El presente estudio se elabora, en cumplimiento de los Principios que rigen la Contratación Estatal y en virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015; el cual se desarrolló en los siguientes términos:

DATOS GENERALES	
Fecha de emisión del estudio:	Noviembre de 2024
Secretaría que elabora el estudio:	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
Modalidad de selección:	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
Objeto de la contratación:	SERVICIO Y SUMINISTRO DE MATERIAL IMPRESO Y POP PARA LAS ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN, DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS CAMPAÑAS INSTITUCIONALES DE INTERES PÚBLICO DESARROLLADAS POR LA ALCALDÍA, ASÍ COMO LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MEDIOS Y POSICIONAMIENTO DE IMAGEN DEL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia el cual expresa que, las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

El numeral 3º del artículo 315 de la Constitución Política de Colombia establece que es atribución del alcalde dirigir la acción administrativa y asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, aspectos retomados en el Artículo 91 de la Ley 136 de 1994.

Para dar cumplimiento a los fines del artículo segundo de la Constitución Política de 1991, el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, ha dispuesto que los servidores públicos pueden celebrar y ejecutar contratos a los cuales, la misma norma y otras que la complementan, han definido modalidades y procedimientos que garantizan los principios de las compras del Estado, los cuales rigen todos los procesos de selección de este municipio.

El Municipio debe dar cumplimiento a los fines del Estado y para ello debe consultar los instrumentos de planificación administrativa tales como la Ley 2294 de 2023 “Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022- 2026 “Colombia potencia mundial de la vida” y el Acuerdo Municipal 02 de 2024 por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Municipal “Con el Poder de la Gente, Cota Renace 2024-2027”, que tiene como OBJETIVO GENERAL *“Materializar el proceso de desarrollo integral en el territorio de Cota liderado por la Administración Municipal para el periodo 2024-2027, el cual tendrá como eje transversal la implementación de procesos de ciencia, tecnología e innovación, y que en alianza con la sociedad civil y todas las organizaciones que la componen, genere un renacer del municipio en las dimensiones de ordenamiento del territorio, crecimiento económico, equidad social, y gobernanza, que se traduzca tanto en un mejoramiento estructural y sostenible de la calidad de vida de la población, como en un posicionamiento del municipio a nivel regional y nacional”.*

Que a través del Decreto 399 de 2011 *"Por el cual se establece la organización y funcionamiento del Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana y los Fondos de Seguridad de las Entidades Territoriales y se dictan otras disposiciones”* en su considerando señaló lo siguiente:

> *(...) Que el Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, FONSECON, funciona como una cuenta especial, sin personería jurídica, administrada por el Ministerio del Interior y de Justicia, como un sistema separado de cuentas, cuyo objetivo es realizar gastos destinados a garantizar la seguridad, convivencia ciudadana, la preservación del orden público y todas aquellas acciones tendientes a fortalecer la gobernabilidad local y el fortalecimiento territorial;*
>
> *Que, los Fondos de Seguridad de las Entidades Territoriales, FONSET, funcionan como cuentas especiales sin personería jurídica, administrados por el gobernador o el alcalde, según el caso como un sistema separado de cuentas, cuyo objetivo es realizar gastos destinados a generar un ambiente que propicie la seguridad y la convivencia ciudadana, para garantizar la preservación del orden público.*

Que la Seguridad y la Convivencia Ciudadana y la preservación del orden público son prioridades nacionales y es deber del Gobierno Nacional, en coordinación con las autoridades territoriales, velar porque los recursos del FONSECON y los FONSET se asignen de manera adecuada, y contribuyan de manera efectiva al mejoramiento de la seguridad y la convivencia ciudadana y a la recuperación del orden público (…).”

Que los artículos 16 y 17 de la normativa enunciada anteriormente señala que es el Gobernador o Alcalde respectivo de cada departamento, distrito o municipio quien formula la Política Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana la cual es estudiada y aprobada por el Comité Territorial de Orden Público quien a su vez hace el seguimiento y definir la destinación de los recursos apropiados para los FONSET.

Que, para ello, en el Comité Territorial de Orden Público celebrado por el Municipio de Cota el día 29 de Agosto, los miembros, de acuerdo con sus funciones, estudiaron y aprobaron los recursos para la suscrición de un contrato de prestación de servicios y suministros de impresos para contribuir en la gestión de la Seguridad y Convivencia Ciudadana. Para ello, el Comité aprobó la asignación de VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000), tal como quedó consignado el Acta Nro. 06 de fecha 29 de Agosto de 2024.

Como respaldo presupuestal a lo señalado en este Comité se cuenta con la meta de *Elaborar e implementar al 100% el Plan Integral de Seguridad y Convivencia,* del programa *“Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana”,* del sector de inversión: *“Gobierno Territorial”* del Plan de Desarrollo Municipal vigente *“Con el poder de la gente, Cota renace 2024-2027”.*

En el contexto actual, la seguridad y la convivencia ciudadana se han convertido en pilares fundamentales para el bienestar de la comunidad. Las campañas de seguridad y convivencia ciudadana, utilizando medios impresos y publicidad, juegan un papel crucial en la promoción de un entorno más seguro y armonioso para todos los habitantes del municipio a través del desarrollo de varios enfoques como:

El fomento de la conciencia ciudadana: por medio de campañas de seguridad que buscan informar y educar a los ciudadanos sobre prácticas seguras y comportamientos responsables. A través de impresos, como folletos y carteles, así como publicidad en medios locales, logra difundir mensajes claros y accesibles que ayuden a prevenir delitos y accidentes. Estos recursos permiten que la información llegue de manera efectiva a todos los rincones del municipio, garantizando que cada persona esté al tanto de cómo contribuir a un entorno más seguro.

La promoción de la participación activa: ya que la convivencia ciudadana no es responsabilidad exclusiva de las autoridades, sino de cada miembro de la comunidad. Las campañas bien diseñadas alientan a los ciudadanos a participar activamente en la vigilancia de su entorno y en la promoción de valores de respeto y cooperación. La publicidad efectiva puede destacar la importancia de reportar actividades sospechosas y de involucrarse en iniciativas comunitarias, fortaleciendo así el tejido social.

Reforzar la Confianza en las Autoridades: Una comunicación constante y transparente a través de impresos y medios de publicidad ayuda a construir y mantener la confianza entre los ciudadanos y las autoridades locales. Informar sobre las medidas de seguridad implementadas y los resultados obtenidos genera un ambiente de transparencia y confianza, lo que facilita la colaboración y el compromiso de la población con las políticas de seguridad y convivencia.

Educar en la Prevención: Las campañas de seguridad no solo se centran en las respuestas ante situaciones de emergencia, sino también en la prevención. Mediante la distribución de materiales educativos y anuncios, puede enseñar a los ciudadanos sobre prácticas preventivas, como el uso de dispositivos de seguridad en el hogar y la importancia de la vigilancia vecinal, reduciendo así el riesgo de incidentes.

Fortalecer el Sentido de Comunidad: La convivencia ciudadana se fortalece cuando los ciudadanos se sienten parte de una comunidad unida. Las campañas que promueven la seguridad y el respeto mutuo ayudan a crear un sentido de pertenencia y cohesión social. Al destacar ejemplos positivos de colaboración y vecindad, se fomenta un ambiente en el que todos se sienten responsables de contribuir al bienestar común.

En conclusión, las campañas de seguridad y convivencia ciudadana, a través de impresos y publicidad, son herramientas vitales para construir un municipio más seguro y unido. Al invertir en estas iniciativas, no solo se protege

a la comunidad, sino que también se promueve un ambiente en el que todos pueden vivir con tranquilidad y respeto mutuo.

Por otro lado, la Administración Municipal de Cota dentro de su gestión municipal, necesita garantizar una comunicación efectiva para alcanzar las metas propuestas, cumplir con las funciones asignadas, y garantizar el éxito de las iniciativas institucionales. El uso de material impreso por parte de todas las dependencias de una alcaldía se revela como una herramienta crucial para alcanzar estos objetivos y asegurar que la oferta institucional llegue de manera efectiva a todos los ciudadanos, así:

El Alcance las Metas Propuestas: Cada dependencia dentro de la Administración Municipal, tiene metas específicas que contribuyen al desarrollo y bienestar del municipio. El material impreso, como folletos, carteles e informes, proporciona una plataforma tangible para comunicar estos objetivos de manera clara y accesible. Este tipo de material permite a cada dependencia detallar sus metas, estrategias y planes de acción, asegurando que todos los actores involucrados estén alineados y comprometidos con los resultados esperados.

El Cumplimiento de Funciones y Logros: Para que una dependencia pueda cumplir eficazmente con sus funciones y reportar sus logros, es fundamental contar con herramientas de comunicación efectivas. Los informes impresos, memorias de actividades y comunicados periódicos permiten una evaluación transparente y detallada del desempeño. Estos documentos no solo facilitan la rendición de cuentas, sino que también celebran los logros alcanzados, motivando al personal y mostrando a la comunidad el impacto positivo de la gestión municipal.

La Difusión de la Oferta Institucional: Una de las funciones primordiales de las dependencias es informar a los ciudadanos sobre la oferta institucional y los servicios disponibles. El material impreso, como brochures informativos, guías de servicios y carteles en lugares públicos, proporciona a los ciudadanos la información necesaria sobre los programas, ayudas, y servicios ofrecidos. Este acceso a la información facilita la participación ciudadana y el aprovechamiento de los recursos disponibles.

La Promoción de Eventos y Campañas: Para asegurar una alta participación en eventos y campañas organizados por la administración, es fundamental una promoción eficaz. El material impreso, incluyendo invitaciones, afiches y volantes, desempeña un papel crucial en la difusión de eventos comunitarios, campañas de sensibilización y estrategias de mejora. Al utilizar estos recursos, las dependencias pueden captar la atención de la población y fomentar una mayor involucración en las actividades propuestas.

Las Estrategias de Comunicación Coherente: El uso consistente de material impreso asegura una comunicación coherente y profesional a lo largo de todas las dependencias de la alcaldía. Establecer un estándar para el diseño y contenido de los documentos impresos garantiza que la información sea clara, uniforme y alineada con la imagen institucional. Esta coherencia no solo refuerza la identidad de la alcaldía, sino que también facilita la comprensión y la confianza de la comunidad en las iniciativas municipales.

En conclusión, el material impreso es una herramienta esencial para la consecución de sus metas, el cumplimiento de sus funciones y la promoción de su oferta institucional. Al integrar el uso efectivo de estos recursos en sus estrategias de comunicación, las dependencias pueden mejorar la transparencia, fortalecer el vínculo con la comunidad y asegurar el éxito de sus programas y campañas.

La contratación del servicio y suministro de material impreso y POP para las actividades de comunicación, divulgación y difusión de las campañas institucionales de interés público, permitirá a la Secretaría General y de Gobierno avanzar en el cumplimiento efectivo de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal, Desarrollo “¡Con el poder de la gente, Cota renace 2024-2027!”, específicamente las que se relacionan a continuación: 1) Crear e implementar al 100% el plan de medios, socialización de información estratégica y posicionamiento de imagen con relación a las acciones del gobierno municipal. 2) Elaborar e implementar al 100% el Plan Integral de Seguridad y Convivencia. 3) Diseñar e implementar dos (2) programas anuales para fortalecer la convivencia y la seguridad ciudadana en el municipio de Cota. Lo anterior, por cuanto la implementación del plan de medios, la socialización de información estratégica y el posicionamiento de imagen institucional son elementos fundamentales para garantizar la transparencia, la participación ciudadana y la efectividad de las políticas, planes, programas y proyectos a cargo de la entidad.

En el mismo sentido, en la estructuración metodológica (MGA) de los proyectos relacionados con la elaboración e implementación del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana, así como el diseño y ejecución de programas específicos para fortalecer la convivencia, se establecieron componentes que requieren de una estrategia de comunicación robusta que permita un relacionamiento con la ciudadanía sobre las acciones emprendidas que permitan generar sentido de pertenencia y corresponsabilidad. En este sentido, la contratación propuesta se justifica en tanto representa una herramienta necesaria e indispensable para lograr una comunicación efectiva y transparente con la comunidad

Que para el presente proceso de selección la Secretaría General y de Gobierno informa que el presente proceso contractual se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones y Compras con el código 02-113, en los términos establecidos en los estudios y documentos previos.

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCION CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCION, LOS DOCUMENTOS TECNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

2.1 OBJETO: SERVICIO Y SUMINISTRO DE MATERIAL IMPRESO Y POP PARA LAS ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN, DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS CAMPAÑAS INSTITUCIONALES DE INTERES PÚBLICO DESARROLLADAS POR LA ALCALDÍA, ASÍ COMO LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MEDIOS Y POSICIONAMIENTO DE IMAGEN DEL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA.

2.3. CODIGO DEL TERCER NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

De conformidad con el clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) los servicios requeridos para el desarrollo del objeto contractual son los que se indica a continuación.

14 | 11 | 15 | 00	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
14 | 12 | 19 | 00	PAPEL PRENSA Y DE OFFSET
44 | 10 | 16 | 00	MÁQUINAS PARA PROCESAMIENTO DE PAPEL Y ACCESORIOS
44 | 10 | 35 | 00	SUMINISTROS DE MÁQUINAS DE ENCUADERNAR
44 | 12 | 16 | 00	SUMINISTROS DE ESCRITORIO
44 | 12 | 20 | 00	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES
45 | 10 | 15 | 00	MAQUINARIA Y EQUIPO DE IMPRENTA
55 | 10 | 15 | 00	PUBLICACIONES IMPRESAS
73 | 15 | 19 | 00	SERVICIOS A LA INDUSTRIA DE IMPRESIÓN
82 | 10 | 15 | 00	PUBLICIDAD IMPRESA
82 | 12 | 15 | 00	IMPRESIÓN
82 | 14 | 15 | 00	SERVICIOS DE DISEÑO ARTÍSTICO

2.4 DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DEL SUMINISTRO

El municipio de Cota Cundinamarca, requiere adquirir los bienes y servicios descritos en la siguiente ficha técnica con las características establecidas, la cual hace parte del presente estudio previo:

ÍTEM	Requerimiento	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Volantes/Flyers	Tamaño: 1/2 carta, Tipo de papel: Bond 90g, Impresión a full color, Terminado: Refilado. Paquete por (1000) mil unidades.	PAQUETE	1
2	Tarjetas de presentación	Tamaño: 9x5 cm, Material: Propalcote 300g, Impresión: full color, Terminado: plastificado mate con brillo UV, refilado. Paquete por (1000) mil unidades.	PAQUETE	1

	3	Vallas publicitarias / Carteles	Tamaño: metro cuadrado, Material: banner 13 onzas, Impresión: full color 4 tintas, Terminado: anillos u ojaletes.	METRO CUADRADO	1	
	4	Araña publicitaria	Estructura de araña de 2x1 metros	UNIDAD	1	
	5	Lonas publicitarias	Tamaño: metro cuadrado, Material: tela banner 13 onzas. Impresión: full color 4 tintas. Terminado: anillos u ojaletes	METRO CUADRADO	1	
	6	Stands publicitarios	Ancho: 86 cm, Alto: 80 / 95 cm. Es de altura graduable. Ancho: 45 cm, Dimensiones de la maleta: 110 cm H' x 54 cm W' x 20 cm D.	UNIDAD	1	
	7	Rótulos luminosos	Tamaño: 30x20 cms. Base con Iluminación, Material: acrilico, grabado láser	UNIDAD	1	
	8	Microperforados	Tamaño: Metro cuadrado. Vida útil: Hasta 1 año a 20°C y una humedad relativa de 50%. Durabilidad al exterior: hasta 2 años	METRO CUADRADO	1	
	9	Vinil adhesivo	Vinilo adhesivo para diferentes superficies en Colores variados. Tamaño: 100x60 cms	UNIDAD	1	
	10	Vinil textil	Temperatura 140ºC 285ºF, Grosor de 80 micras. Presión media. Colores variados. Tamaño: área máxima de corte 12x12 cms	UNIDAD	1	
	11	Vinilo acrílico	Tamaño: Galón 1000 cc (1 kilo) marca Payasito, en colores surtidos	GALON	1	
	12	Plotter de corte	Servicio de semicorte en plotter de corte para vinilos, sticker, entre otros Tamaño: metro cuadrado	METRO CUADRADO	1	
	13	Banderas publicitarias	Tamaño de tela 60x160 (Talla S) Tela sublimada Base plástica	UNIDAD	1	
	14	Mugs personalizados	Mug de 11 onzas personalizado con sublimación a full color	UNIDAD	1	
	15	Botones promocionales	Botón Publicitario de 5,5 cms con cubierta en acetato, gancho o pin metálico. Paquete x 50 unidades	PAQUETE	1	
	16	Camisetas personalizadas	Material: algodón, estámpado dtf de 8x8 cms al frente, en diferentes tallas: S,M,L y XL Colores surtidos	UNIDAD	1	
	17	Bolígrafos promocionales	Bolígrafo plástico. Clip metálico. Mecanismo push. Medidas:13.5 cm, Marca: 3 cm/Tampografía. Paquete x 50 unidades	PAQUETE	1	
	18	Libretas personalizadas	Libreta de cartón. Medidas: 13 cm x 17.5 cm, marca de 5 cm / Tampografía / 50 hojas en bond 75 grs a 1x1 tintas	UNIDAD	1	
	19	Imanes publicitarios	Tamaño: 9×5 cm. Material: papel propalcote de 300 grs, lámina imán, calibre 13, impresión: 4X0, Terminado: Troquelados. Paquete x 1000 unidades	PAQUETE	1	
	20	Bolsas de tela personalizadas	Material: 100% Algodón biodegradable en colores crudo, o en Lona de 235g, o Lienzo de 142g o Dril de 203g.38x38x15 cm, con	UNIDAD	1	

			doble manija en algodón crudo o de color en PP de 55 cm aproximadamente			
	21	Chapas publicitarias	Tamaño 30x15mm, con impresión a color personalizada con pin y cierre trasero de seguridad	UNIDAD	1	
	22	Brazaletes promocionales	Manilla en material damasco, (tela) con opción de manejar varios colores. Tamaño:1.5 cm de ancho x 30 cm de largo. Sublimadas en full color. Paquete x 100 unidades	UNIDAD	1	
	23	Manilla tyvek eventos	Manillas de seguridad en papel, Tamaño: 1.9 cm de ancho x 25 cm de largo. Color: Variedad de colores en la manilla; impresión tinta negra. Paquete x 1000 unidades	PAQUETE	1	
	24	Calendarios personalizados	Material: propalcote de 150gr, anillo doble O. Terminados: Tapa dura, tamaño media carta	UNIDAD	1	
	25	Pósters	Tamaño: 1/2 Pliego. Papel: Bond 90 grs., a 4x0 tintas, refilados. Paquete x 100 unidades	PAQUETE	1	
	26	Etiquetas adhesivas	Tamaño: 9 x 5 cm. Material: Papel adhesivo de seguridad. Impresión: Offset 4 x 0 tintas (Full color) Terminado: Plastificado brillante, semicorte. Paquete x 500 unidades	PAQUETE	1	
	27	Emblemas y parches	Tamaño: d: 20 cm, Material: adhesivo de seguridad Impresión: Offset 4X0 tintas (Full color). Terminado: Plastificado brillante con semicorte: Paquete x 100 unidades	UNIDAD	1	
	28	Vinil de rotulación	Tamaño: m² Material: adhesivo de seguridad Impresión: Offset 4 x 0 tintas (Full color) Terminado: Plastificado brillante Y/o, semicorte	METRO CUADRADO	1	
	29	Letreros en 3D	Estructura en tubo de 1", de 1x1 y canto de 20cms, base en acrílico e impresión digital a fulll color con Luces LED de bajo consumo.	METRO CUADRADO	1	
	30	Packaging personalizado	Tamaño: 20x25x7 cm. Material: Propalcote 300 grs., Impresión: Offset 4x0 tintas (Full color), plastificado mate o brillante, troqueados. Paquete x 200 unidades	PAQUETE	1	
	31	DTF	Tamaño: 8x8 cms. Material: DTf de alta calidad Impresión:4x0 tintas (Full color)	UNIDAD	1	
	32	Gorras estampadas	Gorras de malla camionera o tela unitono personalizada, con cierre metálico con logo en dtf	UNIDAD	1	

	33	Llaveros personalizados	Llavero en plastico poliestireno de alto impacto con pieza de encaje de seguridad que permite separarlo y tener dos llaveros Medidas: 5 cm x 2,8 cm Marca: 1,5 cm / Tampografia / Litoresina	UNIDAD	1	
	34	Sombrillas publicitarias	PARAGUAS GOLF. Poliéster pongee 190T Mango en espuma y doble herraje metálico con fibra de vidrio 8 cascos. Medidas:D= 98.5 cms. 127 cms Casco: 48 cms ancho. 4 cascos marcados en dtf	UNIDAD	1	
	35	Tulas personalizadas	Mochila ecológica con doble cordón para ajustar que sirven como cargaderas. Material: 100% tela no tejida. Área de impresión: Medidas: 34 x 42 cm.	UNIDAD	1	
	36	Mouse pads personalizados	Espuma con caucho Cotización especial con troquel. Medida estándar: 17,5 cm alto x 21,5 cm ancho. Técnica de marca: Transfer	UNIDAD	1	
	37	Portavasos personalizados	portavasos circular con impresión offset a 4x0 tintas en propalcote 240 grs., y montados sobre cartón rígido. Troquelados. Paquete x 100 unidades	PAQUETE	1	
	38	Credenciales	Carnet de identificación con porta carné plástico. TAMAÑO: 9x5,5 cm. Con impresión digital a full color, Laminado en tesline brillante, troquelado con puntas redondas.	UNIDAD	1	
	39	Memorias USB personalizadas	Plástico. Medidas: 8,6 cm alto x 5,5 cm ancho Capacidad: 8GB. Técnica de Marca: Tampografía / Impresión digital full color sobre rígidos	UNIDAD	1	
	40	Portafolios corporativos	carpeta estilo portadas portafolio Tamaño: carta. Material: propalcote 300 grs., Impresión:4x0 tintas (Full color). Terminado: Plastificado brillante, troquelado. Paquete x 200 unidades	PAQUETE	1	
	41	Termos y botellas personalizadas	Botilito en PET: Libre de BPA atoxico 100%, reciclable y reutilizable. Apto para uso en bebidas frias unicamente No lavar con agua caliente Medidas:21 cm x 6 5 cm diámetro. Marca:5 cm/ Tampografía con Tapa Holdy	UNIDAD	1	
	42	Espejos de bolsillo	Espejo plástico, en diferentes colores. Medidas: 6 cm de diámetro. Área de marca: 2.5 cm Técnica de marca: Tampografía	UNIDAD	1	
	43	Cintas para gafetes	Cintas de 2,5 cm de ancho, estampadas a una tinta, con herrajes y clip de agarre. Paquete x100 unidades	PAQUETE	1	
	44	Periódico	Tamaño de papel: 29 cm x 40 cm. No. páginas: 24. Gramaje: 45 grms. Tipo de papel: PERIODICO. Tintas: 4 x 4 (full color). Paquete x 1000 unidades	PAQUETE	1	

45	Revista	Impresión de revistas de 30 páginas en papel estucado más portada y contraportada en tapa blanda plastificada, tamaño carta (211x280 mm), impresión laser a full color, encolada (fresada).	UNIDAD	1
46	Pasa Calles en Tela	Tamaño: 600X80 cm. Material: tela. Impresión:4x0 tintas (Full color). Terminado: con ojáleles	UNIDAD	1
47	Servicio de instalación	Instalación de materiales publicitarios impresos en diferentes estructuras y superficies, debe contando con personal capacitado e idóneo que garantice la seguridad y finalizado óptimo de los servicios de impresión solicitados.	METRO CUADRADO	1

Nota: El precio incluye todos los gastos, directos e indirectos derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestaciones, desplazamientos, honorarios y asesorías en actividades relacionadas con la ejecución del contrato, y en general todos los costos en los que deba incurrir el CONTRATISTA para la cumplida ejecución del contrato.

El municipio, no reconocerá por consiguiente ningún reajuste al CONTRATISTA en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta y que no hayan sido reconocidos o avalados en el contrato que se suscriba.

2.5. CONVOCATORIA CONVOCATORIA A MIPYMES (SOLO SI EL PRESUPUESTO DEL PROCESO SE ENCUENTRA DENTRO DEL UMBRAL US 125.000)

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021, durante la etapa de publicación del proyecto de pliego de condiciones, se convoca a las Mipymes interesadas en participar en el presente proceso.

Podrán participar las Mipymes, las uniones temporales o consorcios, los cuales deberán estar integrados únicamente por Mipymes y promesas de sociedad futura suscritas por Mipymes con mínimo un (1) año de existencia.

Para efectos de la limitación de la convocatoria, cada consorcio o unión temporal se contará por sí mismo y no por el número de Mipymes que los integren.

Para limitar la convocatoria o el proceso, es necesario que como mínimo dos (2) Mipymes acrediten dicha condición, mediante la presentación de los siguientes documentos:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Solo se aceptarán las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Inscripción:

Para efecto de la inscripción, las Mipymes interesadas en participar en el proceso, deberán presentar los documentos antes relacionados, vía mensaje en la plataforma del Secop II.

Dichos documentos se recibirán desde la publicación de la presente invitación, hasta la fecha establecida en el cronograma del proceso.

Vencido el plazo para manifestar el interés y verificado el cumplimiento de los requisitos aportados en los documentos presentados por los interesados, la ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA expedirá el acto administrativo de apertura, indicando que en el proceso en mención se limita o no la participación a quienes ostenten la calidad de Mipymes.

2.6 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.6.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

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 juntamente con el supervisor del contrato.
3. Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requiera para la correcta y oportuna ejecución de las actividades y de acuerdo con las condiciones técnicas establecidas en los documentos previos.
4. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista, o sus empleados con el Municipio.
5. Realizar las actividades correspondientes según las instrucciones del Municipio, para realizar el objeto del contrato.
6. Garantizar las condiciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.
7. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello.
8. Constituir todas las pólizas a que haya lugar amparando los riesgos, montos en dinero, y tiempos exigidos de conformidad con los estudios previos y la propuesta presentada.
9. Elaborar, rendir y entregar los informes que solicite la entidad contratante a través de la supervisión o de quien esta designe, en relación con el objeto contratado y las obligaciones derivadas del mismo.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
12. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
13. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este hecho.
14. Acreditar sus pagos de SSI o parafiscales según sea el caso y cuando fuere necesario, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, parafiscales y pago a cajas de compensación familiar vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato.
15. El contratista en virtud de la suscripción del presente contrato se compromete a: a) Manejar de manera confidencial la información que como tal sea presentada, entregada y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la presentación de sus servicios. b) Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial. c) Informar inmediatamente, al supervisor del contrato sobre cualquier circunstancia presentada en el desarrollo de su trabajo. d) Colaborar con la

mayor diligencia en la documentación y declaración de lo hallado y mantener sobre todo ello los compromisos de confidencialidad requeridos y necesarios.

16. Certificar por medio escrito bajo la gravedad del juramento ante la entidad al inicio del contrato si está obligada a presentar declaración de renta por el año inmediatamente anterior y la categoría según la clasificación cedular de acuerdo con lo establecido en el artículo 330 del estatuto tributario y sus decretos reglamentarios vigentes, con los documentos para el primer pago.
17. Mantener indemne al Municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista.
18. Será responsabilidad del contratista sufragar los gastos de salarios, prestaciones sociales y demás erogaciones que se generen por concepto del personal que vincule.
19. Deberá asumir los riesgos tipificados y distribuidos en los estudios y documentos previos, el pliego de condiciones definitivo. Para los fines pertinentes, la matriz de riesgos hace parte integral del contrato y debe interpretarse en forma conjunta.
20. Las demás que se deriven del objeto contractual aquí señalado.

2.6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Para efectos del cumplimiento del objeto el contratista se compromete a cumplir las siguientes actividades

1. Atender el suministro de material impreso y POP, a más tardar sobre las 24 horas de su requerimiento**.**
2. entregar una prueba digital de impresión (Sherpa) por cuenta del contratista cuando sea requerido por el supervisor del contrato. Esta impresión digital no se cobrará de manera adicional, hace parte del servicio del contrato y es para casos excepcionales, la cual será entregada, a más tardar sobre las 24 horas de su requerimiento.
3. Contar con transporte para entrega del material solicitado sin costo adicional al contrato.
4. Realizar las entregas únicamente al personal designado por el supervisor del contrato.
5. Relacionar cada bien y/o servicio entregado debe relacionarse mediante factura, para el pago correspondiente: El supervisor
verificará que los elementos suministrados por parte del contratista concuerden con su solicitud.
6.Presentar a los profesionales del área de Prensa de la Alcaldía Municipal de Cota un ejemplar de los elementos impresos o promocionales, para su revisión y aprobación; así como los logos institucionales a incluir conforme a la guía de uso de imagen institucional de la Alcaldía Municipal de Cota.
7. Tener a disposición de la Alcaldía Local los materiales impresos y promocionales en las cantidades, especificaciones y calidades requeridas.
8. Aceptar por parte de la Alcaldía Municipal de Cota, la corrección, repetición y una nueva entrega de los medios pactados, teniendo en cuenta las inconformidades, observaciones y requerimientos presentados por el supervisor del contrato y los profesionales de Prensa, cuando se evidencie que el tipo y calidad del material de los bienes o las especificaciones técnicas, presentan diferencias con las muestras aprobadas. Sin que ello represente costos adicionales para la Alcaldía Local.
9. Garantizar que los valores ofertados a los materiales impresos y promocionales se mantendrán durante el plazo de ejecución del contrato.
10. Prever y responsabilizarse todos los costos directos e indirectos durante la ejecución del contrato.
11. Implementar un formato de control de despachos y entregas de los elementos requeridos en la ejecución del contrato que permita la realización de la conciliación mensual de las facturas en relación con los elementos entregados al supervisor del contrato y que genere reportes de los saldos de la ejecución; con la firma de aprobación del supervisor del contrato respecto de los pedidos realizados y de su recibo a satisfacción.
12. Garantizar el personal necesario e idóneo para prestar el servicio de instalación materiales publicitarios impresos en diferentes estructuras y superficies.
13. Las demás obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

2.6.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactada.

2. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
3. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
4. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
6. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.
7. Suscribir juntamente con el contratista y el supervisor designado el acta de liquidación del contrato

2.7. TIPO DE CONTRATO: Contrato de prestación de servicios – suministro

2.8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Municipio de Cota, Cundinamarca.

2.9. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución para el contrato será **HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO OFICIAL o HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024**, lo primero que acaezca; término contado a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.10. SUPERVISOR DEL CONTRATO: El Municipio de Cota vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, a través del SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO y/o quien designe el Ordenador del Gasto mediante oficio, quien deberá supervisar y controlar la adecuada ejecución del objeto contractual.

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

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN: Selección Abreviada de Menor Cuantía

3.2. JUSTIFICACIÓN: El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificatorio de la Ley 80 de 1993, por medio de los cuales incluyen medidas para eficiencia y transparencia, señala que la escogencia del proveedor se efectuará con arreglo a la modalidad de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y mínima cuantía, según corresponda teniendo en cuenta la naturaleza del objeto de contratación, así como la cuantía del proceso correspondiente.

Conforme lo establecido en el literal d) del artículo 2 numeral 1 de la Ley 1150 de 2007, la entidad optará por la selección abreviada de menor cuantía, teniendo en cuenta lo siguiente:

> *"2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.*
>
> *El Gobierno Nacional reglamentará la materia.*
>
> *Serán causales de selección abreviada las siguientes: (...)*
>
> *b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.*
> *(…)*
> *Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 120.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 450 salarios mínimos legales mensuales."*

Entonces, respecto a la selección abreviada, una de las causales para su escogencia es la cuantía del presupuesto oficial del proceso. Así mismo, según la misma norma, para Entidades con presupuesto anual superior o igual a 120.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales, será hasta

450 salarios mínimos legales mensuales, los cuales, para la presente vigencia ascienden a $ 585.000.000. En tal virtud, atendiendo al presupuesto anual del municipio de Cota para la presente anualidad, el rango mencionado es el que aplica para esta modalidad de selección.

Así mismo se dará aplicación a las disposiciones contenidas en el Decreto 1082 de 2015 Libro 2 "Régimen Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional" Parte 2 "Reglamentaciones" Título I "Contratación Estatal" Capítulo 2 "Disposiciones Especiales del Sistema de Compras y Contratación Pública" Sección I "Modalidades de Selección" Subsección 2 "Selección abreviada" artículo 2.2.1.2.1.2.20. y siguientes.

Así mismo, se señala que el presente proceso de selección, así como el contrato que se deriven, se sujetarán a la Constitución política, el Estatuto General de contratación de la Administración Pública, (Ley 80 de 1993) la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, las demás normas que lo modifiquen y/o complementen y el pliego de condiciones.

En este orden de ideas, se concluye que tratándose de un proceso de selección para contratar los servicios de desratización, desinsectación de animales rastreros y voladores y lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua de las Instituciones públicas y/o los inmuebles que estén a cargo del municipio de Cota, requiere la exigencia de condiciones que garantizan a la Entidad en calidad, eficiencia y efectividad del servicio, y por cuyo presupuesto se enmarca dentro la menor cuantía, se adecúa a la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, que se regirá por las disposiciones acá citadas.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO

4.1. VALOR DEL CONTRATO: El presupuesto oficial es la suma de: **CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($ 150.000.000)**, que incluyen IVA y demás impuestos y deducciones a que haya lugar, todos los costos en los que se debe incurrir para la ejecución del Contrato, respaldado en la siguiente disponibilidad presupuestal:

BPIN	CDP	RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
N/A	2024001300 11/09/2024	N/A	1.2.1.0.001	N/A	$63.000.000
2024000407 2024252140137	2024001296 11/09/2024	GI24.08.2.3.2.02.02.008.4599005.261	1.2.1.0.001	Crear e implementar al 100% el plan de medios, socialización de información estratégica y posicionamiento de imagen con relación a las acciones del gobierno municipal. FUENTE: ingresos corrientes de libre destinación.	$5.000.000
2024000409 2024252140126	2024001297 11/09/2024	GI24.08.2.3.2.02.02.008.4501001.021	1.2.1.0.001	Diseñar e implementar dos (2) programas anuales para fortalecer la convivencia y la seguridad ciudadana en el municipio de Cota. FUENTE: ingresos corrientes de libre destinación.	$10.000.000
2024000834	2024001703 21/10/2024	GI24.08.2.3.2.02.02.009.4501001.020	1.2.1.0.001	Elaborar e implementar al 100% el Plan Integral de Seguridad y Convivencia	$20.000.000

2024252140126				Ciudadana - PISCC en el municipio de Cota. FUENTE: ingresos corrientes de libre destinación.	
2024000852 2024252140137	2024001698	GI24.08.2.3.2.02.02.008.4599005.261	1.2.1.0.001	Crear e implementar al 100% el plan de medios, socialización de información estratégica y posicionamiento de imagen con relación a las acciones del gobierno municipal. FUENTE: ingresos corrientes de libre destinación.	$52.000.000
				TOTAL	$150.000.000

El valor determinado es bajo la estructura de **bolsa a monto agotable**, y de acuerdo con la necesidad del servicio se irá ejecutando el recurso disponible de acuerdo con la destinación especifica de los rubros según lo descrito, dividido en dos grupos: **Grupo I:** Seguridad y Convivencia Ciudadana; **Grupo 2:** Plan de medios institucional.

Dentro del valor están incluidos los gastos por legalización del contrato y todos los impuestos y tributos tanto de orden nacional como de orden local, en consecuencia, el proponente deberá incluir dentro del valor total de la oferta todos los impuestos nacionales, departamentales y municipales a los que haya lugar, entre los cuales se pueden encontrar los siguientes:

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-ICA	Valor del Contrato	6*1000 al 11*1000* **Dependiendo de la Actividad económica indicada en la Factura**

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

Nota: Los porcentajes enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

4.2. JUSTIFICACION: El valor se determinó con el análisis realizado en el acápite Análisis del Sector el cual hace parte del presente estudio.

4.3. FORMA DE PAGO:

El Municipio de Cota pagará al contratista el valor total del contrato mediante actas de corte **PARCIAL**, de acuerdo la prestación de servicios y suministro entregado, aplicando los valores unitarios establecidos en la propuesta económica según corresponda para cada ítem, previa presentación del certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato dando viabilidad al pago.

En el caso de consorcios o uniones temporales la cuenta y la facturación deberá hacerse a nombre del consorcio o de la unión temporal.

Adicionalmente, dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecucion del contrato con planillas de registro de entrega
- Certificacion expedida por el representante legal de pago de salarios de trabajadores y/o contratistas a su cargo.
- 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 cuando corresponda.
- Copia del RUT.
- Para la realización del pago final se deberá contar con el acta de liquidación debidamente suscrita.

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

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

El Municipio verificará las condiciones técnicas, financieras, jurídicas y económicas, de todas las propuestas presentadas para participar en la presente selección abreviada, a través de un Comité Evaluador que se conformará para tal fin. Al momento de efectuar la evaluación, el Municipio dará cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 29 de la Ley 80 de 1993, el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en procura de lograr la selección objetiva. En tal virtud se tendrá en cuenta que, *En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio* (Dto. 1082. Art. 2.2.1.1.2.2.2).

5.1. HABILITACIÓN JURÍDICA 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:

4.2.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN (Formato Anexo 01)

La propuesta deberá estar acompañada de carta de presentación firmada por la proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica; o, por el representante legal de la unión temporal o consorcio; en caso de suscribirse por apoderado, la carta de presentación se acompañará del poder debidamente conferido para el efecto.

Con la presentación de la oferta y el documento de carta de presentación de la oferta, se entenderá que el proponente manifiesta bajo la gravedad de juramento que él o sus integrantes sí el mismo es un Consorcio o una Unión Temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009, Ley 610 de 2000, los artículos 1º, 2º, 3º. 4º, 5, 84 parágrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011 y las demás normas pertinentes.

Quien firme la carta de presentación de la oferta deberá acreditar que es el representante legal del Proponente o que con esa calidad confiere el poder respectivo. Cuando la carta de presentación la suscriba un apoderado, se deberá presentar el poder conforme las reglas procedimentales vigentes en Colombia.

En caso de ser consorcio o unión temporal, quien suscribe la Carta de Presentación, debe tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del

mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar seleccionado), ejecutarlo y liquidarlo.

NOTA 01. En cumplimiento del presente requisito el proponente deberá diligenciar el FORMATO No. 01.

4.2.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL: 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.

4.2.1.3. AUTORIZACIÓN DE JUNTA DE SOCIOS O ASAMBLEA DE ACCIONISTAS: Si de conformidad con el certificado de existencia y representación legal, se certifica que las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del proceso de selección para contratar, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado.

Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.

4.2.1.4. 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.

4.2.1.5. 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.

4.2.1.6. LIBRETA MILITAR DEL REPRESENTANTE LEGAL O DE LA PERSONA NATURAL SEGÚN EL CASO. Se deberá presentar fotocopia de la libreta militar o documento que acredite la situación militar definida de las personas naturales, representante legal de la persona jurídica; y miembros de consorcios o uniones temporales y representante de consorcios o uniones temporales (hombres menores de 50 años).

4.2.1.7. 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.

4.2.1.8. 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

4.2.1.9. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA: El formato Compromiso de Transparencia deberá estar debidamente diligenciado y firmado por el representante legal de la persona jurídica o representante legal del proponente plural o apoderado, según la información del modelo suministrado por el Municipio de Cota.

NOTA No. 1: En cumplimiento del presente requisito el proponente deberá diligenciar el FORMATO No. 011 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.

4.2.1.10. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El proponente deberá diligenciar el FORMATO No. 4 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, en el cual declara conocer que de conformidad con las disposiciones locales e internacionales anticorrupción, se encuentra prohibido pagar, prometer o autorizar el pago directo o indirecto de dinero o cualquier otro elemento de valor a cualquier servidor público o funcionario de gobierno, partido político, candidato, o a cualquiera persona actuando a nombre de una entidad pública cuando dicho pago comporta la intención corrupta de obtener, retener o direcciona negocio a alguna persona para obtener ventaja ilícita (“Normas Anticorrupción del Sector

Público"). Así mismo, las partes reconocen la existencia de regulación similar en materia de soborno en el sector privado, entendido como el soborno de cualquier persona particular o empresa privada para obtener una ventaja indebida ("Normas Anticorrupción del Sector Público").

En consideración de lo anterior, las partes se obligan a conocer y acatar las Normas Anticorrupción absteniéndose de efectuar conductas que atenten contra las referidas Normas Anticorrupción a nivel local o internacional. El incumplimiento de la obligación contenida en la presente cláusula constituirá causal de terminación inmediata del presente acuerdo sin que hubiere lugar a incumplimiento y sin lugar a indemnización alguna.

NOTA No. 1: En cumplimiento del presente requisito el proponente deberá diligenciar el FORMATO No. 05 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

4.2.1.11. AUTORIZACIÓN USO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS: El proponente en virtud de la Ley Estatutaria 1581 del 2012, mediante la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, y su Decretos Reglamentarios, autoriza al Municipio de Cota el uso de la información registrada, almacenada en bases de datos, las cuales incluyen información reportada en desarrollo del proceso de selección y posterior desarrollo del objeto contractual.

NOTA No. 1: En cumplimiento del presente requisito el proponente deberá diligenciar el FORMATO No. 08 AUTORIZACIÓN USO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS.

4.2.1.12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES: La entidad verificará al momento de realizar la respectiva evaluación jurídica del proceso, que la Empresa y su Representante Legal, no se encuentran reportados en el último boletín de responsables fiscales a través de la página web de la Contraloría General de la República. Para ello el proponente aportará el respectivo certificado.

http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales

Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento que no se encuentran condenados o sancionados por delitos o hechos que atenten contra la administración pública en su país de origen o haber sido condenado por delitos comerciales o trasnacionales.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentre relacionado en el boletín, se le rechazará su propuesta y no podrá contratar con el Municipio de Cota.

4.2.1.13. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES: La entidad verificará al momento de realizar la respectiva evaluación jurídica del proceso, que el Representante Legal, no registra antecedentes judiciales en la página web de la Policía Nacional. Para ello el proponente aportará el respectivo certificado.

https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/

Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento que no se encuentran requeridos por asuntos judiciales en la República de Colombia o en su país de origen.

NOTA No. 01. No se requiere que el proponente adjunte el certificado, teniendo en cuenta que la entidad realizará la respectiva consulta de conformidad con la autorización emitida en el FORMATO No. 01

4.2.1.14. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: La entidad verificará al momento de realizar la respectiva evaluación jurídica del proceso, que la Empresa y su Representante Legal, no se encuentran reportados con inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el Estado, en la página web de la Procuraduría General de la Nación. Para ello el proponente aportará el respectivo certificado.

http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad

de juramento de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidades, así como de no tener sanciones disciplinarias, para contratar con el Estado Colombiano.

4.2.1.15. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS: La entidad verificará al momento de realizar la respectiva evaluación jurídica del proceso, que el Representante Legal, no registra antecedentes o que no se encuentra vinculado en el Sistema del Registro Nacional de Medidas Correctivas (Ley 1801 de 2016). Para ello el proponente aportará el respectivo certificado.

https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

4.2.1.16. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS: La entidad verificará al momento de realizar la respectiva evaluación jurídica del proceso, que el Representante Legal, no registra antecedentes o que no se encuentra vinculado en el Sistema del Registro Nacional de Medidas Correctivas (Ley 1801 de 2016). Para ello el proponente aportará el respectivo certificado.

https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales deberán acreditar bajo la gravedad de juramento que no se encuentran requeridos por el Sistema del Registro Nacional de Medidas Correcticas en la República de Colombia.

4.2.1.17. **CERTIFICADO REDAM:** El proponente debe aportar copia del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. Para ello el proponente aportará el respectivo certificado.

4.2.1.18. CERTIFICADO INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS: El proponente debe aportar copia del Certificado inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, contemplado en la Ley 1918 de 2018.

4.2.1.19. CERTIFICACIÓN BANCARIA: Se deberá presentar certificación bancaria del proponente, con fecha de expedición no mayor a 3 meses.

4.2.1.20. 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.

4.2.1.21. 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.

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.

4.2.1.22. 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.

4.2.1.23. MANIFESTACIONES DE INTERÉS.

En un término no mayor a tres (03) días hábiles contados a partir del acto de apertura del proceso, los proponentes manifestarán su interés en participar en el proceso contractual y conformar la lista de posibles oferentes, conforme a las reglas contenidas en el SECOP II.

La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta y solo se tendrán en cuenta las efectuadas por el SECOP II.

En caso de no presentarse manifestación de interés dentro del término previsto la entidad declarará desierto el proceso.

4.2.1.24. Manifestación de no sanción

Manifestación bajo la gravedad del juramento de no haber sido sancionado con caducidad administrativa dentro de los cinco (05) años anteriores a la apertura de la presente Convocatoria, la cual se deberá presentar de manera escrita por la proponente persona natural o el representante legal. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar estos documentos los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas, cuando sea persona diferente de los miembros.

4.2.1.25. CERTIFICACIÓN PARA ACREDITAR LA CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD O DE MIPYME:

Los oferentes podrán acreditar con la oferta lo siguiente:

a. Para la condición de discapacidad los proponentes deberán acreditar que cuentan con personal vinculado con condición de discapacidad conforme lo establece el Art. 24 de la Ley 361 de 1997.
b. Para las Mipymes, la certificación expedida por el contador o revisor fiscal, según sea el caso, en el que señale la clase de Mipyme que se trata (Micro, pequeña o mediana empresa), la planta de personal con que cuenta la empresa y los activos totales de la misma expresados en SMMLV

En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes que ostenten las condiciones anteriores, debe acreditarla. Y se verificará únicamente en caso de presentarse empate en la presente convocatoria.

EXPERIENCIA - CAPACIDAD TECNICA Y/O OPERATIVA

Conforme con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, la experiencia hace referencia a los contratos celebrados por el interesado, o por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificadas con el clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel, con un valor expresado en SMMLV.

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)

2.8.1. EXPERIENCIA GENERAL: Conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, la experiencia hace referencia a los contratos celebrados por el interesado, o por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel, con un valor expresado en SMMLV.

A. El Proponente debe acreditar la ejecución de máximo (2) contratos ejecutados y terminados que se encuentren incorporados en el RUP
B. Los contratos aportados para acreditar la experiencia general, deberán tener por objeto compra a monto agotable de equipos y/o suministros para la producción audiovisual y/o prestación del servicio de impresión, suscritos y ejecutados con entidades públicas y/o privadas

C. La sumatoria de los contratos aportados debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial (P.O.) expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV.
D. 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 contar con al menos seis códigos en conjunto de los siguientes:

14 | 11 | 15 | 00	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
14 | 12 | 19 | 00	PAPEL PRENSA Y DE OFFSET
44 | 10 | 16 | 00	MÁQUINAS PARA PROCESAMIENTO DE PAPEL Y ACCESORIOS
44 | 10 | 35 | 00	SUMINISTROS DE MÁQUINAS DE ENCUADERNAR
44 | 12 | 16 | 00	SUMINISTROS DE ESCRITORIO
44 | 12 | 20 | 00	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES
45 | 10 | 15 | 00	MAQUINARIA Y EQUIPO DE IMPRENTA
55 | 10 | 15 | 00	PUBLICACIONES IMPRESAS
73 | 15 | 19 | 00	SERVICIOS A LA INDUSTRIA DE IMPRESIÓN
82 | 10 | 15 | 00	PUBLICIDAD IMPRESA
82 | 12 | 15 | 00	IMPRESIÓN
82 | 14 | 15 | 00	SERVICIOS DE DISEÑO ARTÍSTICO

En atención al artículo 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas del Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el decreto 1860 del 2021, se podrá acreditar la experiencia general en un contrato adicional que deberá cumplir con las condiciones expuestas anteriormente.

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 un contrato adicional que deberá cumplir con las condiciones expuestas anteriormente.

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el resultado de multiplicar el valor ejecutado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes (cuando dos o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso). El porcentaje de participación a considerar será el reportado en el Registro Único de Proponentes – RUP.

Nota: En caso de consorcios o uniones temporales al menos uno de los integrantes que tenga una participación de mínimo el 50%, podrá aportar la experiencia.

El oferente deberá allegar las certificaciones expedida por la entidad o empresa contratante de cada uno de ellos, donde se pueda verificar que el objeto del contrato, u obligaciones, o alcance, o actividades o condiciones sea lo aquí solicitado y se encuentren relacionados con lo que requiere contratar la entidad.

Las certificaciones deberán ser expedidas por el representante legal o funcionario competente de la respectiva entidad pública o privada contratante.

Los contratos relacionados para acreditar la experiencia general no podrán ser utilizados para acreditar la experiencia específica.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El proponente para acreditar la experiencia especifica deberá cumplir con las siguientes condiciones:

A. El Proponente debe acreditar la ejecución en dos (2) contratos ejecutados y terminados que se encuentren incorporados en el RUP.
B. Los contratos aportados para la experiencia especifica deben ser diferentes a los aportados en la experiencia general.
C. Los contratos aportados para acreditar la experiencia especifica, deberán tener por objeto compra o

suministro de elementos o material publicitario y/o papelería y/o o elementos de oficina, contratos ejecutados con entidades públicas y/o privadas.

D. 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 contar en conjunto al menos con seis de los siguientes códigos:

14 | 11 | 15 | 00	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
14 | 12 | 19 | 00	PAPEL PRENSA Y DE OFFSET
44 | 10 | 35 | 00	SUMINISTROS DE MÁQUINAS DE ENCUADERNAR
44 | 12 | 16 | 00	SUMINISTROS DE ESCRITORIO
44 | 12 | 20 | 00	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES
45 | 10 | 15 | 00	MAQUINARIA Y EQUIPO DE IMPRENTA
55 | 10 | 15 | 00	PUBLICACIONES IMPRESAS
73 | 15 | 19 | 00	SERVICIOS A LA INDUSTRIA DE IMPRESIÓN
82 | 10 | 15 | 00	PUBLICIDAD IMPRESA
82 | 12 | 15 | 00	IMPRESIÓN

En atención al artículo 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas del Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el decreto 1860 del 2021, se podrá acreditar la experiencia general en un contrato adicional que deberá cumplir con las condiciones expuestas anteriormente.
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 un contrato adicional que deberá cumplir con las condiciones expuestas anteriormente.
Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el resultado de multiplicar el valor ejecutado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes (cuando dos o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso). El porcentaje de participación a considerar será el reportado en el Registro Único de Proponentes – RUP, terminado en el último año anterior contados desde el cierre del presente proceso de selección.

Nota: En caso de consorcios o uniones temporales al menos uno de los integrantes que tenga una participación de mínimo el 50%, podrá aportar la experiencia especifica solicitada.

Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones. No obstante, El Municipio podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

El Municipio se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información y solicitará los soportes que considera convenientes tales como copia del contrato, actas de liquidación entre otros que considere pertinentes.

En caso de que los contratos, contengan otros códigos y/o servicios diferentes al definido en este proceso, para la verificación del cumplimiento de las reglas anteriores, únicamente se tendrá en cuenta el valor en SMMLV de los servicios correspondientes a las actividades que se están contratando, por lo tanto, para los contratos registrados en estas condiciones en el RUP, el proponente deberá allegar la información complementaria teniendo en cuenta los siguientes parámetros, en donde se determine el valor correspondiente a la experiencia acorde con el objeto del presente proceso.

En caso de que sea necesario acreditar información complementaria que no se encuentre en el RUP, por ser ésta adicional a la que allí debe constar, o en caso de ser el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia. Las certificaciones presentadas para acreditar información complementaria de los contratos registrados en el RUP y por medio de los cuales el proponente demuestra la experiencia requerida en el pliego de condiciones, deben contener como mínimo la siguiente información:

- Razón social de la empresa o entidad contratante.
- Nombre del Contratista.
- Objeto del contrato y descripción de las obligaciones. El objeto y/o las obligaciones deben estar relacionadas con las actividades a desarrollar.
- Tiempo de duración en años y meses con fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), de manera que se pueda establecer de forma inequívoca el tiempo de ejecución.
- Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
- Fecha, firma y cargo del representante legal o funcionario que expide la certificación. Constancia de recibido por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución total del contrato.
- Valor de los bienes suministrados o de los servicios prestados, lo anterior en caso de que el objeto, obligaciones, alcance o condiciones de los contratos, adicionalmente contenga el suministro de bienes o la prestación de servicios diferentes a los descritos en el presente numeral.

Nota 1: Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de estos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada.

Nota 2: Es preciso señalar que la información aportada en las certificaciones adicionales requeridas por la Entidad corresponde a información complementaria a la experiencia registrada en el RUP, la cual se verificará directamente por parte de la Alcaldía.

Nota 3: Para la verificación del requisito habilitante previsto en el presente numeral se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Todos los proponentes deberán relacionar en el **FORMATO No. 3 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE,** los contratos que **EL MUNICIPIO** deberá tener en cuenta para efectos de verificar la experiencia.
2. Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.
3. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan.
4. Se tendrán en cuenta para la verificación y evaluación, aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos. No obstante, EL MUNICIPIO podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.
5. La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida.
6. El proponente para acreditar su experiencia no podrá presentar certificaciones emitidas por el mismo, ni por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio de que haya hecho parte.
7. El oferente extranjero deberá cumplir con todos los requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme la legislación de su país (Artículo 3º Ley 816 de 2003)":

   - Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, EL MUNICIPIO verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, la capacidad financiera y las condiciones de experiencia de los proponentes. Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.
   - La persona natural o jurídica de origen extranjero podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos: i) Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado, domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para

representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente. ii) En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP. iii) Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente, en el cual conste, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal, o nombre de la persona que tenga capacidad para comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente que lo faculte. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

- El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de Condiciones. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción del documento.

Nota 4: De acuerdo con el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011, la persona natural o jurídica podrá presentarse a los procedimientos de selección cuando el acto administrativo que realiza la inscripción del RUP se encuentra en firme.

Nota 5: Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, todos los miembros deberán acreditar los Código Estándar de Productos y Servicios de las Naciones Unidas – UNSPSC. Para el efecto cada uno de los integrantes del proponente plural, deberá presentar mínimo alguna certificación de las que pretenda validar como experiencia.

Nota 6: Si la certificación incluye varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Nota 7: No se aceptan auto certificaciones, ni cuentas de cobro, ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones Temporales.

AUTOCERTIFICACIONES: En ningún caso serán válidas las auto certificaciones para acreditar la experiencia del proponente.

Documentos adicionales para acreditar la calidad de MiPymes y emprendimientos y empresas de mujeres

ITEM	CRITERIO DIFERENCIAL	FORMA DE ACREDITACIÓN
1	Emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas con domicilio en el territorio nacional.	A) 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 máximo dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección, debidamente suscrita 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.

		O, B) Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y estás 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 máximo dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección, debidamente suscrita 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. O, C) 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. O, D) 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 máximo dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección debidamente suscrita por el representante legal.
2	Mipymes en el sistema de	En función de los criterios de clasificación empresarial, la acreditación se

	compras públicas	verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Si el proponente no cumple este requisito, se calificará NO HABIL para el presente proceso.

PERSONAL MINIMO 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, mediante carta de compromiso el equipo referido en el anexo técnico y para efectos de ser evaluados, deberá presentar junto con su oferta, los siguientes perfiles:

CANT	DEDICACION	PERFIL	ESTUDIOS	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
1	100%	Personal diseño y diagramación	Profesional en diseño gráfico y publicidad.	Experiencia profesional mínima de tres años partir de su acta de grado de pregrado.	Experiencia Certificada de un año realización de productos y piezas digitales, impresas y publicitarias de gran formato, así como apoyar al cubrimiento, producción y montaje de eventos.
1	50%	Personal especializado diseño y alistamiento de artes finales	Profesional en diseño gráfico o publicidad con estudios formales especializados en diseño publicitario o marketing digital.	Experiencia profesional mínima de tres años partir de su acta de grado de pregrado.	Experiencia Certificada de un año como coordinador de medios impresos - preprensa.
1	50%	Personal de revisión de contenidos y control de cambios	Profesional en comunicación social o periodismo con estudios formales especializados en diseño editorial y/o dirección y gestión de proyectos.	Experiencia profesional mínima de tres años partir de su acta de grado de pregrado.	Experiencia Certificada de un año en realización y divulgación de contenidos audiovisuales.
1	50%	Personal técnico para la entrega de material y consumibles.	Técnico y/o tecnólogo en logística y/o inventarios.	Experiencia mínima de tres años partir de su acta de grado.	Experiencia Certificada de un año como apoyo en el manejo de Inventarios.

2	50%	Bachiller académico	Bachiller académico	Un (1) año en montaje e instalación de avisos publicitarios. Debe contar con curso de trabajo en alturas vigente. Esta debe ser acreditada mediante la presentación de certificaciones y/o contratos con su respectiva acta de terminación y/o liquidación, ejecutado con entidad pública o privada, la cual contenga los siguientes datos: nombre de la entidad contratante, fecha de inicio y terminación, actividades realizadas.	Instalación de avisos y elementos publicitarios.

El proponente deberá suscribir carta de intención, mediante documento dirigido al Municipio, con indicación expresa del número y el objeto de la convocatoria, en el cual se compromete a garantizar los servicios profesionales y técnicos del recurso humano exigido para cada una de las actividades y del equipo interdisciplinario mínimo conformado por los perfiles solicitados. La carta de intención debe especificar la identificación del personal propuesto, el perfil académico y la experiencia acreditada.

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

El personal mínimo aquí solicitado se deberá relacionar en un cuadro y dicha información debe acreditarse anexando la hoja de vida de cada persona al igual que las certificaciones que lo califican según el caso, junto con los antecedentes de cada uno y la experiencia solicitada.

Como parte integral de los compromisos, el proponente deberá adjuntar las hojas de vida de todos los perfiles exigidos en el proceso de selección, con sus correspondientes anexos: Actas o diplomas de grado, certificaciones de capacitación, y copia de las certificaciones de experiencia específica certificada, expedida por el contratante de sus servicios, con detalle de la identificación de las partes, el objeto del contrato y el término de ejecución. Así mismo deberá presentar fotocopia del documento de identidad, antecedentes disciplinarios, fiscales y antecedentes judiciales.

- Copia del documento de identidad
- Copia de la tarjeta o matrícula profesional cuando así corresponda
- Copia de título de pregrado o técnico (según corresponda y de no requerirse postgrado)
- Certificado de vigencia de la matrícula profesional a la fecha de cierre del presente proceso.

- Experiencia de cada uno de los perfiles solicitados por la entidad.

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

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

El proponente que resulte adjudicatario deberá contar, para la ejecución del contrato, con la totalidad del equipo humano requerido, indicado en el pliego de condiciones. En caso de que se requiera reemplazar cualquiera de las personas ofrecidas deberá hacerlo por otros con igual o mejor perfil del requerido en el presente documento, previa autorización del supervisor del contrato.

4.2.1.15 CAPACIDAD FINANCIERA:

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.

Para el caso de las empresas recién constituidas o cuya constitución se originó en la actual vigencia, se tomaran la capacidad financiera que repose en el RUP.

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 1,8
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	Menor o igual al 0,55
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Mayor o igual al 2 o indeterminado

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.

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:

Para el caso de las empresas recién constituidas o cuya constitución se originó en la actual vigencia, se tomaran la capacidad organizacional que repose en el RUP.

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 0,10
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.

Los valores de los indicadores serán plasmados en el pliego de condiciones.

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.**

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.

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**:**

PERIDODO	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 2023 a dic 31 de 2023	$1.160.000
Enero 1 de 2024 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.

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".

5.5. CRITERIOS PARA LA PONDERACIÓN DE LAS OFERTAS

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015:

> *La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.*
>
> *En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio.*

Para el presente proceso, el municipio de cota adopta la primera opción, es decir, la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas.

En este orden, las propuestas de los oferentes que hayan cumplido todos los requisitos habilitantes serán objeto de calificación según el siguiente cuadro con base en un puntaje de 100 para determinar la propuesta a la que se adjudicará el contrato.

CRITERIO	PUNTAJE MAXIMO
Propuesta Económica	39 puntos
Apoyo mano de obra local	20,75 puntos
Estímulo a la Industria Nacional	10 puntos
Puntos adicionales para empresas de mujeres	0,25 puntos
Ofrecimiento técnico adicional	30 puntos
TOTAL, PUNTAJE	**100 puntos**

5.5.1 PUNTAJE POR PROPUESTA ECONÓMICA: 39 PUNTOS

Sólo se tendrán en cuenta aquellas propuestas que no superen el valor del presupuesto oficial para el contrato y a su vez hayan ofertado con el valor total del presupuesto oficial. Aquellas propuestas hábiles que presenten errores aritméticos los cuales generan que se supere estos presupuestos oficiales y aquellas que aun cuando no tengan errores aritméticos superen el presupuesto oficial serán rechazadas.

El valor de la propuesta económica debe ser presentada en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos que correspondan.

Al formular la oferta el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales y/o municipales.

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en los cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

Correcciones aritméticas

La entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

a) Todas las operaciones aritméticas tienen lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético o cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

b) El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los pesos unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y el valor del IVA así: Cuando la fracción decimal de peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproxima por exceso el número entero siguiente al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior al punto cinco (0.5) se aproxima por defecto al número entero.

La entidad partirá del valor total corregido de las propuestas y asignará el puntaje de conformidad con lo previsto en el pliego.

Precio artificialmente bajo

En el evento en el que el precio de oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información corregida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad deberá aplicar el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la guía para el manejo de ofertas al artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia compra eficiente.

ASIGNACION DE PUNTAJE

A aquella propuesta que, cumpliendo con todos los requisitos mínimos exigidos, presente el menor valor, se le asignaran 39 puntos. A las demás se les asignará un puntaje mediante una regla de tres inversas, así:

P: Puntaje

Vpmb: Valor de la propuesta más baja

Vpe: Valor de la propuesta a evaluar

P= 39 x (Vomb/Vpe)

Ahora bien, como se trata de un contrato con ejecución A MONTO AGOTABLE el cual se agotará de acuerdo con los precios unitarios ofertados por el proponente en su propuesta y de conformidad con las instrucciones que imparta el supervisor.

5.5.2. APOYO A MANO DE OBRA RESIDENTE EN EL MUNICIPIO (20.75 PUNTOS):

Se otorgará 10 PUNTOS al proponente que oferte todo el equipo de trabajo de este requisito habilitante con personal residente en el municipio de Cota, con el fin de impulsar trabajo y la mano de obra local. Para ello deberá aportar certificado de residencia expedido por la correspondiente Junta de Acción Comunal – JAC.

5.5.3 ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS):

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 680 del 22 de junio de 2021, el cual modificó parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en lo relacionado con la definición de "Servicios Nacionales", y la adición el artículo 2.2.1.2.4.2.9., en el cual se regula el puntaje para la promoción de la industria nacional en los procesos de contratación que tengan por objeto servicios, se hace el presente análisis para efecto de otorgar el puntaje de que trata en inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2013.

Este análisis se hace atendiendo lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.9 y los documentos del *proyecto de memoria justificativa y proyecto de resolución, por el cual se modifican los documentos tipo adoptados por la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE - en consideración a la expedición*[1] , partiendo de la base que el contrato debe cumplirse en Colombia:

Para establecer el o los bienes nacionales relevantes en para el presente Proceso de Contratación, la Entidad aplicará los pasos establecidos en los documentos base citados, a saber:

1. Establecer el insumo al que se dedica un porcentaje igual o superior al treinta por ciento (30%) del Presupuesto Oficial. Si existe más de un bien que cumpla con este criterio, se tendrán en cuenta los dos (2) de mayor valor.

Para ello, en la estructuración del proceso la entidad ha determinado que NO hay bienes nacionales relevantes por tratarse de servicios de restaurantes y catering, 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.

2. Verificar si el o los bienes que cumplan con lo establecido en el numeral anterior se encuentran incluidos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, en los términos del Decreto 2680 de 2009. De estar incluidos, con registro vigente, estos serán los bienes nacionales que el proponente deberá comprometerse a incorporar para obtener el puntaje.

N/A

3.Revisar que el o los bienes que está(n) incluido(s) en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, están registrados por lo menos por tres (3) empresas o personas diferentes.

N/A

4. Si ninguno de los bienes que superan el treinta por ciento (30%) del Presupuesto Oficial, se encuentran incluidos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, la entidad deberá verificar el siguiente de mayor valor, siempre que al mismo estuviese destinado al menos el veinte por ciento (20%) del Presupuesto Oficial. De estar incluido en el registro, este será el bien nacional relevante para la obtención del puntaje.

N/A

5. Si analizado el Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación no logra establecerse un bien que cumpla con los anteriores criterios, se otorgará el puntaje 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%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Debido a lo señalado en el numeral 1 del este acápite y a la especialidad del objeto del contrato, en este Proceso de Contratación, para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes. Por tanto, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos

[1] Documentos tomados de https://www.colombiacompra.gov.co/content/formulario-para-comentarios-al-proyecto-de-memoria-justificativa-y-proyecto-de-resolucion el 31 de agosto de 2021.

el cuarenta por ciento (40%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato, de conformidad con el tercer inciso del artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015.

En el caso de Proponentes Plurales cualquiera de sus integrantes podrá vincular el cuarenta por ciento (40%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato. Los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional podrán incorporen a la ejecución del contrato más del 90% del personal calificado de origen colombiano.

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

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 CONTRATO 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: 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 sólo 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.

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).

5.5.4 PUNTOS ADICIONALES PARA EMPRESAS DE MUJERES – 0,25 PUNTOS.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del decreto 1082 de 2015 las entidades públicas otorgarán un puntaje adicional de hasta 0,25 % del valor total de los puntos establecidos respecto de condiciones o documentos equivalentes a los proponentes que acrediten algunos supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 ibidem.

"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 que trata el presente artículo deberán 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.

5.5.5 OFRECIMIENTO TECNICO ADICIONAL: (30 puntos)
El oferente que oferte como ítem ADICIONAL sin costo adicional para la entidad todo el servicio de diseño y diagramación de artes finales se le otorgaran 30 puntos.

Se deberá aportar una certificación firmada en donde se realizase dicho ofrecimiento adicional sin generar costo adicional para la entidad.

5.6. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS:

En atención a lo preceptuado en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 se procederá a reducir durante la evaluación de las ofertas el dos por ciento (2 %) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

5.7. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y DESEMPATE

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 35 de la Ley 2069 de 2020 y en el artículo 2.2.1.2.4.2.17.del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.

En el evento de aplicarse la regla de desempate No. 12 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 se procederá a utilizar el método desempate a través de balotas de colores en una bolsa oscura donde solo habrá una balota de color blanco y las demás de otro color hasta completar la cantidad de ofertas empatadas que haya y quien saque la balota de color blanco será quien quede seleccionado.

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

6. EL ANALISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO

Siguiendo la propuesta desarrollada en el documento CONPES 3714 del 01 de diciembre de 2011 “Del riesgo previsible en el marco de la política de contratación pública” y el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, se desarrollan los riesgos previsibles en la presente contratación.

Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

MATRIZ DE RIESGOS

ANEXO.

7. LAS GARANTIAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION

El artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015 ordena la cobertura y el amparo de los riesgos en la contratación con ocasión de (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas.

En virtud de lo anterior, para el presente proceso se solicitarán las siguientes garantías:

7.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

En la propuesta debe obrar una garantía de seriedad de la misma, expedida a favor del municipio de Cota, por una Compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o una garantía bancaria. La garantía de seriedad debe tomarse así:

- Asegurado / Beneficiario: Municipio de Cota.
- Cuantía: Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado.
- Vigencia: Tres (03) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. En todo caso, su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
- Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del proponente tomador o afianzado.

Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal.

Si el proponente es un Consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando todos y cada uno sus integrantes).

En caso de prórroga del plazo del proceso de selección, del plazo de evaluación de propuestas, o de los plazos para la adjudicación o el perfeccionamiento del contrato, la garantía deberá prorrogarse, según lo que al respecto indique el Municipio.

El Municipio hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta cuando el proponente favorecido con la Adjudicación, sin aducir y acreditar justa causa, se abstenga de:

- Suscribir el Contrato dentro del plazo establecido para ello en los Pliegos de Condiciones sin justa causa.
- Ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato ó para la suscripción del contrato, se prorroguen.
- Otorgar la garantía de cumplimiento exigida por la entidad.
- Realizar el pago de los derechos de publicación, requisito para la legalización del contrato.
- También se hará efectiva en el caso de que el proponente retire su oferta, luego del vencimiento del término para la presentación de las ofertas.

En todo caso, deberán cumplirse las disposiciones del artículo 2.2.1.2.3.1.9. del Decreto 1082 de 2015, según el cual, la garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por lo menos el DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DE LA OFERTA.

7.2 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de selección se exige la constitución de GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO para cubrir los siguientes riesgos:

AMPAROS	RIESGOS A ASEGURAR PORCENTAJE DE VALOR ASEGURABLE	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Término de ejecución del contrato y seis (6) meses más y en todo caso, hasta la liquidación del contrato.

Calidad del servicio	10%	Término de ejecución del contrato y seis (6) meses más y en todo caso, hasta la liquidación del contrato.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	10%	Término de ejecución del contrato y seis (6) meses más y en todo caso, hasta la liquidación del contrato.
Salarios y prestaciones sociales	5%	Término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad civil extracontractual	500 SMMLV	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato

8. LA INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

La Secretaría de Salud del Municipio de Cota – Cundinamarca, procedió a verificar lo pertinente de conformidad con lo indicado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación publicado en la página www.colombiacompra.gov.co teniendo entonces que el proceso a seguir no se encuentra Cubierto por los Tratados y/o Acuerdos Comerciales, de acuerdo con la Regla 2. "*Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está Cubierto y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno".*

El Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.2.1.1., análisis de los acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de contratación:

ACUERDO		ENTIDAD ESTATAL	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACION SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION	PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACÍFICO	CHILE	SI	SI	SI	NO
	MÉXICO	NO	NO	NO	NO
	PERÚ	SI	NO	NO	NO
CANADÁ		NO	NO	NO	NO
CHILE		SI	SI	SI	NO
COREA		NO	NO	NO	NO
COSTA RICA		SI	SI	SI	NO
ESTADOS AELC		SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		NO	NO	NO	NO
MÉXICO		NO	NO	NO	NO
TRIANGULO NORTE	EL SALVADOR	NO	NO	NO	NO
	GUATEMALA	SI	SI	SI*	NO
	HONDURA	NO	NO	NO	NO
UNION EUROPEA		NO	NO	NO	NO
ISRAEL		NO	NO	NO	NO
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		NO	NO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA DE NACIONES		SI	N/A	N/A	SI

Con fundamento en lo anterior, se concluye que el presente proceso de selección SE ENCUENTRA EXCLUIDO de las obligaciones que imponen El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala) aplicable a entidades públicas del orden territorial, por tratarse de: - El suministro estatal de mercancías o servicios a personas o a Entidades Estatales del nivel territorial (Excepción No. 2). – las Convocatorias Limitadas a MiPymes (Excepción No. 14).

Por lo tanto, el presente proceso de contratación está cobijado por el acuerdo comercial suscrito con COMUNIDAD ANDINA DE NACIONES. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren este Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata el presente documento.

Elaboró: SANDRA VIVIANA GÓMEZ LUQUE Estructurador Jurídico Designado Contratista Secretaria General y de Gobierno	FIRMA
Elaboró: DIEGO ARIAS GUTIERREZ Estructurador Técnico Designado Contratista Secretaría General y de Gobierno	FIRMA
Elaboró: LINA MERCEDES RODRÍGUEZ PARRADO Estructurador Financiero Designado Contratista Secretaria General y de Gobierno	FIRMA
DANIEL ENRIQUE MANCHOLA BARACALDO **SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO (E)**	FIRMA