivo si la Entidad lo considera pertinente.

Con respecto a las observaciones y solicitud de aclaración al Pliego de Condiciones Definitivo, el Municipio de Cota (C), podrá antes de que venza el plazo para presentar ofertas, si es pertinente hacer modificaciones, estas se harán mediante adendas que se publicarán en la página www.colombiacompra.gov.co, de conformidad con las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios y serán de obligatoria observancia para la preparación de las ofertas.

Estas modificaciones podrán efectuarse desde la fecha de apertura y hasta un día hábil antes de la fecha de cierre del proceso. Si las modificaciones dan origen a la ampliación del plazo para el cierre de la contratación y apertura de propuestas, así se dará a conocer en su oportunidad.

Las consultas, observaciones y aclaraciones podrán presentarse a partir del día de la publicación del proceso de selección y hasta la fecha máxima establecida en el cronograma de la etapa de prepliegos, con el fin de disponer de un tiempo mínimo razonable

para estudiar y responder por escrito las observaciones que se presenten, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011.

Las respuestas del **Municipio de Cota (C)** se harán a través de la página, www.colombiacompra.gov.co. Estas serán las únicas respuestas válidas para el proceso.

Cuando lo estime conveniente **el Municipio de Cota (C),** se podrá prorrogar mediante adenda, el plazo del presente proceso de selección antes del vencimiento del término del cierre.

3.5. RESERVA DE LAS PROPUESTAS

En el caso de que las propuestas que contengan información confidencial o reservada, a la que deba darse este tratamiento de acuerdo a la ley colombiana o a la del país de origen, se deberá informar a la Entidad, cuáles de los documentos de la oferta que gozan de reserva, acompañándolo con los soportes respectivos. En caso contrario, con la presentación de la oferta se entiende y se acepta por parte del oferente, que la Entidad no asume ninguna responsabilidad.

De la misma manera, la información relativa a los procedimientos adelantados por la Entidad relacionados con la evaluación y la adjudicación, no podrán ser reveladas a los proponentes, ni a terceros, hasta que la Entidad comunique el informe de evaluación a través del SECOP.

3.6. RETIRO DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes podrán retirar sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el cierre del plazo para presentar ofertas en el proceso, mediante solicitud escrita dirigida a la Entidad por el representante legal del proponente. En este caso se le devolverá sin abrir y se dejará constancia de esta devolución.

Si se solicita el retiro de la oferta una vez cerrado el plazo de entrega de las ofertas, se procederá a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta por los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, de conformidad con la normatividad vigente.

3.7. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y CIERRE DEL PROCESO DE CONCURSO DE MERITOS ABIERTO.

La oferta con los documentos jurídicos, técnicos y financieros para la verificación de los documentos habilitantes, será presentada únicamente empleando la plataforma SECOP II.

3.8. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA INICIAL DE PRECIO

El proponente debe indicar el valor de su propuesta, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

a. El proponente deberá cotizar los ítems ofertados, conforme al formato que se incluya en el pliego de condiciones.

b. El proponente deberá presentar su oferta especificando precios de los servicios objeto del presente proceso de selección, en dicho precio se entienden comprendidos todos los costos y gastos directos e indirectos que se generan por la contratación.

c. Bajo este sistema de precios, el vendedor es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que la Entidad adquiera responsabilidad alguna por dichos actos.

d. Al formular la propuesta y asumir la ejecución del contrato, el proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento y pago de estampillas son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

e. La Entidad solo pagará los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una modificación del contrato o a las regulaciones que para tal efecto expida el Gobierno Nacional y estén legal y debidamente acreditados.

f. La Entidad efectuará al vendedor las retenciones que, en materia de impuestos tenga establecida la Ley.

g. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el vendedor deberán ser tramitadas por éste ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte de la Entidad o costo para ella.

g. Con relación al IVA, el proponente deberá discriminar en la cotización este impuesto, en los ítems en los que se causa. En caso de no indicarlo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por la Entidad y el contratista deberá asumir el costo del impuesto.

El oferente deberá indicar en la plataforma SECOP el valor de su propuesta.

3.9. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y PLAZO PARA SUBSANAR O ACLARAR LA AUSENCIA DE REQUISITOS HABILITANTES

El resultado de la verificación de los requisitos habilitantes se publicará de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. En dicho informe se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados y a los cuales se les concederá un plazo para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas. Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar.

3.9.1 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

La Entidad pondrá a disposición de los interesados el Informe de Evaluación por el término señalado en el CRONOGRAMA para que los proponentes presenten las observaciones que consideren pertinentes y para que subsanen la ausencia de requisitos o falta de documentos habilitantes, so pena de rechazo definitivo de sus propuestas.

En todo caso, el proponente no podrá subsanar la falta de capacidad para presentar la oferta y aquellas circunstancias que se acrediten con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o mejore el contenido de la oferta.

La información y documentación deberá ser radicada directamente en SECOP.

Vencido el término anterior, **el Municipio de Cota** publicará en la en la página del SECOP www.colombiacompra.gov.co, el Informe Definitivo de Verificación de los requisitos habilitantes, en el cual se indicarán los proponentes considerados como inhabilitados de manera definitiva.

Es esta la oportunidad para que los oferentes realicen observaciones a las ofertas de los demás intervinientes, sin que sea posible en instancia posterior replicar u observar esos aspectos.

3.10. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.

De conformidad a las experiencias adoptadas por la Entidad para esta clase de Contratos bajo la Modalidad de CONCURSO DE MERITOS ABIERTO, la mejor alternativa a aplicar es la de la ponderación de los elementos de calidad soportados en puntajes o fórmulas señaladas en los pliegos de condiciones.

Los pliegos de condiciones establecen como criterios de calificación los aspectos técnicos, a través de los cuales se busca que la Entidad escoja un proponente que cumpla con las condiciones técnicas, financieras y jurídicas que garanticen el cumplimiento del objeto contractual.

Bajo estas reglas, la Entidad contratante tiene autonomía para determinar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones y, está determina los parámetros para que el contenido de los pliegos garantice la transparencia, así como la definición precisa de las diferentes etapas del procedimiento.

De conformidad con lo expuesto, cabe concluir que los principios de transparencia, igualdad y selección objetiva, a que está sometida la selección del contratista, se desarrollan mediante la sujeción de la escogencia del contratista a la Ley y al Pliego de Condiciones.

3.11. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez agotadas las etapas de verificación y evaluación, **el Municipio de Cota (C)** procederá a emitir el respectivo acto administrativo de adjudicación del contrato al proponente que haya cumplido con los requerimientos de la entidad, teniendo en cuenta los puntos previos.

3.12. OFERTA ÚNICA HÁBIL:

En el evento que se presente un solo oferente al momento de cierre del proceso y su propuesta sea habilitada o que de los evaluados solo uno resulte habilitado, la Entidad procederá conforme lo establece el Decreto 1082 de 2015.

3.13. TÉRMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACION DEL CONTRATO

El contrato correspondiente deberá firmarse por el adjudicatario dentro del término señalado en el cronograma.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término fijado, se procederá de acuerdo a lo establecido en el Art. 8 numeral 1 literal e) de la Ley 80 de 1993.

En caso de ocurrencia del evento a que se refiere el numeral anterior, **el Municipio de Cota (C)**-, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento del término para el primer adjudicatario, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

3.14. DECLARATORIA DE DESIERTO

El proceso de contratación será declarado desierto, conforme a lo estipulado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007 y Decreto Reglamentario 1082 del 2015 y en especial cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del proveedor. Se pueden presentar entre otros, los siguientes casos: 1. Existiendo pluralidad de oferentes, al ser revisadas las propuestas por parte de la entidad, se encuentre que no cumplen los requisitos técnicos, jurídicos o financieros. 2. Si solo un proveedor acude al llamado de la administración, y no cumple con los requisitos habilitantes, se procederá a declarar desierto el proceso. 3. Que no se presente ningún oferente.

Tal declaración se efectuará mediante acto administrativo motivado en el que se señalará expresa y detalladamente las razones que han conducido a esta decisión y se publicará en la página SECOP www.colombiacompra.gov.co.

Cuando a la convocatoria realizada por el Municipio de Cota (C) acude un único proponente o acudiendo varios sólo queda uno habilitado, el Municipio de Cota (C) revisará la propuesta económica la cual debe ser igual o inferior al presupuesto si cumple se procederá a adjudicar según el Art. 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 del 2015.

3.15. REVOCATORIA

En caso de darse una de las causales de la ley 1437 de 2011 y/o del Estatuto de la Contratación Pública, se procederá a la revocatoria del proceso de selección, mediante acto administrativo motivado en el que se señalará expresa y detalladamente las razones que han conducido a esta decisión y se publicará en la página SECOP www.colombiacompra.gov.co

En virtud del principio de economía en las actuaciones administrativas de naturaleza contractual, **El Municipio de Cota**, en cualquiera de los casos anteriores, podrá iniciar de nuevo el proceso si persisten las necesidades que lo originaron, desde la etapa de publicación del **PLIEGO DE CONDICIONES**, se podrán hacer las modificaciones que dieron origen a las decisiones anteriores, siempre y cuando el objeto de contratación no sufra ningún cambio.

3.16. COLUSION

“La Colusión es un acuerdo en que dos o más empresas de un mercado determinado definen que cada una actuará de manera concertada respecto del resto de las demás empresas. El fin de este tipo de acuerdos es que cada una de las empresas participantes en la colusión tome control de una determinada porción del mercado en el cual operan, impidiendo a otras empresas entrar al mercado.”

En caso de presentarse indicios respecto de un acuerdo, contrato, convenio, concertación y/o prácticas concertadas paralelamente entre dos o más personas naturales, jurídicas o formas asociativas que van en contra de la libre competencia, el Municipio de Cota compulsará copias a la Superintendencia de Industria y Comercio, quien adelantará el tramite respectivo de acuerdo al Decreto 2153 de 1992 y la Ley 1340 de 2009.

3.18. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato deberá ser llevada a cabo por la secretaria de Hacienda.

En cumplimiento de lo anterior y para garantizar la ejecución satisfactoria del contrato la entidad designará como supervisor a la Secretaria de Hacienda o quien haga sus veces.

Dicho funcionario llevará a cabo el seguimiento y control del mismo y orientará al contratista en aquellos aspectos que éste requiera, en el marco de lo pactado, verificando que durante la ejecución del mismo se mantenga el equilibrio financiero.

Las principales atribuciones de la supervisión son:

1. Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, de ejecución y de legalización del contrato.

2. Verificar el cumplimiento de las normas tributarias.

3. Suscribir las actas, incluida la de inicio, durante la etapa contractual y post contractual, sometiendo a consideración del representante legal de la entidad las que impliquen adopción de decisiones que comprometan a la entidad y remitir los documentos originales a la Oficina de Contratación para su archivo en el expediente acompañadas de los soportes que la justifiquen.

4. Velar por el cumplimiento de las garantías y solicitar la prorroga cuando se requiera.

5. Velar por el cumplimiento del contrato en todas las partes.

6. Exigir la entrega de los bienes por parte del contratista, con el cumplimiento de todas las especificaciones exigidas por el Municipio en el proceso de selección y en el contrato.

7. Las demás establecidas por la ley y los reglamentos de la entidad.

8. Verificar que el contratista realice los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión, de acuerdo con la normatividad que rige la materia.

9. Tramitar oportunamente el pago del contratista ante el Municipio de Cota (P).

10. Tramitar las prórrogas y adiciones que fueren necesarias.

CAPÍTULO IV

4. DOCUMENTOS Y REQUISITOS QUE DEBE CONTENER Y CUMPLIR LA PROPUESTA - VERIFICACION DE LOS MISMOS

La propuesta deberá estar integrada por los documentos que se relacionan a continuación. Por regla general cuando se trate de una propuesta presentada por un consorcio o unión temporal todos los requisitos establecidos en este pliego deberán ser acreditados de forma individual, salvo que para cada requisito en particular se establezcan reglas especiales.

4.1 ÍNDICE GENERAL

La propuesta deberá llevar un índice de su contenido donde se relacionen en forma clara los documentos de la misma debidamente foliados.

4.2. DOCUMENTOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

Estos requisitos no otorgan puntaje toda vez que son habilitantes para la participación de los ofertantes, en el evento en que alguno de los mismos no sea aportado o requiera algún tipo de aclaración, el Municipio de Cota le concederá al proponente un término de tres (3) días hábiles a partir de la publicación del informe parcial de requisitos habilitantes, para que sea subsanado o aclarado, so pena de rechazo de la propuesta.

4.2.1 CAPACIDAD JURÍDICA: En cuanto a la capacidad jurídica, se verificarán entre otros los siguientes aspectos:

1.12.1.4.2.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN (Formato Anexo 01)

La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el proponente o el representante legal de este, quien debe estar debidamente facultado para ello, indicando el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá estar firmada por el representante designado.

El contenido de la carta de presentación, corresponderá con el texto del modelo que se anexa y hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego de Condiciones. El contenido de este formato no debe ser modificado por el proponente.

Este requisito es indispensable y deberá hacer parte integral de la propuesta al momento de entregarla.

4.2.1.2 Fotocopia de la cédula de ciudadanía y libreta militar del representante legal o de la persona natural según el caso.

4.2.1.3 Copia de la Cédula de Ciudadanía

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía, copia que debe ser legible. 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 Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

De conformidad con el Decreto 4969 de 2009, a partir del primero de agosto de 2010 sólo será válida la copia de la Cédula amarilla de hologramas.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio o unión temporal, copia de la cedula del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.

4.2.1.4 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

Por el hecho de presentar propuesta para este proceso, se entiende que la oferta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales de su oferta durante todo el tiempo que dure el proceso de selección, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse, de acuerdo con las Condiciones de contratación y la normatividad vigente.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el oferente podrá otorgar a favor del Municipio de Cota como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento del ofrecimiento, cualquiera de las garantías allí autorizadas, a saber: (1) contrato de seguro contenido en una póliza, (2) patrimonio autónomo, (3) garantía bancaria, otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o por una Entidad bancaria, o una sociedad fiduciaria, o una Entidad financiera sometida a vigilancia y control de la Superintendencia Financiera, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial, con una vigencia de tres meses (3) contados a partir de la fecha y hora de cierre del presente proceso de selección, y en todo caso deberá mantenerse vigente hasta la aprobación de la garantía que ampare los riesgos propios de la etapa contractual. Con la propuesta se debe anexar la garantía.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 la garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la propuesta, por lo tanto, la no presentación de la garantía de seriedad en forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de la última.

El Municipio de Cota podrá solicitar la ampliación de la vigencia de la póliza o garantía, cuando se prorrogue el plazo establecido para la adjudicación.

Cuando la oferta se presente por un proponente plural bajo la figura de consorcio o unión temporal, la garantía deberá otorgarse por todos los integrantes del oferente plural; esto es, a nombre de cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el oferente plural.

Si el oferente es una persona jurídica, la 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, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera; por tanto, no podrá expedirse la garantía a nombre de quien se encuentre inscrito como representante legal.

El Municipio de Cota hará efectiva la totalidad de la garantía, en los siguientes casos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del Adjudicatario.

- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en las Condiciones para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término de suscripción del contrato y aprobación de la garantía que ampare los riesgos propios de la etapa contractual se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.

- La falta de otorgamiento por parte del Adjudicatario, de la garantía de cumplimiento exigida por la Entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

En estos casos, el valor asegurado quedará a favor del Municipio de Cota (P). La ejecución de la garantía de seriedad de la oferta, no constituye una tasación anticipada de perjuicios; por tanto, la Entidad podrá perseguir el reconocimiento de los perjuicios no cubiertos por el valor de dicha garantía, mediante las acciones legales conducentes.

La garantía de seriedad le será devuelta al oferente que lo solicite, una vez haya sido perfeccionado y legalizado el contrato respectivo.

4.2.1.5 ACTA DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Si a ello hubiere lugar, se presentará acta de constitución según modelo suministrado en el pliego de condiciones, señalando los términos y porcentajes de participación en todos los casos y la designación de la persona que de manera principal y suplente los representará.

Cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá acreditar que el acuerdo de consorcio o unión temporal tendrá validez durante el término de duración del contrato y **UN (1)** año más contados a partir de la suscripción de este último.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, el proponente que se presente en calidad de Consorcio o Unión Temporal, además deberá anexar los siguientes documentos:

- Documento que acredite la conformación del consorcio o unión temporal.

- Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.
- Designación de la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

El Municipio de Cota aceptará que la oferta sea presentada por dos (2) o más personas naturales o jurídicas, que acrediten poseer las calidades enunciadas en los numerales anteriores, quienes en forma conjunta deben informar si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.

La forma asociativa deberá constituirse exclusivamente para el presente proceso de selección y así lo señalará expresamente, indicando las reglas básicas que lo regirán, independiente que las personas naturales o jurídicas que lo conformen, sean las mismas que hayan constituido consorcios o uniones temporales para otros procesos. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba y un año más.

Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y con los siguientes aspectos:

En caso de ser adjudicatarios los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán presentar ante el Municipio de Cota (P) el correspondiente RUT dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, cuyo NIT deberá ser único y exclusivo para cada contrato, lo anterior conforme el Decreto 2645 del 27 de julio de 2011, modificado por el Decreto 2820 del 9 de agosto de 2011.

De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse además, el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo.

Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas naturales o jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato. El Municipio de Cota verificará dicha información a través del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva,

Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual se declarará expresamente en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

Acreditar que el término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más.

La designación de un representante que estará facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o de la unión temporal. Igualmente designarán un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, se acreditarán mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, sean personas jurídicas o naturales, deberán acreditarse.

En caso de consorcios o uniones temporales u otra forma asociativa permitida por la ley, deberán adjuntar los certificados de precios de cada uno de sus integrantes y que hayan realizado dicho registro.

4.2.1.6 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:

Si el proponente es persona jurídica, deberá presentar con su propuesta, el certificado sobre su existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio competente, cuya fecha de expedición no debe ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso y deberá encontrarse vigente y en firme.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar su respectivo certificado.

El objeto de la persona jurídica debe contener actividades relacionadas con el objeto del contrato a celebrar.

El registro debe estar vigente para el momento de la presentación de la propuesta; si se trata de consorcios o uniones temporales todos sus integrantes deberán tener vigente el registro en la Cámara de Comercio.

Cuando el representante legal de la firma proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la entidad competente, tenga limitada su capacidad para participar en el proceso de selección y suscribir el contrato, deberá presentar la autorización del órgano directivo correspondiente. En caso que el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe anexar la certificación correspondiente. Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición, mediante documento legalmente otorgado (artículo 25 y 36 del Decreto 19 de 2012).

La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a treinta (30) días calendario, contado a partir de la fecha de entrega de los documentos habilitantes.

Tratándose de sociedades extranjeras con sucursal en el país, la Existencia y Representación Legal se acreditará con el RUP, y en caso de no tener sucursal en el país, deberá aportar el documento que acredite la adquisición de la personería jurídica en el país de origen, el cual contenga como mínimo los siguientes datos:

- Nombre o razón social completa del proponente
- Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación
- Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica
- Duración de la entidad

Cuando en el documento aportado que acredita la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera o en su defecto del mandatario de la sucursal con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad del juramento.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

El objeto social del proponente debe tener relación directa con el objeto de la contratación.

La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a treinta (30) días calendario, contado a partir de la fecha de entrega de los documentos habilitantes.

4.2.1.7 AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE:

Cuando el Representante Legal, tenga limitadas las facultades para comprometer a la persona jurídica (cuantía), especialmente para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar el documento pertinente, sea el acta de la junta, consejo o asamblea o del órgano competente que según los estatutos esté facultado para el efecto y mediante el cual se otorgue amplias facultades al representante legal para presentar propuesta y contratar en la presente convocatoria pública.

4.2.1.8 PERFIL DEL CONTRATISTA

El proponente, dentro de su certificado de existencia y representación legal para las personas jurídicas, o en el Registro Mercantil para las personas naturales deberá en su objeto social o actividad económica permitir ejecutar el objeto del presente proceso.

4.2.1.9 SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Personas Naturales.

Si el oferente es una persona natural, deberá aportar con la propuesta una declaración que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, donde se certifique el pago de los aportes de sus 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. Dicho documento debe certificar, bien a la fecha de presentación de su oferta o al momento de suscribir el contrato en caso que le sea adjudicado el mismo, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

De conformidad con el artículo 10 del decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la ley 962 de 2005 y el artículo 7 del decreto ley 019 de 2012), la información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Si el proponente posee un 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.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar la declaración aquí exigida.

Conforme al artículo 50 de la ley 789 de 2002, por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo del Trabajo, para la prueba de cumplimientos de las Personas Naturales esta obligación se verificará con la constancia de afiliación y para la suscripción del contrato, y para los pagos derivados de la ejecución del mismo, con la última constancia de pago.

En el evento en que la Entidad lo estime pertinente, solicitará las respectivas constancias de pago a los contratistas, las cuales deberán ser expedidas en original por las Entidades certificadoras.
El supervisor del contrato designado por la Entidad, será el encargado de realizar la verificación de la afiliación, pago, monto y oportunidad de las obligaciones relativas a la seguridad social integral del contrato.

Personas Jurídicas.

Si el oferente es una persona jurídica, deberá presentar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. 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.

De conformidad con el artículo 10 del decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la ley 962 de 2005 y el artículo 7 del decreto ley 019 de 2012), la información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Si el proponente posee un 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.

Oferentes asociados.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

NOTA: El Revisor Fiscal deberá aportar la cedula y copia de la tarjeta profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios

4.2.1.10 CERTIFICADOS Y ANTECEDENTES:

Los proponentes: personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y de cada integrante de los consorcios o uniones temporales, deberán anexar a su propuesta el reporte de los antecedentes disciplinarios consultado en www.procuraduria.gov.co, fiscales consultado en www.contraloriagen.gov.co, judiciales consultado en www.policia.gov.co, y Registro nacional de medidas correctivas (RNMC) de cada uno de ellos así como antecedentes por delitos sexuales.

4.2.1.11 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):

Este certificado actualizado es expedido por la Dirección General de Impuestos y Aduanas Nacionales y actualizado conforme a la nomenclatura de actividades económicas vigente. En él ha de consignarse claramente el NIT del proponente y su inscripción en el Régimen Común o Régimen Simplificado. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

4.2.1.12 INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual debe ser vigente y en firme.
El proponente, sea persona natural o jurídica y cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes, deberán estar inscritos en el Registro de la Cámara de Comercio, en el correspondiente Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción que se debe anexar a la propuesta.
La duración de las personas jurídicas, deberán cumplir con lo estipulado en la ley 80 de 1993.
Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del presente proceso de selección.
La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento, en el término establecido en estos pliegos de condiciones, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.
La persona natural extranjera sin domicilio y la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, podrá acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestada con la presentación del documento, por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Los proponentes deberán acreditar mediante el certificado correspondiente, que se encuentran inscritos en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, y estar clasificado en seis (6) de los siguientes códigos:

No.	CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
1	80101500	SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y

		ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
2	80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
3	84111600	SERVICIOS DE AUDITORÍA
4	93141600	POBLACIÓN
5	93151600	FINANZAS PÚBLICAS
6	93161800	TEMAS TRIBUTARIOS
7	93171800	ANÁLISIS DE COMERCIO

El proponente deberá aportar este certificado expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, previos a la fecha de cierre del proceso. Dicha exigencia aplica para cada uno de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales.

Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes de la respectiva forma de asociación deberá acreditar la clasificación exigida en el pliego de condiciones.
Si fueren sociedades extranjeras con sucursal en el país y dentro del RUP no se encuentra toda la información requerida por la entidad, se deberá adjuntar certificación del representante legal de la sociedad extranjera o en su defecto del mandatario de la sucursal con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad del juramento. El objeto social del proponente debe tener relación directa con el objeto de la contratación.
Las personas naturales o jurídicas, extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales no requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes. Sus condiciones, junto con las de los proponentes que de acuerdo con la Ley 1150 de 2007 no requieren inscripción, serán verificadas por la entidad contratante, de conformidad con lo señalado en el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación", expedido por Colombia Compra Eficiente. En consecuencia, el Municipio de Cota verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes.

El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentra en firme antes de la adjudicación del contrato.

Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.

Declaración de inhabilidades e Incompatibilidades

El proponente no podrá encontrarse incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 y en las demás normas legales sobre la materia. Quienes estén incursos en cualquier inhabilidad o incompatibilidad no podrá presentar propuesta ni por sí ni por interpuesta persona y en caso de hacerlo la misma será rechazada.
Si llegase a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, este cederá el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.
Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo, por lo cual su propuesta será rechazada del proceso.
Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, este cederá su participación a un tercero que tenga sus mismas calidades, previa autorización escrita de la entidad contratante. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

La declaración de no encontrarse incurso en ninguna de las causales, se presenta en el formato anexo y debe estar firmada por el proponente cuando es persona natural o por el representante legal cuando se trate de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales. Esta declaración se entiende prestada bajo la gravedad de juramento.

4.2.1.15 CAPACIDAD FINANCIERA:

Los proponentes deberán acreditar una capacidad financiera que se calculará con sus estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2023, incluidos en el certificado del RUP expedido por la respectiva Cámara de Comercio, los siguientes indicadores mínimos.
Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo.
Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente.

Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras.

Tabla 1 – Indicadores de capacidad financiera

INDICADOR	CRITERIO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	Mayor o Igual a 2,07
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	Menor o Igual a 0,54
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Mayor o Igual a 2,00

En el caso de la capacidad financiera de los consorcios o uniones temporales, los indicadores o razones correspondientes se determinarán por la sumatoria de las condiciones individuales, afectadas por el porcentaje de participación.

Para obtener los indicadores que provienen de la división de cuentas de los estados financieros (índice de liquidez, índice de endeudamiento, razón de cobertura de intereses) cuando el proponente sea consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación, se calcularán ponderando los componentes de cada indicador de acuerdo a la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación, Sección VII, punto 1 "Ponderación de los componentes de los indicadores".
Los Proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses. Si el Proponente es plural debe acreditar este indicador de la misma forma prevista anteriormente, a menos que uno de sus miembros tenga gastos de intereses igual a cero (0), dicho integrante quedará habilitado si su utilidad operacional no es negativa, el otro u otros integrantes deberá cumplir con el indicador razón de cobertura de intereses establecido sin tener en cuenta su porcentaje de participación. Cuando todos los integrantes del proponente plural presenten gastos de intereses cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

4.2.1.16 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Proponentes deben acreditar los siguientes indicadores de capacidad organizacional, con base en la información contenida en el certificado del RUP vigente y en firme para la fecha de adjudicación, utilizando el clasificador de bienes y servicios, la cual deberá ser con corte a 31 de diciembre de 2023:
Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio.
Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo.

Tabla 2 – Indicadores de capacidad organizacional

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Mayor o Igual a 0,05
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Mayor o Igual a 0,05

Para obtener los indicadores que provienen de la división de cuentas de los estados financieros (rentabilidad sobre patrimonio y rentabilidad sobre activos) cuando el proponente sea consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación, se calcularán ponderando los componentes de cada indicador por el porcentaje de participación.

El Municipio de Cota puede solicitar indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional adicionales a los incluidos en el RUP siempre y cuando dichos requisitos adicionales sean apropiados frente a los Riesgos, el estudio del sector, el valor y el objeto del Proceso de Contratación. En ese caso, la Entidad Estatal debe solicitar la documentación para verificar directamente el cumplimiento de los requisitos.

Los proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia deben acreditar los indicadores de capacidad organizacional y financiera diligenciando el formato "Soporte documental para acreditar la capacidad financiera y organizacional solo para proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia" en el formato anexo al pliego de condiciones.

Las personas extranjeras deberán presentar la certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana (peso colombiano), a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios.

4.2.1.18 INFORMACIÓN TRIBUTARIA DEL OFERENTE: El proponente o los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán presentar la información requerida en el **Formato de información tributaria.**

4.2.2 DOCUMENTOS TÉCNICOS Y DE EXPERIENCIA QUE DEBE CONTENER LAS PROPUESTAS

Estos requisitos son objeto de verificación y por ende de exclusión si no se cumplen por parte del oferente

4.2.2.1 EXPERIENCIA:

Los contratos relacionados para acreditar la experiencia general no podrán ser utilizados para acreditar la experiencia específica; en caso que sea utilizado para acreditar la experiencia específica, solo será tenido en cuenta para acreditar la experiencia general.
Los proponentes deberán presentar un documento en el cual indiquen de manera clara los números de los consecutivos en el RUP de los contratos con los cuales pretende acreditar la experiencia general y la específica para lo cual emplearán el siguiente formato:

Número de consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el registro único de proponentes	Objeto del contrato	Nombre del cliente / Contratante	Nombre del contratista (oferente o miembro del oferente)	¿El contratista es un proponente plural?	Porcentaje de participación	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Monto contratado (incluido adiciones)

4.2.2.2 EXPERIENCIA GENERAL.

El proponente deberá acreditar experiencia en máximo Dos (02) contratos de consultoría cuyos objetos Sean Similares al de la Presente Convocatoria, ejecutado y liquidado con entidades públicas territoriales cuya sumatoria expresada en SMMLV sea igual o superior al 200% del presupuesto oficial.

Para verificar la experiencia, el proponente deberá diligenciar el formato que se dispone en el pliego de condiciones, señalando el número consecutivo de reporte en el RUP que desea le sea tenidos en cuenta para participar en el presente proceso de selección y con los siguientes códigos:
El contrato debe estar inscrito en el Registro Único de Proponentes (RUP), el cual debe estar actualizado, renovado, vigente y en firme, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección, sin perjuicio que la codificación UNSPSC no sea un requisito habilitante, se requiere que el contrato esté inscrito en mínimo Seis (06) de los códigos de clasificación UNSPSC hasta el nivel 3:

No.	CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
1	80101500	SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
2	80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
3	84111600	SERVICIOS DE AUDITORÍA
4	93141600	POBLACIÓN
5	93151600	FINANZAS PÚBLICAS
6	93161800	TEMAS TRIBUTARIOS
7	93171800	ANÁLISIS DE COMERCIO

En atención al artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021 Los oferentes MIPYMES y emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas deberán contar con experiencia en de máximo dos (02) contratos cuyos objetos Sean Similares al de la Presente Convocatoria,

ejecutado y liquidado con entidades públicas y/o privadas cuya sumatoria expresada en SMMLV sea igual o superior al 200% del presupuesto oficial; información que deberá estar contenida en el Registro Único de Proponentes RUP, el cual deberá ser vigente y expedido dentro de los 30 días calendario anteriores al cierre del proceso, que los contratos deben contener al menos Cinco (05) de los códigos de clasificación UNSPSC hasta el nivel 3:

No.	CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
1	80101500	SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
2	80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
3	84111600	SERVICIOS DE AUDITORÍA
4	93141600	POBLACIÓN
5	93151600	FINANZAS PÚBLICAS
6	93161800	TEMAS TRIBUTARIOS
7	93171800	ANÁLISIS DE COMERCIO

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.

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.

Dado que la Entidad requiere verificar información adicional a la contenida en el RUP (suscripción de los contratos) constatada y registrada por las Cámaras de Comercio, los proponentes deben anexar copia de la respectiva certificación y/o contrato con su acta de liquidación en donde conste la ejecución y el objeto contractual de los contratos inscritos ante la Cámara de Comercio con los cuales se quiera demostrar la experiencia exigida.

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 o razón social del contratante
b. Nombre del Contratista
c. Objeto.
d. Tiempo de duración en años 0 meses con fechas de inicio y de terminación indicando día, mes y año, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución.
e. Valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombianos.
f. Firma del funcionario que expide la certificación.

LA ENTIDAD se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información y solicitará los soportes que considera convenientes tales como: copias de contrato y actas de liquidación.

A. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la Tabla 1:

La experiencia se verificará directamente con el registro único de proponentes (RUP) concualquiera de los códigos del clasificador de bienes y servicios así:

TABLA 1 - CODIFICACIÓN DEL BIEN EN EL SISTEMA UNSPSC

No.	CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
1	80101500	SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
2	80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
3	84111600	SERVICIOS DE AUDITORÍA
4	93141600	POBLACIÓN
5	93151600	FINANZAS PÚBLICAS
6	93161800	TEMAS TRIBUTARIOS
7	93171800	ANÁLISIS DE COMERCIO

NOTA: en caso de que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no

serán tenidos en cuenta por parte de la entidad.

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 2021 modificado y adicionado por el decreto 1860 del 2021, se podrá acreditar la experiencia general en máximo tres (3) contratos cuyo objeto esté relacionado con el desarrollo e implementación de un modelo con aplicación en políticas públicas y/o mecanismos de participación ciudadana, que se encuentre registrado en el Registro Único de Proponentes (RUP), y cuyo valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en SMLMV.

En atención al ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas el Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el decreto 1860 del 2021, se podrá acreditar la experiencia general en máximo tres (3) contratos cuyo objeto esté relacionado con el desarrollo e implementación de un modelo con aplicación en políticas públicas y/o mecanismos de participación ciudadana, que se encuentre registrado en el Registro Único de Proponentes (RUP), y cuyo valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en SMLMV.

Para acreditar la experiencia los proponentes deberán presentar las CERTIFICACIONES que deben incluir como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la Empresa o Entidad Contratante
- 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.
- Número del contrato (Cuando aplique)
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Nombre y firma de quien expide la certificación.
- 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.

NOTA 1: Las copias de los documentos presentadas deben ser completamente legibles.
No se acepta acreditar la experiencia a través de la ejecución de contratos bajo la modalidad de Administración Delegada.
NOTA 2: La experiencia la podrá acreditar cualquier integrante del Consorcio o de una Unión Temporal sin importar su porcentaje de participación.

La conversión a salarios mínimos (SMMLV) para toda la información presentada se debe hacer con el valor del salario mínimo vigente en la fecha de terminación del contrato respectivo. Para efectos de los cálculos, se debe hacer uso de la tabla de equivalencias que se relaciona a continuación:

PERIODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2007 a Dic. 31 de 2007	$433.700
Enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 2008	$461.500
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	$496.900
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	$515.000
Enero 1 de 2011 a Dic 31 de 2011	$535.600
Enero 1 de 2012 a Dic 31 de 2012	$566.700
Enero 1 de 2013 a Dic 31 de 2013	$589.500
Enero 1 de 2014 a Dic 31 de 2014	$616.000
Enero 1 de 2015 a Dic 31 de 2015	$644.350
Enero 1 de 2016 a Dic 31 de 2016	$689.454
Enero 1 de 2017 a Dic 31 de 2017	$737.717
Enero 1 de 2018 a Dic 31 de 2018	$781.242
Enero 1 de 2019 a dic 31 de 2019	$828.116
Enero 1 de 2020 a dic 31 de 2020	$877.803
Enero 1 de 2021 a dic 31 de 2021	$908.526
Enero 1 de 2022 a dic 31 de 2022	$1.000.000
Enero 1 de 2022 a dic 31 de 2023	$1.160.000
Enero 1 de 2022 a dic 31 de 2024	$1.300.000

Y utilizando la siguiente fórmula:

VP= (Vo ÷ SMLFT) x SMLFC

Dónde:
VP = Valor presente de los Contratos Celebrados
Vo = Valor total del contrato a la fecha de terminación
SMLFT = Salario mínimo a la fecha de terminación del contrato
SMLFC = Salario mínimo a la fecha de cierre del presente proceso

NOTA: 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.

Si el proponente no cumple con la experiencia mínima solicitada será evaluado como NO CUMPLE.

En este sentido, todos los proponentes deberán estar inscritos y tener vigente y en firme para el momento de la evaluación- el Registro Único de Proponentes (RUP), en el cual se dé cuenta de lo antes señalado. Para el caso de Consorcios o uniones Temporales al menos uno de los integrantes de la respectiva forma de asociación deberá acreditar en el contrato propuesto para la experiencia general, que el valor requerido sea igual o superior al valor del presupuesto oficial tasado en SMMLV y que contenga dentro de las actividades ejecutadas la identificación de los siguientes códigos códigos de la clasificación UNSPSC:

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de acuerdo al documento de constitución del consorcio o la Unión Temporal. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, en cuanto a la acreditación de la experiencia habilitante del consorcio o unión temporal.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO: Se requiere que el oferente que resulte seleccionado cuente con personal, profesional, técnico y de apoyo debidamente acreditado, tanto en su formación y perfil profesional, como en la experiencia calificada en años de trabajo, razón por la cual es indispensable que la administración determine que la experiencia profesional que se contrate, genere confianza total en su conocimiento y experiencia acumulada con el objetivo de que el presente proyecto se asuma con total responsabilidad, todos los análisis correspondientes y se cumpla con los logros esperados del proceso.

El oferente es autónomo en la asignación del número de personas a designar para el desarrollo de los trabajos, de acuerdo con el enfoque de organización que le dé a los mismos, pero debe garantizar como mínimo, el siguiente personal profesional, el cual deberá ser el mismo que estará presente durante el desarrollo del total de las actividades objeto del contrato:

Cantidad	Rol	Perfil Académico	Experiencia general y experiencia especifica	Funciones
1	**Director del proyecto**	Profesional en Economía o Administración	**Experiencia general:** mínimo de cinco (05) años de a partir de la obtención del título profesional, acreditado mediante la presentación de la copia del diploma de grado y/o acta de grado. **Experiencia Específica:** de participación en dos (2) contratos desarrollando actividades de dirección y/o coordinación de proyectos.	**Responsabilidad:** Realizar actividades de dirección del proyecto conforme al cronograma estipulado para dar cumplimiento con el objeto del contrato.
1	**Asesor líder**	Profesional en Administración o Ingeniero	**Experiencia general:** mínimo de cinco (05) años de a partir de la obtención del título profesional, acreditado mediante la presentación de la copia del diploma de grado y/o acta de grado. **Experiencia Específica:** de participación en tres (3) contratos desarrollando actividades de formulación y/o presentación y/o actualización de políticas públicas.	**Responsabilidad:** Realizar actividades de diagnóstico, formulación y presentación para el desarrollo de la política publica
1	**Profesional de apoyo formulador**	Profesional en ciencia política o en política y relaciones internacionales	**Experiencia general:** mínimo de cinco (05) años de a partir de la obtención del título profesional, acreditado mediante la presentación de la copia del diploma de grado y/o acta de grado. **Experiencia Específica:** de participación en dos (2) contratos desarrollando actividades de	**Responsabilidad:** Realizar actividades de apoyo para el diagnóstico, formulación y presentación para el desarrollo de la política pública.

			formulación y/o presentación y/o actualización de proyectos y/o políticas públicas.	
1	**Profesional financiero del proyecto**	Profesional en economía o contador público o financiero	**Experiencia general:** mínimo de cinco (05) años a partir de la obtención del título profesional, acreditado mediante la presentación de la copia del diploma de grado y/o acta de grado y tarjeta profesional. **Experiencia Específica:** de participación en dos (2) contratos desarrollando actividades relacionadas con análisis de datos o formulación de programas o políticas públicas.	**Responsabilidad:** Realizar actividades para el desarrollo del plan financiero para la implementación de la política pública.
3	**Profesionales de apoyo**	Psicólogo	**Experiencia general:** mínimo de tres (03) años a partir de la obtención del título profesional, acreditado mediante la presentación de la copia del diploma de grado y/o acta de grado y tarjeta profesional. **Experiencia Específica:** de participación en dos (2) contratos desarrollando actividades inherentes a su profesión.	**Responsabilidad:** Realizar actividades para el desarrollo de las mesas técnicas de trabajo con comunidad.
3	**Apoyo logístico**	Técnico profesional o laboral en logística	**Experiencia general:** Un (1) año de experiencia, la cual debe acreditar mediante la presentación de la copia del diploma o acta de grado. **Experiencia Específica:** de participación en un (1) contrato desarrollando actividades apoyo logístico.	**Responsabilidad:** Realizar actividades relacionadas con la logística y la organización de las mesas técnicas y demás actividades que se requieran.

PARÁMETROS DE VERIFICACIÓN REQUISITOS DEL PERSONAL

Para acreditar el personal, el Proponente deberá anexar junto con su Propuesta la siguiente documentación para efectos de demostrar las condiciones requeridas con excepción a los perfiles de Bachiller Académico:

A. Presentar un documento mediante el cual se precise la hoja de vida, se relacione la experiencia y se refieran los demás aspectos exigidos del equipo de trabajo;

B. Certificaciones de experiencia laboral debidamente firmadas por el Contratante que contenga como mínimo la siguiente información:

- Nombre del Contratante;
- Cargo desempeñado;
- Fechas de inicio y terminación del Contrato;
- Firma del personal competente.

C. Los estudios de Educación Superior (Pregrado y/o Posgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente".

Para los estudios de Educación Superior (Pregrado y posgrado), se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o acta de grado. En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el proponente deberá acreditar la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con el establecido en la Resolución No. 10687 del 2019 o norma que la modifique o complemente. Este requisito no será necesario cuando hubiere ofrecido personal titulado y domiciliado que vaya a ejercer de manera temporal la profesión en Colombia, deberá presentar la autorización expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia

NO se aceptarán auto certificaciones. Se entiende como auto certificación los documentos que acrediten experiencia del profesional y que provengan del mismo profesional.

El Municipio se reserva el derecho de solicitar cambio del personal en caso de verificar que los propuestos no tienen la disponibilidad de tiempo necesaria para cumplir lo solicitado para el desarrollo del contrato por estar vinculados a otros proyectos.

D. Carta de compromiso firmada por el profesional propuesto en la cual indique que estará disponible 100% en caso que el proponente resulte ganador.

E. Este personal deberá contar con el certificado de consulta de medidas correctivas e inhabilidades por delitos sexuales con menores de edad, lo cuales deberán ser presentados con la propuesta.

4.2.2.5 Procedimiento para la conversión de moneda
Toda la información económica deberá ser presentada en moneda legal colombiana, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

a) Si la moneda de origen de la información es el Dólar de los Estados Unidos de América (USD), se debe hacer la conversión a Pesos Colombianos (COP) teniendo en cuenta la Tasa Representativa del Mercado (TRM) vigente en la fecha de referencia de la información original, para lo cual se utilizará la base de datos histórica que ofrece el sitio web http://www.superfinanciera.gov.co la cual incluye información diaria de la TRM desde el año 1991.

b) Si la moneda de origen de la información es diferente al Dólar de los Estados Unidos de América (USD), se debe hacer la conversión de la moneda de origen a Dólar de los Estados Unidos de América (USD) teniendo en cuenta la fecha de referencia de la información original, para lo cual se utilizará la herramienta del Conversor de Divisas histórico que ofrece el sitio web www.oanda.com, Tipo de Cambio: interbancario y Tasa: promedio compra. Una vez obtenida la información expresada en Dólares de los Estados Unidos de América (USD) se deberá seguir el procedimiento establecido en el numeral (a) anterior.

4.3. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, primará lo sustancial sobre lo formal y, por lo tanto, no será rechazada una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan factores de escogencia establecidos en el pliego de condiciones.

“En ningún caso la entidad podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en el pliego de condiciones, ni permitir que se subsane la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o mejore el contenido de la oferta”.

4.4 FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA Y VERIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA:

El Comité evaluador verificará que la propuesta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones, indicando respecto de cada propuesta si "CUMPLE" o "NO CUMPLE"

Los factores de verificación que deberá cumplir la propuesta se presentan en la siguiente Tabla N°5.

Tabla 5. Factores a verificar

FACTOR	CUMPLIMIENTO
Capacidad jurídica	Cumple o No Cumple
Capacidad financiera y Organizacional	Cumple o No Cumple
Experiencia	Cumple o No Cumple

El Comité Evaluador realizará los estudios y análisis comparativos de las propuestas, considerando los criterios de selección objetiva contenidos en este pliego de condiciones.

4.4.1 FACTORES DE ESCOGENCIA O DE COMPARACIÓN

El articulo 5 de la ley 1150 de 2007 establece:

DE LA SELECCIÓN OBJETIVA. Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezcan las entidades en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, tendrán en cuenta los siguientes criterios:

El numeral 4 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, , establece:
"4. En los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto. De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, se podrán utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo, en el campo de que se trate.
(…)"

EL MUNICIPIO solamente procederá a ponderar las ofertas de los Proponentes que hayan acreditado como CUMPLE todos los requisitos habilitantes desde la parte jurídica, financiera y técnica.

En este capítulo se presentará la forma de ponderación de la propuesta, orden de elegibilidad, desempate y finalmente la Adjudicación del presente proceso.

En la evaluación de las Ofertas EL MUNICIPIO realizará ponderación del factor económico y de calidad de acuerdo con los porcentajes indicados en la Tabla 6.

Tabla 6. Criterios de evaluación.

	CRITERIOS DE PONDERACIÓN/ FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
1	**FACTOR TÉCNICO Y DE CALIDAD**	**88,75**
	Experiencia especifica adicional del equipo de trabajo	18.75
	Experiencia especifica adicional del Oferente	20
	Formación Académica adicional del equipo de trabajo	50
2	**APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (LEY 816 DE 2003)**	**10**
3	**TRABAJADORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD**	**1**
4	**CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS. (ART. 2.2.1.2.4.2.15 DECRETO 1082 DE 2015)**	**0,25**
PUNTAJE MÁXIMO		**100 PUNTOS**

4.4.2 FACTOR TECNICO Y DE CALIDAD (88,75 PUNTOS)

EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE
Para efectos de la evaluación del factor de calidad, se otorgará puntaje sobre la experiencia adicional del proponente, así:

EXPERIENCIA ADICIONAL	CRITERIO	PUNTAJE
EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL	**GERENTE DEL PROYECTO:** Que acredite Experiencia Específica Adicional de un (01) Año o Máximo Un (01) Contrato Celebrado, Ejecutado y Liquidado con Entidad Públicas y/o Privadas, Cuyo Objeto Esté Directamente Relacionado con temas de Proyectos de Consultoría o Servicios Tributarios, Financieros y/o Presupuestales en Entidades Públicas Territoriales.	**5 puntos**
	COORDINADOR DEL PROYECTO: Que acredite Experiencia Específica Adicional de un (01) Año o Máximo Un (01) Contrato Celebrado, Ejecutado y Liquidado con Entidad Públicas y/o Privadas, Cuyo Objeto Esté Directamente Relacionado con temas tributarios, administrativos y/o jurídicos en entidades públicas territoriales..	**5 puntos**

EQUIPO DE TRABAJO	**ASESOR TRIBUTARIO:** Que acredite Experiencia Específica Adicional de un (01) Año o Máximo Un (01) Contrato Celebrado, Ejecutado y Liquidado con Entidad Públicas y/o Privadas, Cuyo Objeto Esté Directamente Relacionado con temas en proyectos de consultoría o servicios tributarios, financieros y/o presupuestales en entidades públicas territoriales municipales.	**5 puntos**
	ASESOR JURIDICO Y FINANCIERO: Que acredite Experiencia Específica Adicional de un (01) Año o Máximo Un (01) Contrato Celebrado, Ejecutado y Liquidado con Entidad Públicas y/o Privadas, Cuyo Objeto Esté Directamente Relacionado con temas en proyectos de consultoría o servicios tributarios, Financieros y/o Presupuestales en Entidades Públicas Territoriales Municipales.	3.75
	TOTAL MAXIMO DE PUNTOS	18.75

Nota: Para la acreditación de la experiencia adicional, el proponente deberá aportar contratos diferentes a los allegados para acreditar la experiencia general y general como requisito habilitante.

4.4.3. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL OFERENTE

EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONALDEL OFERENTE	El proponente que acredite experiencia adicional a la mínima requerida en Cinco (5) contratos, ccuyo Objeto Esté directamente relacionado con temas en proyectos de consultoría o servicios tributarios, Financieros y/o Presupuestales y/o estatutos tributarios y/o estatuto orgánico de presupuesto en Entidades Públicas Territoriales Municipales.	**20 puntos**
	El proponente que acredite experiencia adicional a la mínima requerida en TRES (3) contratos, cuyo Objeto Esté directamente relacionado con temas en proyectos de consultoría o servicios tributarios, Financieros y/o Presupuestales y/o estatutos tributarios y/o estatuto orgánico de presupuesto en Entidades Públicas Territoriales Municipales.	**10 puntos**
	El proponente que acredite experiencia adicional a la mínima requerida en Dos (2) contratos, cuyo Objeto Esté directamente relacionado con temas en proyectos de consultoría o servicios tributarios, Financieros y/o Presupuestales y/o estatutos tributarios y/o estatuto orgánico de presupuesto en Entidades Públicas Territoriales Municipales.	**5 puntos**
	El proponente que acredite experiencia adicional a la mínima requerida en UN (1) contrato, cuyo Objeto Esté directamente relacionado con temas en proyectos de consultoría o servicios tributarios, Financieros y/o Presupuestales y/o estatutos tributarios y/o estatuto orgánico de presupuesto en Entidades Públicas Territoriales Municipales.	**2 puntos**
TOTAL, MÁXIMO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL OFERENTE		**20 PUNTOS**

4.4.4. FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO

Se asignará un máximo de 50 puntos al proponente que acredite mediante la presentación del diploma y/o acta de grado la formación académica adicional a la exigida como habilitante, del personal profesional solicitado de acuerdo con los parámetros establecidos a continuación:

FORMACIÓNACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO	**GERENTE DEL PROYECTO:** Que acredite título de posgrado en la modalidad de: • Especialización en: Gerencia Tributaria y/o Gerencia y Administración tributaria. • Maestría en: Contabilidad y/o Auditoría deGestión	**15 puntos**
	COORDINADOR DEL PROYECTO: Que acredite título de posgrado en la modalidad de: • Especialización en: Derecho Tributario y/oDerecho Administrativo. • Maestrías en: Ciencias Económicas y/o Derecho Público y/o Ordenación del Territorio y/o Derecho Urbanístico y/o tributación.	**15 puntos**
	ASESOR TRIBUTARIO: Que acredite título de posgradoen la modalidad de: • Especialización y/o maestría en Gerencia Tributaria y Gerencia de proyectos y/o Gerencia y Administración de Impuestos.	**10 puntos**
	ASESOR DE IMPUESTOS: Que acredite título deposgrado en la modalidad de: • Especialización en Gerencia de Impuestos y/o tributación·	**10 puntos**
TOTAL, MÁXIMO DE FORMACIÓN ADICIONAL EQUIPO DE TRABAJO		**50 PUNTOS**

4.4.5. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

La entidad al momento de establecer los bienes y servicios relevantes observa que el 100% corresponde a un servicio consultoría situación que lleva a concluir que debido a que los servicios no se encuentra registrados en VUCE, lo cierto es que lo relevante es el servicio a contratar.

Visto que el objeto del contrato corresponde a un servicio de consultoría que tiene como objeto la actualización e implementación de la política pública de primera infancia, infancia y adolescencia y la política de mujer y equidad de género y la implementación del observatorio municipal de asuntos de género y la política de adulto mayor del municipio de Cota Cundinamarca, los proponentes que deseen obtener puntaje por el componente de protección a la industria nacional, deberán diligenciar el formato intitulado "**PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL**" según corresponda su situación puntual.

Así, la entidad ha determinado que NO hay bienes nacionales relevantes por tratarse de contrato de servicios los relevantes en el presupuesto, esto aplicando la definición de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, consecuentemente los oferentes deberán partir de dicha premisa y diligenciar el formato correspondiente y que se anexa a este documento para obtener un puntaje bajo este incentivo.

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

4.4.6 PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo del objeto o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción correspondiente del Formato A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción correspondiente del Formato A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este acápite.

De conformidad con la consulta del Registro de Productores de Bienes Nacionales, realizada en fecha 25 de marzo de 2022 se determinó que los bienes relevantes para el desarrollo del objeto no se encuentran incluidos en dicho registro de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015. Por tal motivo, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir uno superior del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales, todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir uno superior del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación del bien nacional relevante o del porcentaje de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

A tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable

1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (4.3.2)

ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.

B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción correspondiente del Formato A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

4.4.7 INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el regulado en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

4.4.8 TRABAJADORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD (1 PUNTOS)

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto 392 de 2018 que señala: “En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Parágrafo. Para efectos de lo señalado en el presente artículo, 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.

En consecuencia, se otorgará un (1) punto a la propuesta que acredite personal con discapacidad en los términos de la precitada disposición.

4.4.9. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS 0.25 PUNTOS.

Se otorgará 0.25 puntos a los proponentes naturales o jurídicas que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021, es decir:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14. Definición de emprendimientos y empresas de mujeres. Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. 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 conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. 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.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo 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.

ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y DESEMPATE (NO APLICA EN CONTRATACION DIRECTA): Una vez realizada la ponderación, el comité evaluador establecerá la lista de elegibles, de acuerdo con la calificación obtenida por cada oferente.

En caso de presentarse empate entre dos o más oferentes, Municipio de Cota procederá a determinar el orden de elegibilidad teniendo en cuenta los criterios señalados en el Artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015.

CAPÍTULO V

5. CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS

Una oferta será admisible o habilitada para participar en este proceso de selección cuando haya sido presentada oportunamente, en el lugar y dentro del plazo establecido en este Pliego de Condiciones, se encuentre ajustada al mismo y no incurra en alguno de los siguientes casos en que el Municipio de Cota (C), podrá rechazar las propuestas, antes de la adjudicación del contrato:

5.1. La comprobación de que el proponente se haya incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para contratar o presentar propuestas, establecidas en la legislación colombiana vigente sobre la materia.

5.2. La NO acreditación de los requisitos necesarios para la comparación de la propuesta que sean objeto de evaluación y calificación.

5.3. Cuando se hubiere presentado la propuesta después de la fecha y hora exactas establecida para el cierre de la contratación.

5.4. Cuando la propuesta exceda injustificadamente el presupuesto oficial para ITEMS destinado para la presente contratación conforme a los valores consignados en el Análisis del Sector obrante dentro del proceso de selección.

5.5. Cuando NO se presenten, o se presenten en forma incompleta o no cumplan con las disposiciones legales y las reglas del presente Pliego de Condiciones, las aclaraciones o no se acuda a subsanar conforme a la solicitud del **Municipio de Cota (C)**.

5.6. Cuando existan dos o más propuestas formuladas por el mismo proponente bajo el mismo nombre o nombres.

5.7. Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República o RNMC

5.8. Cuando la propuesta por su presentación o redacción resulte condicional, confusa, indefinida, ambigua o induzca al error, siempre que impida la comparación objetiva de las propuestas.

5.9. Cuando llamado a subsanar por presentación incompleta de requisitos habilitantes no lo haga o haciéndolo no los presente dentro del tiempo fijado en el cronograma para tal efecto.

5.10. Cuando No se presente la garantía de seriedad de la propuesta, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015.

5.11. Cuando el Comité Evaluador, una vez el proponente presente sus explicaciones a la propuesta considerada como artificialmente baja, determine que las mismas son insatisfactorias.

5.12. Cuando la oferta no cumpla con los Requerimientos Técnicos Mínimos, documentos y requisitos, exigidos por **el Municipio de Cota.**
5.13. Cuando el objeto social del proponente no sea igual o similar al objeto del presente proceso de selección.

5.14. Cuando el proponente no presente el documento de constitución del consorcio y/o unión temporal u otras formas asociativas permitidas por la ley, cuando a ello haya lugar.

5.15 Cuando el oferente no manifieste interés dentro de los términos establecidos en el cronograma

INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES INCURRAN EN ACTOS DE CORRUPCIÓN.Art.1. Decreto 1474 del 2011

“Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública cuya pena sea privativa de la libertad o que afecten el patrimonio del Estado o quienes hayan sido condenados por delitos relacionados con la pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales, delitos de lesa humanidad, narcotráfico en Colombia o en el exterior, o soborno transnacional, con excepción de delitos culposos.

Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades en las que sean socias tales personas, a sus matrices y a sus subordinadas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.”

INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES FINANCIEN CAMPAÑAS POLÍTICAS. Art. 2 Decreto 1474 del 2011

"Las personas que hayan financiado campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones o a las alcaldías con aportes superiores al dos punto cinco por ciento (2.5%) de las sumas máximas a invertir por los candidatos en las campañas electorales en cada circunscripción electoral, quienes no podrán celebrar contratos con las entidades públicas, incluso descentralizadas, del respectivo nivel administrativo para el cual fue elegido el candidato.

La inhabilidad se extenderá por todo el período para el cual el candidato fue elegido. Esta causal también operará para las personas que se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil de la persona que ha financiado la campaña política.

Esta inhabilidad comprenderá también a las sociedades existentes o que llegaren a constituirse distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios hayan financiado directamente o por interpuesta persona campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones y las alcaldías".

INHABILIDAD PARA QUE EX EMPLEADOS PÚBLICOS CONTRATEN CON EL ESTADO. Art. 4 Decreto 1474 del 2011: "Directa o indirectamente las personas que hayan ejercido cargos en el nivel directivo en entidades del Estado y las sociedades en las cuales estos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, durante los dos (2) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el sector al cual prestaron sus servicios.

Esta incompatibilidad también operará para las personas que se encuentren dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil del ex empleado público".

CAPÍTULO VI

6. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.

El Municipio de Cota (C), realizará el análisis jurídico, financiero y técnico de las propuestas con el fin de determinar de acuerdo con la ley y las exigencias de este Pliego de Condiciones, cuales proponentes resultan habilitadas.

Las propuestas serán verificadas en cuanto a los requisitos habilitantes, teniendo en cuenta los criterios que se enuncian a continuación:

6.1 FACTORES A VERIFICAR

CRITERIO VERIFICACIÓN

I.- Capacidad Jurídica: Habilitado/ No habilitado

II.- Capacidad Financiera y organizacional: Habilitado/ No habilitado

III.- Capacidad Técnica y de Experiencia: Habilitado/ No habilitado

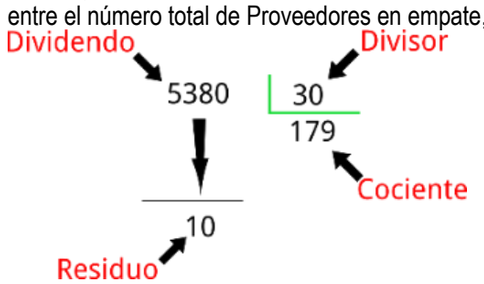
6.3. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones y en el Decreto 1082 del 2015, el contrato le será adjudicado al proponente que presente la oferta más favorable para la entidad, siempre y cuando el mismo se ajuste a las condiciones de mejora de oferta contenidas en estos pliegos de condiciones y garantice la prestación del servicio.

6.4. CRITERIOS DE DESEMPATE:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y lo indicado por Colombia Compra Eficiente, en su concepto No. C – _026 de 2021 del 4 de febrero13, para el caso de empate entre varias propuestas que se encuentren en igualdad de condiciones, se deberán tener en cuenta las siguientes reglas sucesivas y excluyentes:
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 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.
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: si persiste el empate y de acuerdo con lo establecido en el No. 12 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, la entidad establece el siguiente mecanismo:
a. La entidad ordena a los oferentes empatados en orden alfabético según el nombre registrado en SECOP II. Una vez ordenados, la Entidad le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.
b. Seguidamente, la entidad debe tomar los dos (2) primeros números de la parte decimal (números a la derecha de la coma decimal) de la TRM del último día del término de traslado del informe de evaluación. La entidad debe dividir esta parte decimal entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.



c. Realizados estos cálculos, la entidad seleccionará a aquel oferente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado.

De todo lo anterior, la entidad dejará constancia escrita en acta que será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, Plataforma SECOP II.

Nota 1: Los servicios originarios de países con los cuales Colombia tenga compromisos comerciales internacionales vigentes, en materia de trato nacional para compras estatales, o de aquellos países en los cuales a las ofertas de servicios colombianos se les concede el mismo tratamiento otorgado a sus servicios nacionales; deberán ser tratados en el marco de los criterios de desempate como si fueren servicios nacionales colombianos. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

Si es aplicable Acuerdos Comerciales conforme con el análisis que se realice en el Estudio Previo, y que se enuncien en el Pliego de Condiciones Electrónico, se deberá consultar en cada caso cuáles son las disposiciones del acuerdo comercial y si son o no compatibles con los factores de desempate14. En caso negativo, prevalece el tratado.
Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados acuerdos.
Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.
Nota 2: 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.
Nota 3: 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.
Nota 4: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5° y 6° de la Ley 1581 de 2012 , la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.
En armonía con lo anterior, en la plataforma del Secop no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.
De todo lo anterior, LA entidad dejará constancia escrita en acta que será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, Plataforma SECOP II.

DOCUMENTOS PARA ACREDITAR CONDICIONES ESPECIALES EN CASO DE EMPATE DE OFERTAS
Los proponentes deberán aportar con su oferta la documentación requerida, conforme con lo establecido en el Pliego de Condiciones, para acreditar cada una de las condiciones establecidas en las causales de desempate, por el cuestionario que la Entidad disponga en el pliego de condiciones electrónico por la plataforma SECOP II.

CAPÍTULO VII

7. CONDICIONES GENERALES CONTRATO

7.1 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

Los contratos que celebre **El Municipio de Cota (C)**, se entienden perfeccionados con la suscripción del mismo por las partes.

Estarán a cargo de EL CONTRATISTA los gastos que se ocasionen por la celebración del contrato, tales como El valor de las primas por la constitución de garantías entre otros.

Notificada la resolución por medio de la cual se adjudica el contrato, el Proponente favorecido o su representante legal deberán presentarse a suscribir el mismo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud que para tal efecto haga **el Municipio de Cota (C)**.

Para su ejecución se requiere la aprobación de la Garantía Única por parte del Municipio de Cota (P).

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término citado, quedará a favor del **Municipio de Cota (C)**, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1.993.

En este evento, **el Municipio de Cota (C)** mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al Proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para **el Municipio de Cota (C)**.

7.2. VALOR DEL CONTRATO

El valor del presupuesto oficial es la suma de **QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES CINCUENTA MIL PESOS ($ 579.050.000) M/CTE**. Incluido, retenciones y demás impuestos, costos directos e indirectos a que haya lugar, respaldado bajo las siguientes disponibilidades presupuestales:

CDP	RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2024001003	GI24.12.2.3.2.02.02.009.4599019.263	1.3.3.1.00	IMPLEMENTAR UNA ESTRATEGIA PERMANENTE EN EL CUATRIENIO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL AREA DE FISCALIZACION DE LA SECRETARIA DE HACIENDA EN LA ADMINISTRACION MUNICIPAL. FUENTE. RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACION	$ 580.000.000
			TOTAL	$ 580.000.000

7.3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución para el contrato es a partir de la fecha de la firma del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única, expedición del Registro Presupuestal y por un termino igual a CUATRO MESES sin exceder del 31 de diciembre de 2024.

7.5. FORMA DE PAGO:

El Contratante pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo con su disponibilidad presupuestal, y en Tres (03) pagos de acuerdo con la entrega de los productos a que se compromete el contratista con el Municipio de COTA. El Municipio de Cota pagará los servicios de consultoría pactados de la siguiente manera:

PRIMER CORTE PARA PAGO	El consultor deberá presentar para el primer pago los siguientes entregables: 1) Plan de trabajo general, 2) cronograma de las actividades para la ejecución del censo, 3) planeación de actividades, logística para trabajo de campo y planimetría, 4) formulario y formatos censo de Industria y comercio aprobados, 5) socialización de las herramientas tecnológicas a utilizar y validadas por el supervisor, 6) Realizar reunión de presentación del equipo de trabajo, 7) Realizar una reunión de alineación con proveedor Software Financiero **SEYGOB S.A.S.** para validar compatibilidad herramienta.	$ 173.050.000
SEGUNDO CORTE PARA PAGO	El consultor deberá presentar para el segundo pago los siguientes entregables: 1) informe con las bases de datos y cruces con otras fuentes de información suministradas por la administración municipal 2) Avance en la ejecución del censo e informe parcial según cronograma específico y actividades del censo de ICA aprobado por la supervisión, 3) auditoría y validación en la herramienta tecnológica utilizada en el avance del censo, 4) avance en la gestión tributaria sobre los contribuyentes omisos de los impuestos objeto de la consultoría, 5) diez (10) horas de capacitación y socialización de los productos.	$ 290.000.000
TERCER CORTE PARA PAGO E INFORME FINAL	El consultor deberá presentar el informe final para pago con los siguientes entregables: 1) informe final con las bases de datos y cruces con otras fuentes de información suministradas por la administración municipal 2) informe final de la ejecución del censo e informe consolidado según cronograma específico y actividades del censo de ICA, avisos y tableros y publicidad exterior, aprobado por la supervisión, 3) informe final de auditoría y validación en la herramienta tecnológica utilizada en el trabajo de campo, 4) informe final de la gestión tributaria sobre los contribuyentes omisos de los impuestos objeto de la consultoría, 5) cuatro (4) horas de capacitación y socialización de los productos finales.	$ 116.000.000

- Acta de recibo final y a satisfacción del contrato por parte de la supervisión
- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato por parte del contratista junto con los soportes que acrediten la ejecución. Los soportes entregados deben incluir fotos y videos del evento.

- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- Presentación de Factura y/o cuenta de cobro.
- Copia del RUT
- Copia de la certificación bancaria

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

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecucion del contrato
- Entrega a satisfaccion del supervisor de los productos contenidos en el anexo tecnico para cada desembolso.
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
- Certificacion de cumplimiento expedida por parte del supervidor del contrato
- Presentacion de Factura y/o cuenta de cobro.
- Copia del RUT

DEL DERECHO DE TURNO. Según lo señalado en el Art. 19 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago solo empezara a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de la Entidad. Los pagos que la Entidad se compromete a efectuar,
Quedan sujetos al P.A.C que se haga en su presupuesto, de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a sí mismo a incluir las partidas necesarias en este.
Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención.
El IVA y retención en la fuente a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

7.6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

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

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto 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.
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 de ser requerida.
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. Las demás que se deriven del objeto contractual aquí señalado.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

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

De acuerdo con el cronograma que proponga el contratista y aprobado por el supervisor del contrato, el consultor deberá desarrollar los servicios de consultoría para la realización de estudio de comercio a través del censo georeferenciado y actualización de la base de datos de los contribuyentes de los impuestos de industria y comercio, avisos y tableros y publicidad exterior visual y la gestión tributaria en el municipio de cota Cundinamarca, para el cual el proponente deberá elaborar los formularios de encuesta y modelos de actos administrativos.

✓ El consultor deberá elaborar cronograma y plan de trabajo de acuerdo con las actividades a desarrollar.
✓ El consultor deberá presentar al supervisor las herramientas tecnológicas de apoyo al trabajo de campo para su respectiva validación.
✓ El consultor deberá cruzar base de datos con otras fuentes, Dian, Cámara y Comercio, Hacienda, otros.
✓ El contratista desarrollará visitas a los establecimientos comerciales del municipio para diligenciar la encuesta electrónica y/o la información requerida ubicada en zonas urbanas, rurales y centros poblados, en todo caso deberá garantizar al menos una cobertura del 80% de la base de comercios existentes en la base del RIC del Municipio de Cota.
✓ El contratista desarrollará las actividades y los cruces de información con otras fuentes suministradas por el municipio para consolidar la información requerida en una base de datos única con la ubicación en zonas urbanas y centros poblados.
✓ El contratista deberá entregar a la Secretaría de Hacienda los formularios físicos en carpetas y las bases de datos del censo a realizar.
✓ El levantamiento de los datos debe contar mínimamente con la siguiente información.
Datos básicos del contribuyente, visita de contribuyentes de Industria y comercio en sitio, clasificación de contribuyentes por responsabilidad sobre el impuesto a las ventas, clasificación de contribuyentes por género, clasificación de personas jurídicas y naturales, clasificación de contribuyentes zona urbana y centros poblados, determinación de contribuyentes inscritos en la base de datos de industria y comercio, determinación de contribuyentes no inscritos en la base de datos de industria y comercio, clasificación de contribuyentes por actividad económica, contribuyentes inscritos y no inscritos según régimen, contribuyentes determinados como personas jurídicas inscritos y no inscritos, contribuyentes determinados como personas naturales inscritos y no inscritos, clasificación de contribuyentes permanentes u ocasionales, número de establecimientos de comercio en el municipio, establecimientos en sitio propio o en arriendo, inventario de avisos en establecimientos, validación del pago del impuesto de industria y comercio, si se cuenta con registro de cámara y comercio, registro en el RUT, clasificación de principales actividades de venta de servicios desarrolladas en el municipio, clasificación de actividades industriales, comerciales o de servicios desarrolladas en el municipio.
✓ El personal que realice el levantamiento de la información deberá ir debidamente, carnetizado, con un chaleco o chaqueta que identifique la actividad y con la presentación que informe cada detalle de las acciones que se van a realizar.

A. HERRAMIENTAS DE APOYO PARA EL LEVANTAMIENTO DE LOS DATOS EN CAMPO.

El contratista podrá utilizar herramientas tecnológicas de apoyo para el levantamiento y migración de la información hacia un sistema compatible con el Software financiero existente en el Municipio que permita acceder a imágenes de alta calidad, georreferenciadas, facilitando visualizar los establecimientos y lugares incluidos en el censo de contribuyentes de industria y comercio avisos y tableros, publicidad exterior visual para su identificación, georreferenciación e inventario; protocolo que garantice la confidencialidad de la información; con el objetivo de fortalecer la gestión en la Secretaría de Hacienda del municipio, optimizar los recursos del mismo y dotar de mayor eficiencia los procesos administrativos relacionados con el cobro o la gestión de impuestos.

B. GESTIÓN TRIBUTARIA Y APOYO AL REGISTRO DE NUEVOS CONTRIBUYENTES, INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y CARACTERIZACIÓN DE LOS SUJETOS PASIVOS.

El contratista deberá realizar cruces de información de la base de datos del censo y bases de datos disponibles en el municipio de Cota Secretaría de Hacienda tales como: Cámara de Comercio, Dian, Empresas de Servicios Públicos, organismos oficiales, con el objetivo de entregar un reporte de inconsistencias tales como: comercios no registrados, comercios con declaraciones inexactas, publicidad no registrada, comercios con actividades comerciales no registradas.

Esta información estará bajo confidencialidad para lo cual el contratista deberá presentar al supervisor del contrato el acuerdo de confidencialidad suscrito por cada uno de los operadores de campo y personal del proyecto que haya interactuado con esta información.

C. JORNADAS DE CAPACITACIÓN TRIBUTARIA PARA FUNCIONARIOS.

Se realizarán siete (7) jornadas de (2) horas cada uno, para el personal del municipio en el proceso de determinación y recaudo relacionados con el tributo, con el fin de absolver las inquietudes jurídicas y financieras en la ejecución y desarrollo de cada uno de los procesos y procedimientos.

FASES DEL PROCESO Y PRODUCTOS

- Cronograma, diagnóstico, plan de trabajo y logística
- Validación del plan de trabajo y herramientas tecnológicas de apoyo
- Cruce de bases de datos con otras fuentes de información
- Segundo entregable de la ejecución de censo en trabajo de campo.
- Segundo entregable de las actividades de gestión tributaria sobre omisos
- Tercera y entrega final de la ejecución de censo en trabajo de campo.
- Tercera y entrega final de las actividades de gestión tributaria sobre omisos

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO
En desarrollo del presente contrato EL MUNICIPIO se obliga a:

1. Poner a disposición del contratista la información necesaria para efecto del cumplimiento del objeto contractual y las condiciones pactadas.
2. Asistir diligentemente al CONTRATISTA en el cumplimiento del objeto contractual, colaborando continuamente con él para el desarrollo 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 la Resolución interna que regula la actividad de Supervisión.

7.8. ANALISIS DEL RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO

VER ANEXO - MATRIZ DE RIESGO

De conformidad con lo establecido en los artículos 4 de la Ley 1150 de 2007, artículo 220 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015, en la fecha, hora y lugar señalados en la cronología del proceso, los interesados podrán participar en la audiencia pública para revisar los riesgos previsibles, junto con aquella para establecer el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, la cual se llevará a cabo, con posterioridad a la expedición del acto que ordena la apertura.
La matriz en la cual se tipifican los riegos previsibles, preparada por la Entidad se publicará con los estudios y documentos previos y el proyecto de pliego de condiciones, para que sean revisados por los interesados, quienes podrán presentar sus observaciones durante el término de publicación del pliego o en desarrollo de la audiencia pública prevista para el efecto.
Como consecuencia de las observaciones realizadas por los interesados, la entidad, se pronunciará sobre la pertinencia o no de las mismas y establecerá la estimación, tipificación y asignación definitiva de los riesgos involucrados en la contratación.
Vencido el plazo para discutir y revisar los riesgos previsibles identificados, si se presentare alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tenida en cuenta por parte de la Entidad, únicamente si diere lugar a modificar el pliego de condiciones mediante adenda.

El Municipio realizará esta audiencia en forma conjunta con la audiencia de aclaración de pliegos de condiciones, en la fecha y lugar señalado en la cronología del proceso, acorde con lo establecido en el artículo 220 del Decreto 019 de 2012, el cual señala:
"Artículo 220 del Decreto 019 de 2012: El numeral 4 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, quedará así: "4. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio del plazo para la presentación de propuestas y a solicitud de cualquiera de las personas interesadas en el proceso se celebrará una audiencia con el objeto de precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, de lo cual se levantará un acta suscrita por los intervinientes. En la misma audiencia se revisará la asignación de riesgos que trata el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 con el fin de establecer su tipificación, estimación y asignación definitiva".
La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad en el pliego de condiciones y sus adendas. Para los efectos previstos en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y con base en el desarrollo legal, jurisprudencial y doctrinal existente sobre el principio de la ecuación contractual (artículo 27 y 28 de la Ley 80 de 1993), o del equilibrio económico del contrato, se establecen los riesgos previsibles y se estiman los imprevisibles que puedan afectar la equivalencia económica del contrato que llegare celebrarse, como se describe en el ANEXO 2. MATRIZ DE RIESGOS.
En este sentido, el Contratista asume los efectos derivados de los riesgos de manera general, además de los contenidos en otras cláusulas o estipulaciones del contrato, sus anexos y sus apéndices o que se deriven de la naturaleza del contrato que llegue a celebrarse.
Por lo tanto, no procederán reclamaciones del Contratista basadas en el suceso de alguno de los riesgos asumidos por el Contratista y consecuentemente el Municipio de Cota no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna al Contratista, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

La presentación de las ofertas implica la aceptación, por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad.

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

Dado el objeto y el valor del contracto a ejecutar, se considera que la garantía de cumplimento, calidad del servicio, y, pago de salarios y prestaciones sociales son las necesarias para amparar el contrato que llegare a celebrarse.

Para la etapa contractual, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, el contratista presentará, entre otros documentos considerados indispensables para la legalización del mismo una garantía única, la cual de conformidad con el **Decreto 1082 de 2015** debe ser suficiente de acuerdo con las distintas clases de obligaciones amparadas. Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquéllos que correspondan a las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato, tales como y teniendo como base las siguientes reglas:

- **Cumplimiento del contrato**. Cubrirá a la entidad de los perjuicios directos derivados de: a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; b) así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria

- **De Calidad del Servicio:** Cubre a la Entidad por los perjuicios derivados dela deficiente calidad de los servicios prestados.

- **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales**. Cubrirá a la entidad de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional.

- **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Con una vigencia igual al tiempo de ejecución del contrato, contados a partir de la suscripción del mismo y en una cuantía equivalente a Doscientos (200) smmlv ya que el valor del contrato es inferior a mil quinientos (1.500) smmlv).

La Garantía podrá consistir en:

Contrato de Seguro contenido en una Póliza.Patrimonio autónomo.
Garantía Bancaria (Garantía Bancaria o Carta de Crédito Stand by).

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

- El mecanismo para restablecer la garantía, cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla, corresponderá al descuento directo del valor requerido para surestablecimiento, del monto adeudado al contratista correspondiente al 10% del valor del contratopagaderos al momento de la liquidación del mismo

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
GARANTIA DE SERIEDAD	Por el diez (10%) del valor total del presupuesto oficial del presente proceso.	Vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta.
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Por el veinte (20%) sobre el valor total del contrato	Vigencia de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato.
CALIDAD DEL SERVICIO	Por el veinte por veinte (20%) del valor del contrato.	Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato.
SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Por el cinco (5%) del valor del contrato.	Vigencia igual al término de duración del mismo tres (3) años más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRANCONTRACTUAL	Por el equivalente a 200 SMMLV	Vigencia igual al termino de duracion del contrato.

Las garantías expedidas a favor del MUNICIPIO serán aprobadas por la el supervisor del contrato, como requisito para suscribir el Acta de Iniciación del contrato. En el evento de modificación del valor y/o plazo del contrato, las garantías deberán ser ampliadas y/o prorrogadas.
Con respecto a la Garantía Única de cumplimiento, se debe tener en cuenta las siguientes instrucciones para evitar la devolución de las pólizas:
Para ambas pólizas:
1. Se debe establecer clara y completamente el NIT del MUNICIPIO DE COTA y el NIT del Contratista. Incluir dígito de verificación (número después del guión). No se aceptan pólizas a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio.
2. Debe incluir claramente el número y año del contrato.
3. Debe incluir el objeto del contrato.
4. Las pólizas deben ser firmadas por el representante legal del contratista.
5. La fecha de inicio de la vigencia de los amparos
6. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Para la Garantía Única:
1 Los porcentajes y vigencia deben realizarse de conformidad con los plazos establecidos en este pliego y el contrato. El tomador debe ser el contratista.
2 El amparo de Salarios debe ser expreso para: Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones.
3 El tomador debe ser únicamente el contratista.
4 Los asegurados deben ser: EL MUNICIPIO DE COTA
5 Los beneficiarios: Terceros afectados y/o MUNICIPIO DE COTA
6 La vigencia debe ser la de ejecución del contrato.

Parágrafo 1º. Para todos los efectos los amparos de Cumplimiento, deberán estar vigentes hasta la fecha liquidación del Presente contrato. Parágrafo 2º. El hecho de la constitución de los amparos exigidos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades en relación con los riesgos asegurados. Parágrafo 3º. Será de cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías. Igualmente deberá

reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. Parágrafo 4º. En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato y/o se adicione en valor, EL CONTRATISTA se compromete, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de la minuta respectiva y antes de vencerse el plazo inicial del contrato, a presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valor pactados.

OBLIGACIÓN DE INDEMNIDAD. El contratista deberá mantener a la entidad libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

7.9.1. MULTAS

En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificada y parcialmente las obligaciones que asume en virtud del contrato, el Municipio de Cota (P) podrá imponerle, mediante resolución, multas sucesivas y diarias por el cero uno por ciento (0.1%) del valor total del contrato por cada día de incumplimiento sin exceder el 10% del valor del mismo y sin perjuicio de hacer efectiva la sanción pecuniaria, o de la declaratoria de caducidad del contrato.

7.9.2. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento injustificado definitivo o parcial por parte del contratista del objeto del contrato o de cualquiera de las obligaciones contraídas, o de declaratoria de caducidad, o retardo en el cumplimiento, el contratista conviene en pagar al Municipio de Cota, 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. Si esto no fuere posible, se cobrará por 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. Igualmente, la aplicación de la cláusula penal no exime al contratista del cumplimiento de la obligación principal.

7.10 PUBLICACIÓN DEL CONTRATO

El Municipio de Cota publicará el contrato en la página del SECOP, www.colombiacompra.gov.co.

7.11. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE COTA.

El futuro CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO por razón de reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan como resultado del uso, por parte del CONTRATISTA, de patentes, diseños o derechos de autor que sean propiedad de terceros.

EL 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.

7.12. CESIONES Y SUBCONTRATOS

EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar las obligaciones y derechos que se deriven del contrato que se suscriba sin previo consentimiento escrito del Municipio de Cota (P).

7.13 LUGAR DE EJECUCIÓN.

La ejecución contractual se realizará en la Vereda Campo Alegre del municipio de Cota, departamento Cundinamarca.

CAPITULO VIII

*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

ACUERDOS COMERCIALES

Los municipios están obligadas por los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Corea, Costa Rica, los Estados AELC, Estados Unidos, el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala), la Unión Europea; y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.
Salvo por algunas excepciones, todas las Entidades Estatales descentralizadas del nivel departamental (incluidas las entidades descentralizadas indirectas) y los esquemas asociativos integrados por Entidades Estatales del nivel departamental están obligados por los Acuerdos Comerciales con Chile, el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala); y, por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.
Las contralorías del nivel departamental están obligadas por los Acuerdos Comerciales con Chile, el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala); y, por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN. Las universidades del nivel departamental están obligadas por el Acuerdo Comercial con Chile y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Cuando un Proceso de Contratación está cubierto por más de un Acuerdo Comercial, la Entidad Estatal debe establecer en el Cronograma un plazo para la preparación y la presentación de las ofertas mayor o igual que el plazo más largo establecido en los Acuerdos Comerciales aplicables al Proceso de Contratación

FORMATOS Y ANEXOS

FORMATO 1	**Carta de presentación de la propuesta**
FORMATO 2	**Compromiso anticorrupción**
FORMATO 3	**Inhabilidades e incompatibilidades como persona natural y jurídica**
FORMATO 4	**Especificaciones técnicas**
FORMATO 5	**Información de los contratos que el proponente pretenda hacer valer para la acreditación de la experiencia general especifica**
FORMATO 6	**Análisis del sector y estudio de mercado**
FORMATO 7	**Propuesta económica**
FORMATO 8	**Certificado de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales**
FORMATO 9	**Certificado de implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo**
FORMATO 10	**Mejor año fiscal**

Anexo 1 - Formato CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS
Ciudad y fecha Señores:

MUNICIPIO DE COTA - CUNDINAMARCA
Ciudad

ASUNTO: SELECCIÓN POR CONCURSO DE MERITOS No. 00 - 2024,

OBJETO: REALIZAR UN ESTUDIO DE COMERCIO A TRAVÉS DEL CENSO GEOREFERENCIADO Y ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS CONTRIBUYENTES DE LOS IMPUESTOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO, AVISOS Y TABLEROS Y PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL EN EL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA.

Respetados Señores
Nosotros los suscritos o el suscrito_____actuando en (mi propio nombre persona natural o en representación de_ _____(persona jurídica o natural – consorcio o unión temporal, según sea el caso) de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos del proceso de la referencia, presentamos esta propuesta para "**REALIZAR UN ESTUDIO DE COMERCIO A TRAVÉS DEL CENSO GEOREFERENCIADO Y ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS CONTRIBUYENTES DE LOS IMPUESTOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO, AVISOS Y TABLEROS Y PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL EN EL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA.**", y en caso de que sea aceptada nos comprometemos a cumplir dentro de la oportunidad correspondiente a la fecha de notificación de la suscripción del contrato.

Declaramos bajo la gravedad del juramento:

- Que conocemos y aceptamos la Legislación de la Republica de Colombia en especial las normas de contratación estatal (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015.
- Que esta propuesta y el contrato que llegare a suscribirse sólo compromete al firmante de esta carta y a quienes representa.
- Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Que conocemos en su totalidad las condiciones del proceso de SASI No. 10-2017 y demás documentos del proceso y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
- Que hemos recibido los documentos que integran la invitación y aceptamos su contenido.
- Que no me/nos halló/hallamos incurso/s en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Que nos comprometemos a cumplir el objeto contractual en los plazos estipulados en el cronograma del proceso.
- Que responderé (mos) por la calidad de los bienes, obras y/o servicios contratados, sin perjuicio de la constitución de la garantía.
- Que acepto (amos) las especificaciones técnicas de los estudios previos, los pliegos y la propuesta presentada del objeto contractual, si este llegare a suscribirse.
- Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA - CUNDINAMARCA respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
- Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
- Que la Oferta que presentó cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Anexo del Pliego de Condiciones del proceso de la referencia.
- Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
- Que los documentos que presentó con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
- 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.

- Que, en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
- Que, en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
- Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que, a la terminación de la vigencia del Contrato, cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo 1 del Pliego de Condiciones.

- Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.

Que de conformidad con la Ley 1437 de 2011 (Código Contencioso y de Procedimiento Administrativo) autorizó la notificación electrónica de los Actos Administrativos referentes al proceso.
Que la propuesta tiene una validez de NOVENTA (90) Días contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

Que para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 716 de 2001 en su artículo 4, Parágrafo 3; bajo la gravedad de juramento y conociendo las consecuencias jurídicas que indica, manifiesto que me encuentro a paz y salvo con el Estado por todo concepto y/o tengo acuerdo de pago vigente

Atentamente,

Nombre y/o Razón Social _____ Nit ___
Nombre _____
C.C. N°_de ____
Dirección_____ CORREO ELECTRÓNICO FAX _____
Ciudad_ FIRMA Y SELLO (*)

(*) NOTA: **Este compromiso deberá ser presentado y firmado por el proponente con la propuesta respectiva**. Si es persona jurídica, **por quien conforme a la ley esté facultado**; Si es consorcio o unión temporal por quien haya sido designado representante en el documento de constitución; Si es persona natural, por ella misma; Si actúa en calidad de apoderado, debe estar debidamente facultado por quien tenga la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente

Anexo 2 - Compromiso anticorrupción
Lugar y fecha Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA – CUNDINAMARCA

Proceso de Contratación [Insertar información] [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:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA-CUNDINAMARCA para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebendas a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

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]

ANEXO 3.

DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE INHABILIDADES PARA SUSCRIBIR CONTRATO ESTATAL

a). EN CASO DE OFERENTE - PERSONA NATURAL

Cota, __

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA
Ciudad.

Asunto: DECLARACIÓN BAJO JURAMENTO

Yo,____, identificado como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con mi firma que a la fecha arriba señalada:

- SI ( ) NO ( ) me encuentro desempeñando cargo público en la Alcaldía de Cota (Cundinamarca) o en otra entidad del Estado.
- SI ( ) NO ( ) soy cónyuge o compañero(a), o tengo parentesco con servidores públicos del nivel directivo, asesor o de control interno de la Alcaldía de Cota (Cundinamarca) dentro del segundo grado de consanguinidad, afinidad o civil.
- SI ( ) NO ( ) tengo parentesco dentro del primer grado de consanguinidad, afinidad o civil, con ex servidores públicos del nivel directivo de la Alcaldía de Cota (Cundinamarca), retirados dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha.
- SI ( ) NO ( ) he sido servidor público de la Alcaldía de Cota (Cundinamarca) o Concejal o Edil, dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha; para el primer caso, desempeñando funciones iguales o similares a las del presente contrato.
- Como profesional en salud SI ( ) NO ( ) NO APLICA ( ) me encuentro ejerciendo cargo público en el área administrativa de una entidad del Estado.
- SI ( ) NO ( ) he sido sancionado con 5 o más multas ó con 2 multas y un incumplimiento ó con incumplimiento en dos (2) contratos estatales, durante una misma vigencia fiscal, dentro de los tres (3) años anteriores.
- SI ( ) NO ( ) soy y/o he sido miembro de Junta Directiva de entidad descentralizada del Municipio de Cota (Cundinamarca), dentro del año inmediatamente anterior a la fecha.
- SI ( ) NO ( ) me encuentro incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar con el municipio de Cota, distinto(a) a los (las) antes señalados(as).

Cordialmente,

Firma:_____ Número de identificación: _____

b). EN CASO DE OFERENTE - PERSONA JURÍDICA

DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE INHABILIDADES PARA SUSCRIBIR CONTRATO ESTATAL

Cota, __

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA
Ciudad.

Asunto: DECLARACIÓN BAJO JURAMENTO

_____, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. _ expedida en_____, en mi calidad de Representante Legal de la EMPRESA
_____ con domicilio principal en la ciudad de
_____, manifiesto bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con mi firma, que ni el suscrito ni la empresa que represento nos encontramos incursos en causal de inhabilidad e incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés alguno, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Constitución y la Ley para contratar con esta Entidad.

En especial, SI ( ) NO ( ) he sido sancionado con 5 o más multas ó con 2 multas y un incumplimiento ó con incumplimiento en dos (2) contratos estatales, durante una misma vigencia fiscal, dentro de los tres (3) años anteriores.

Atentamente,

_____
Nombre: _____
Cargo:_____ Identificación: _____

ANEXO No. 4

Especificaciones Técnicas

OBJETO: REALIZAR UN ESTUDIO DE COMERCIO A TRAVÉS DEL CENSO GEOREFERENCIADO Y ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS CONTRIBUYENTES DE LOS IMPUESTOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO, AVISOS Y TABLEROS Y PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL EN EL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA.

CONDICIONES TÉCNICAS MINIMAS REQUERIDAS

En desarrollo del objeto contractual, el consultor que resulte seleccionado deberá ejecutar las siguientes actividades a través del equipo de trabajo determinado en el presente ítem:

A. HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE APOYO PARA EL LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.

El contratista podrá utilizar herramientas tecnológicas de apoyo para el levantamiento y migración de la información hacia un sistema compatible con el Software financiero existente en el Municipio que permita acceder a imágenes de alta calidad, georreferenciadas, facilitando visualizar los establecimientos y lugares incluidos en el censo de contribuyentes de industria y comercio avisos y tableros, publicidad exterior visual para su identificación, georreferenciación e inventario; protocolo que garantice la confidencialidad de la información; con el objetivo de fortalecer la gestión en la Secretaría de Hacienda del municipio, optimizar los recursos del mismo y dotar de mayor eficiencia los procesos administrativos relacionados con el cobro o la gestión de impuestos.

B. GESTIÓN TRIBUTARIA Y APOYO AL REGISTRO DE NUEVOS CONTRIBUYENTES, INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y CARACTERIZACIÓN DE LOS SUJETOS PASIVOS.

El contratista deberá realizar cruces de información de la base de datos del censo y bases de datos disponibles en el municipio de Cota Secretaría de Hacienda tales como: Cámara de Comercio, Dian, Empresas de Servicios Públicos, organismos oficiales, con el objetivo de entregar un reporte de inconsistencias tales como: comercios no registrados, comercios con declaraciones inexactas, publicidad no registrada, comercios con actividades comerciales no registradas.

Esta información estará bajo confidencialidad para lo cual el contratista deberá presentar al supervisor del contrato el acuerdo de confidencialidad suscrito por cada uno de los operadores de campo y personal del proyecto que haya interactuado con esta información.

C. JORNADAS DE CAPACITACIÓN TRIBUTARIA PARA FUNCIONARIOS.

Se realizarán siete (7) jornadas de dos (2) horas cada uno, para el personal del municipio en el proceso de determinación y recaudo relacionados con el tributo, con el fin de absolver las inquietudes jurídicas y financieras en la ejecución y desarrollo de cada uno de los procesos y procedimientos.
Entregables: El desarrollo del trabajo de campo a través de la consultoría se ejecutará en tres entregables debidamente certificados por el supervisor.

ETAPA	ENTREGABLES	PORCENTAJE (%) DE AVANCE
PRIMER CORTE PARA PAGO	El consultor deberá presentar para el primer pago los siguientes entregables: 1) Plan de trabajo general, 2) cronograma de las actividades para la ejecución del censo, 3) planeación de actividades, logística para trabajo de campo y planimetría, 4) formulario y formatos censo de Industria y comercio aprobados, 5) socialización de las herramientas tecnológicas a utilizar y validadas por el supervisor, 6) Realizar reunión de presentación del equipo de trabajo, 7) Realizar una reunión de alineación con proveedor Software Financiero SEYGOB SAS para validar compatibilidad herramienta.	30%
SEGUNDO CORTE PARA PAGO	El consultor deberá presentar para el segundo pago los siguientes entregables: 1) informe con las bases de datos y cruces con otras fuentes de información suministradas por la administración municipal 2) Avance en la ejecución del censo e informe parcial según cronograma específico y actividades del censo de ICA aprobado por la supervisión, 3) auditoría y validación en la herramienta tecnológica utilizada en el avance del censo, 4) avance en la gestión tributaria sobre los contribuyentes omisos de los impuestos objeto de la consultoría, 5) diez (10) horas de capacitación y socialización de los productos.	50%
TERCER CORTE PARA PAGO E INFORME FINAL	El consultor deberá presentar el informe final para pago con los siguientes entregables: 1) informe final con las bases de datos y cruces con otras fuentes de información suministradas por la administración municipal 2) informe final de la ejecución del censo e informe consolidado según cronograma específico y actividades del censo de ICA, avisos y tableros y	20%

	publicidad exterior, aprobado por la supervisión, 3) informe final de auditoría y validación en la herramienta tecnológica utilizada en el trabajo de campo, 4) informe final de la gestión tributaria sobre los contribuyentes omisos de los impuestos objeto de la consultoría, 5) cuatro (4) horas de capacitación y socialización de los productos finales.	
TOTAL		**100%**

El contratista deberá aportar todas las herramientas tecnológicas, implementos, logística, arriendos, equipos de comunicación, recurso humano, equipos móviles y de cómputo, transporte necesario para la correcta ejecución del objeto contratado.

EQUIPO PROFESIONAL REQUERIDO:

Para la ejecución del contrato se debe contar con mínimo los siguientes profesionales quienes deberán ser mayores de edad, calificados e idóneos, que reúna las condiciones óptimas y características humanas sobresalientes en cuanto a relaciones interpersonales, responsabilidad, seriedad, capacidad de manejo y conocimientos relacionados con el objeto contractual, como se describe a continuación:

	CARGO	CANT	PERFIL MÍNIMO EXIGIDO	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	DEDICACIÓN
1	Gerente del Proyecto	1	Título Profesional en Derecho o Contaduría Pública con Magíster en: Derecho Tributario y/o Gerencia de Proyectos Y especialización en: gerencia tributaria y/o ciencias tributarias	Diez (10) Años de Experiencia General Desde la Obtención del Título de Pregrado.	Mínimo Tres (03) años en Cargos o Contratos Relacionados con temas: Tributarios y/o Contables y/o Jurídicos y/o Docencia Universitaria y/o Revisoría Fiscal.	80%
2	Coordinador del Proyecto	1	Título Profesional en Contaduría o Economía con Magister y/o Especialización en: Gerencia de Proyectos y/o Gerencia de Impuestos	Diez (10) Años de Experiencia General Desde la Obtención del Título de Pregrado.	Mínimo de Tres (03) años como coordinador en proyectos de consultoría o asesoría en: Estudios tributarios y/o Estudios de comercio y/o Servicios contables o financieros y/o asesoría tributaria; en entidades públicas municipales.	80%
3	Líder Jurídico Tributario	1	Título Profesional en Derecho con Especialización en: Derecho Tributario y/o Gerencia Tributaria	Diez (10) Años de Experiencia General Desde la Obtención del Título de Pregrado.	Mínimo de tres (03) Años en cargos o Proyectos de Consultoría o Servicios de Asesoría Tributaria y/o Impuestos para entidades territoriales municipales.	100%
4	Asesor de Impuestos	1	Profesional en Economía o Contaduría con Especialización en: Gerencia de Impuestos y/o Gerencia Tributaria	Diez (10) Años de Experiencia General Desde la Obtención del Título de Pregrado.	Mínimo de tres (03) Años en cargos o servicios en proyectos de asesoría tributaria y/o Financieros en: Entidades Públicas	100%
5	Abogado	1	Profesional en Derecho con especialización en: Gobierno y Gestión del Desarrollo Regional y Municipal y/o Derecho Administrativo	Diez (10) Años de Experiencia General Desde la Obtención del Título de Pregrado.	Mínimo de tres (03) años en cargos o servicios en proyectos de asesoría tributaria y/o impuestos y/o administrativas en: entidades públicas municipales.	100%
6	Contadores auditores	3	Profesional en Contaduría Pública	Tres (3) Años de Experiencia General Desde la Obtención del Título de Pregrado.	Mínimo de una (1) certificación en proyectos de consultoría en: Estudios tributarios y/o Estudios de comercio y/o Servicios contables o financieros; en entidades públicas municipales.	100%

7	Técnicos de apoyo	8	Áreas administrativas, financieras, jurídicas, tributarias o ingeniería	Un (01) Años de Experiencia General en áreas administrativas, financieras, jurídicas, tributaria o ingeniería	100%

6 NOTA: El equipo mínimo requerido deberá allegar con su propuesta los siguientes documentos:

1. Carta compromiso", mediante la cual el personal propuesto se compromete a prestar sus servicios en caso de que el oferente resulte adjudicatario del presente proceso de selección.
2. Reportes recientes de: Antecedentes disciplinarios, judiciales y fiscales, de cada profesional
3. Acreditar título requerido para cada perfil con sus respectivas certificaciones de experiencia solicitada

Este personal deberá mantenerse durante la ejecución del contrato y sólo podrá ser reemplazado, previa autorización del contratante, por uno de iguales o superiores calidades académicas o profesionales.

Atentamente,

_____

Nombre: _____
Cargo:_____ Identificación: _____

ANEXO 5
INFORMACIÓN DE LOS CONTRATOS QUE EL PROPONENTE PRETENDA HACER VALER PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA GENERAL ESPECIFICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN: ____

OBJETO: **REALIZAR UN ESTUDIO DE COMERCIO A TRAVÉS DEL CENSO GEOREFERENCIADO Y ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS CONTRIBUYENTES DE LOS IMPUESTOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO, AVISOS Y TABLEROS Y PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL EN EL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA.**

_____Identificado (a) con C.C. / NIT No._____, con domicilio en la ciudad de__(si es persona jurídica), representada legalmente por
_____, identificado con la c.c. No._____de
_____, a continuación relaciono a experiencia exigida por la entidad en el proceso en asunto.

Consecutivo RUP	Contratante	Contratista	Códigos UNSPSC certificados	Valor en SMMLV a la fecha de terminación y cuantía total contratada	¿Experiencia acreditada como integrante de consorcio o unión temporal?		
					Aplica		Porcentaje de participación
					Si	No	

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

Anexo 7
Formato de oferta económica.

OBJETO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CONSULTORÍA, ASESORÍA Y APOYO INTEGRAL PARA ESTRUCTURAR Y ACTUALIZAR LOS INSTRUMENTOS FINANCIEROS COMO SON: ESTATUTO ORGÁNICO DE PRESUPUESTO, ESTATUTO DE RENTAS, ESTATUTO DE VALORIZACIÓN Y EL MANUAL DE CARTERA, DEBIDAMENTE ARMONIZADOS CON EL PROCESO FINANCIERO DEL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA.

_____Identificado (a) con C.C. / NIT No._____, con domicilio en la ciudad de__(si es persona jurídica), representada legalmente por
_____, identificado con la c.c. No._____de
_____, presentó oferta económica en el proceso de la referencia bajo las especificaciones y condiciones técnicas descritas en el anexo 3 del pliego de condiciones, así:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Valor
1	El consultor deberá presentar para la Primera Etapa los siguientes entregables: 1. Plan de trabajo general 2. Cronograma de las actividades para la ejecución del censo 3. Planeación de actividades, logística para trabajo de campo y planimetría 4. Formulario y formatos censo de Industria y comercio aprobados 5. Socialización de las herramientas tecnológicas a utilizar y validadas por el supervisor 6. Realizar reunión de presentación del equipo de trabajo 7. Realizar una reunión de alineación con proveedor del Software Financiero SEYGOB SAS para validar compatibilidad herramienta.	
	El consultor deberá presentar para la Segunda Etapa los siguientes entregables: 1. Informe con las bases de datos y cruces con otras fuentes de información suministradas por la administración municipal 2. Avance en la ejecución del censo e informe parcial según cronograma específico y actividades del censo de ICA aprobado por la supervisión, 3. Auditoría y validación en la herramienta tecnológica utilizada en el avance del censo 4. Avance en la gestión tributaria sobre los contribuyentes omisos de los impuestos objeto de la consultoría 5. Diez (10) horas de capacitación y socialización de los productos.	
3	El consultor deberá presentar Para la Tercera Etapa con los siguientes entregables: 1. Informe final con las bases de datos y cruces con otras fuentes de información suministradas por la administración municipal 2. Informe final de la ejecución del censo e informe consolidado según cronograma específico y actividades del censo de ICA, avisos y tableros y publicidad exterior, aprobado por la supervisión 3. Informe final de auditoría y validación en la herramienta tecnológica utilizada en el trabajo de campo 4. Informe final de la gestión tributaria sobre los contribuyentes omisos de los impuestos objeto de la consultoría 5. Cuatro (4) horas de capacitación y socialización de los productos finales.	
SUBTOTAL		
IVA 19%		
VALOR TOTAL		
Valor Total De La Propuesta:		

ANEXO 8
CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES"
CERTIFICADO DE PERSONA JURIDICA:

El suscrito (Revisor fiscal o representante Legal, según el caso) certifica que la sociedad _____identificada con NIT____, se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, instituto Colombiano de Bienestar familiar y servicio Nacional de Aprendizaje de todo el personal que se encuentre laborando dentro de la misma y que así lo requiere, durante los últimos seis (06) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la ley 1150 de 2007

La presente se expide a los____días del mes de de 2024, en ___

(Se firma según el caso por:

[Firma del Revisor Fiscal] Nombre: [Insertar información] Tarjeta No : [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

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

7 CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES"
CERTIFICADO DE PERSONA NATURAL:

El suscrito_____identificada con , certifico que me encuentro a paz y salvo por concepto del pago de mis obligaciones derivadas de mi afiliación con el sistema de seguridad social integral, así como del personal a mi cargo que lo requiera.

Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la ley 1150 de 2007

La presente se expide a los_____días del mes de_____de 2024, en ___

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

8 ANEXO 9

CERTIFICADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE ESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Yo____actuando en calidad de _____(representante legal o apoderado), de _____(nombre del proponente o del integrante del consorcio o unión temporal) certifico que mi (nuestra) organización cuenta con un sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, en cumplimiento a la normatividad establecida por el Ministerio del Trabajo en el Decreto 1072 de 2015, capitulo 6 "sistema de Gestión integral y Salud en el Trabajo"
Para dar cumplimiento al mismo contamos con el personal idóneo que se encarga de la implementación y mantenimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo a lo establecido en la resolución o. 0312 de 2019.

De igual manera respecto de nuestro personal, manifiesto que daremos cumplimiento en su totalidad a los requisitos legales en Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, con el fin de garantizar el control de peligros y riesgos, que puedan generarse en el desarrollo de las actividades contractuales y posteriores a estas.

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

NOTA: En caso de consorcios o uniones temporales, de conformidad con lo previsto en el último inciso del artículo 20 de la Resolución 0312de 2019 expedida por el Ministerio del trabajo, esta certificación se hará de manera independiente en este anexo, por lo que cada documento deberá estar suscrito por cada uno de los integrantes o representantes de los miembros que conforman el consorcio u la unión temporal.