Capítulo I: Descripción general	
1. Fecha de elaboración del estudio previo:	DICIEMBRE DE 2024.
2. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	DIANA PAOLA MAYORGA G. NÉSTOR CAMILO AGUDELO CESPEDES
3. Dependencia solicitante:	SECRETARÍA GENERAL PRESIDENCIA DE LA CORPORACIÓN
4. Modalidad de Selección	MÍNIMA CUANTÍA
5. Tipo de Contrato:	SERVICIOS / COMPRAVENTA
Capítulo II: Descripción técnica	
6. Descripción de la necesidad:	Que en acatamiento a lo establecido el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y el artículo 2 numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, se procede a realizar el estudio previo, el cual tiene por objeto: **"DISEÑO, DIAGRAMACIÓN E IMPRESIÓN DE LA GACETA INSTITUCIONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA-CUNDINAMARCA PARA LA VIGENCIA 2024, CON DESTINO A LA COMUNIDAD DEL MUNICIPIO DE COTA.".** La Constitución Política de Colombia de 1991, señala en su artículo 312 modificado por el artículo 5 del Acto Legislativo 01 de 2007, que en cada Municipio habrá una Corporación Político-Administrativa elegida popularmente y que se denomina Concejo Municipal. La cual tiene como función principal la de ejercer el Control Político sobre la Administración Municipal, el estudio de los Proyectos de Acuerdo y desarrollar las demás funciones contemplados en el artículo 313 de la Constitución Política, en la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, Ley 617 de 2000; con el fin de cumplir los fines impuestos del estado y garantizar el bienestar de la comunidad que se representa. De manera tal que bajo la Constitución Política de Colombia y la Ley, los Concejos Municipales constituyen una sección presupuestal que cuenta con autonomía administrativa y presupuestal. Dicha autonomía comprende el derecho de darse su propia estructura administrativa para cumplir las finalidades que la Ley y la constitución asignan a los concejos municipales. Por su parte, el artículo 209 de la Carta Política, establece que "*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad,*

	imparcialidad y ***publicidad****, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones*"(Negrilla fuera de texto); es decir, de la misma forma en que los ciudadanos tienen derecho a conocer la información respecto de la gestión y actividades que adelantan las entidades estatales, éstas y sus funcionarios, tienen la obligación de producir y divulgar información sobre los procesos que adelantan, con el pleno objetivo de mejorar la prestación de los servicios a su cargo. Que el Concejo Municipal de Cota cuenta con 11 Concejales y es catalogado como un municipio de 2ª categoría, de conformidad con la Ley 617 de 2000, que por disposición Constitucional del artículo 313 como corporación político administrativa les atribuye la facultad de: 1. Reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del municipio. 2. Adoptar los correspondientes planes y programas de desarrollo económico y social y de obras públicas. 3. Autorizar al alcalde para celebrar contratos y ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo. 4. Votar de conformidad con la Constitución y la ley los tributos y los gastos locales. 5. Dictar las normas orgánicas del presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos. 6. Determinar la estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias; las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos; crear, a iniciativa del alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta. 7. Reglamentar los usos del suelo y, dentro de los límites que fije la ley, vigilar y controlar las actividades relacionadas con la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda. 8. Elegir Personero para el período que fije la ley y los demás funcionarios que ésta determine. 9. Dictar las normas necesarias para el control, la preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultural del municipio. 10. Las demás que la Constitución y la ley le asignen. En desarrollo del Plan de Acción adoptado por la Corporación bajo la Resolución N. 8 del 23 de enero de 2024 dentro de sus Líneas Estratégicas se ha propuesto el *"Fortalecimiento de la imagen corporativa a través de diversos canales de comunicación tanto internos como externos"* y para el cumplimiento de dicha estrategia el objetivo es *"Proyectar una imagen adecuada de la Corporación, garantizando la comunicación, publicidad y transparencia del Concejo Municipal de Cota"* y en cumplimiento de las disposiciones del Reglamento interno de la Corporación, imperativos que se relacionan a continuación: TÍTULO IX GACETA DEL CONCEJO ARTÍCULO 259 – Denominación y Dirección: El Concejo Municipal de Cota, tendrá

	un órgano o medio oficial impreso o digital de difusión de sus actos, denominado **Gaceta del Concejo,** bajo la dirección del secretario general. ARTÍCULO 261- PERIODICIDAD: La Gaceta del Concejo se publicará con una periodicidad anual, será gratuita y se procurará la mayor circulación debiendo remitirse a los establecimientos administrativos, educativos, empresariales, comerciales y bibliotecas, entre otros, que funcionen en el Municipio. ARTÍCULO 262 RESPONSABILIDAD DEL SECRETARIO: El secretario general es también el responsable de que en el recinto se conserven siempre ejemplares de la Gaceta del Concejo debidamente ordenados, y cuando fuere el caso expedirá copias. Por todo lo anterior, el Concejo Municipal de Cota tiene la necesidad de fortalecer la gestión comunicacional de la Corporación a través de la socialización, divulgación y promoción de los resultados de la gestión. Con esto se debe brindar a los usuarios, la comunidad, la ciudadanía, y en general, a todos los interesados en el desarrollo y bienestar de la sociedad, información actualizada sobre las principales actividades de Control Político y trámites de Proyectos de Acuerdo y Acuerdos Municipales y en general todas las actividades del Concejo Municipal. En ese orden de ideas y teniendo en cuenta las competencias, funciones y responsabilidades del Concejo Municipal de Cota se hace necesario adelantar el proceso de contratación para el **“DISEÑO, DIAGRAMACIÓN E IMPRESIÓN DE LA GACETA INSTITUCIONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA-CUNDINAMARCA PARA LA VIGENCIA 2024, CON DESTINO A LA COMUNIDAD DEL MUNICIPIO DE COTA.”.**
7. Descripción del objeto a contratar, especificaciones e identificación del contrato a celebrar:	
7.1. Descripción del objeto a contratar. Características del bien, obra o servicio a contratar (Especificaciones Técnicas):	**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.** CONTENIDO MÍNIMO: Información actualizada sobre las principales actividades de Control Político y trámites de Proyectos de Acuerdo y Acuerdos Municipales y en general todas las actividades del Concejo Municipal que el supervisor considere necesarias. Se consideran las siguientes características técnicas las cuales se constituyen como las actividades y condiciones mínimas de obligatorio cumplimiento:

ITEM	DESCRIPCIÓN ELEMENTO / PRODUCTO / SERVICIO	CANTIDAD

1	Diseño y diagramación de la gaceta del Concejo Municipal de Cota, vigencia 2024, teniendo en cuenta las directrices del supervisor del contrato y la información aportada por la Entidad para su elaboración. (Diseño final deberá ser presentado para su aprobación por el Presidente y la Secretaria General).	1
2	Gaceta, tamaño carta 21,59 CM por 27,94 CM. Como máximo 100 hojas, (200) páginas impresas interiores a 4x4 tintas (full color), hojas internas tipo propalcote de 150 gramos, carátula y/o portada y contraportada en papel propalcote de 240 gramos plastificado mate, impreso a 4x4 tintas (full color). **Nota:** Se deberá garantizar que el papel sea el ideal usado en impresiones para libros, catálogos, revistas, afiches, calendarios, carátulas e impresiones publicitarias.	500

Nota No. 1: La totalidad de los ítems objeto de contratación deben contemplar impuestos, seguros y demás valores en los que se puedan incurrir dentro de la ejecución del contrato, los cuales estarán a cargo del contratista.

Aspectos de orden técnico de obligatorio cumplimiento:

1. Los bienes, elementos y/o productos requeridos deben ser nuevos, de óptima calidad. Se deberán entregar en las condiciones, cantidades y unidades de medida establecidas y cumplir con las especificaciones y características técnicas requeridas por la Corporación.
2. El Concejo Municipal de Cota no aceptará bienes, productos y/o elementos en condiciones por mala manipulación, con dobleces, dañados etc. Deberán ser entregados en perfecto estado y presentación.
3. Se deberá entregar medio digital para la respectiva publicación en la página del Concejo Municipal, se deberán entregar formatos acordes a esta condición y una redacción que propenda por la aceptación y entendimiento general de la población, para ello el diseñador deberá contar con preparación certificada en marketing digital.
4. Deberá garantizarse la entrega oportuna de los bienes objeto de contratación.
5. PROFESIONAL DE APOYO: Dadas las características de los bienes y/o servicios a adquirir, y la naturaleza del objeto contractual, el proponente deberá contar con un profesional de apoyo, para lo cual deberá acreditar que cuenta con un DISEÑADOR profesional en diseño gráfico y/o publicidad, con estudios superiores en temas relacionados con psicología social de consumo y/o psicología del consumidor, para asegurar que los contenidos sean recibidos por la comunidad con la mayor claridad y exactitud.

Nota No. 2: No se podrá superar el presupuesto oficial estimado, lo cual, de presentarse, será causal de rechazo de la oferta. En todo caso se tomará el

	ofrecimiento que represente el menor valor ofertado, siempre y cuando cumpla con los demás aspectos objeto de evaluación. **HABILITACIÓN TÉCNICA:** El proponente deberá presentar los documentos que se relacionan a continuación para verificar la habilitación técnica: **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:** Para el presente proceso de selección, los proponentes diferentes a Mipyme y a empresas o emprendimientos de mujer deberán contar con experiencia en mínimo uno (01) y máximo tres (03) certificados de contratos debidamente ejecutados con el sector público o privado, o copia de los contratos o facturas legales, que la sumatoria entre ellos sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos (SMMLV) donde certifique la experiencia, y cuyo objeto sea igual o similar al objeto del presente proceso o guarda relación con las especificaciones y condiciones planteadas en el presente proceso de selección. Para el caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, sólo será tenida en cuenta la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación en el consorcio unión temporal o promesa de sociedad futura, en la cual fue adquirida. Para el caso del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) cualquiera de los integrantes y/o en conjunto podrán acreditar la experiencia que cumpla con los requisitos solicitados. En atención al artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021-Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas el Decreto del 1082 de 2015: Los oferentes Mipyme deberán contar con experiencia en máximo cinco (05) contratos ejecutados cuyo objeto sea igual o similar al objeto del presente proceso, que sumados sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos (SMMLV). Tratándose de proponentes plurales, ese criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. Para acreditar la experiencia, el proponente deberá allegar copia de la respectiva certificación, contrato y/o acta de liquidación en donde conste la ejecución y el objeto contractual. Para efectos de lo anterior y con el fin de que se consideren idóneos, los documentos que acrediten la ejecución de contratos deben permitir verificar, como mínimo, los siguientes datos: a) Nombre de la Empresa o Entidad Contratante b) Nombre del Contratista. (Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe anexar el documento de conformación del mismo donde señala el nombre de quienes lo conforman y el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros). c) Número del contrato (si aplica). d) Objeto del contrato. e) Valor del contrato.

<table>
<tr><td></td><td>f) Término del contrato.
g) Nombre y firma de quien expide la certificación.
h) Dicha certificación debe ser suscrita por el ordenador del gasto de la entidad (en caso de entidades públicas), su representante legal, o funcionario competente. No se aceptan certificaciones suscritas por interventores, ni supervisores de contratos, así como de interventores o supervisores externos.

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

La Corporación se reserva el derecho de verificar la información aportada por el proponente, durante la evaluación y hasta la aceptación de la oferta, y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copia de los contratos, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro.
Este aspecto, habilita o deshabilita la propuesta. Se evaluará como CUMPLE/NO CUMPLE.</td></tr>
<tr><td>7.2. Objeto del contrato:</td><td>DISEÑO, DIAGRAMACIÓN E IMPRESIÓN DE LA GACETA INSTITUCIONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA-CUNDINAMARCA PARA LA VIGENCIA 2024, CON DESTINO A LA COMUNIDAD DEL MUNICIPIO DE COTA.</td></tr>
<tr><td>7.3. Clasificación UNSPSC</td><td>El servicio requerido se clasifica en el clasificador de bienes UNSPSC, así:

<table>
<tr><th>SEGMENTO</th><th>FAMILIA</th><th>CLASE</th><th>PRODUCTO</th><th>NOMBRE</th></tr>
<tr><td>82000000</td><td>82140000</td><td>82141500</td><td>82141505</td><td>SERVICIOS DE DISEÑO POR COMPUTADOR</td></tr>
<tr><td>82000000</td><td>82140000</td><td>82141500</td><td>82141504</td><td>SERVICIOS DE DISEÑO DE GRÁFICOS O GRÁFICAS</td></tr>
<tr><td>82000000</td><td>82140000</td><td>82141500</td><td>82141502</td><td>DISEÑO O GRÁFICOS ARTÍSTICOS</td></tr>
<tr><td>82000000</td><td>82120000</td><td>82121500</td><td>82121506</td><td>IMPRESIÓN DE PUBLICACIONES</td></tr>
<tr><td>82000000</td><td>82120000</td><td>82121500</td><td>82121503</td><td>IMPRESIÓN DIGITAL</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>7.4. Condiciones de la prestación del servicio:</td><td>El servicio se deberá prestar de manera directa, independiente, autónoma y sin ninguna clase de subordinación ni vínculos laborales con la Corporación.</td></tr>
<tr><td>7.5. Plazo de ejecución del contrato:</td><td>El contrato que se derive del presente proceso de selección tendrá un término de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2024. El término de ejecución deberá contarse a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento y perfeccionamiento de los requisitos de ejecución de los contratos estatales.</td></tr>
<tr><td>7.6. Lugar de ejecución del contrato:</td><td>Para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de este contrato, las partes acuerdan como lugar principal e inicial de ejecución del mismo, en el CONCEJO MUNICIPAL DE COTA ubicado en la carrera 5 No. 12 – 10, Parque Principal Luis Carlos</td></tr>
</table>

	Galán Sarmiento, en el Municipio de Cota-Cundinamarca, cuando hubiere lugar, mediante el correo electrónico de la Corporación concejodecota@hotmail.com.
7.7. Obligaciones del Contratista:	Además de los (las) establecidos (as) en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA se obliga a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Además de ello, son obligaciones específicas del CONTRATISTA las siguientes: **Obligaciones del contratista** **1.** Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, las especificaciones técnicas requeridas en la invitación, los estudios previos y la propuesta presentada por el contratista. **2.** Mantener la reserva profesional sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **3.** Constituir la garantía única en el evento que sea solicitada en el presente estudio previo y contrato celebrado; ampliar y modificar la vigencia de las garantías en los eventos en que conforme a la Ley solicite la entidad. **4.** Suscribir acta de inicio con el supervisor del contrato designado. **5.** Entregar los bienes y/o servicios en la cantidad, características y calidad solicitada por la entidad en el estudio previo, la oferta y aceptación de la misma, de acuerdo a las observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo. **6.** Garantizar el alistamiento y la entrega de los bienes y/o servicios en el lugar señalado por la corporación. **7.** Entregar los bienes y/o servicios en perfecto estado y buenas condiciones. **8.** Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello. **9.** Mantener indemne al Concejo Municipal de Cota de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato. **10.** Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido. **11.** Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato. **12.** Durante la ejecución, vigencia y liquidación del contrato deberá cumplir oportunamente con las obligaciones a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). **13.** Acompañar con la cuenta de cobro o factura el soporte de la entrega de los suministros, de conformidad con el artículo 1881 y 1882 del Código Civil Colombiano. **14.** El contratista se obliga a la entrega de lo vendido y al saneamiento de la cosa vendida, en los términos del artículo 1880 del Código Civil.

	15. El contratista no podrá ceder el presente contrato ni los derechos u obligaciones derivados de él, ni subcontratar total o parcialmente sin la autorización previa, expresa y escrita del ordenador del gasto del Concejo Municipal de Cota. **16.** Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo. **Obligaciones Generales:** **1.** Ejecutar el contrato de conformidad con lo previsto en los estudios previos, en el proceso de selección y sus anexos en la propuesta presentada. **2.** Asumir los riesgos a su cargo, conforme a la distribución de estos. **3.** Presentar certificación en la que conste el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad integral, parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello) de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, durante el tiempo de duración de la ejecución del contrato. **4.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos. **5.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **6.** Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **7.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de éste, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. **8.** Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la Corporación en el momento en que sea requerido. **9.** El contratista debe mantener indemne a la corporación de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato. **10.** Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.
7.8. Obligaciones de la Corporación	**a)** Cancelar al contratista el valor del presente contrato en la oportunidad aquí establecida. **b).** Elaborar y suscribir acta de inicio; **c).** Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución; **d).** Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual; **e).** Efectuar los pagos correspondientes al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales. **f).** Verificar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato; **g).** Informar por escrito a la secretaria de general de todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones de este constitutivas de sanción o multa;

	h). Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución de este; **i).** Solicitar las modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran; **j).** Certificar respecto al cumplimiento del CONTRATISTA, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar la corporación. **k).** Sugerir, en caso de ser necesario, la suspensión temporal del contrato. Para estos efectos, el supervisor debe elaborar y suscribir las actas de suspensión y reinicio respectivas. **l).** Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista; **m).** Verificar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA de la obligación de pagar oportunamente y en los montos legales, sus aportes al Sistema de Seguridad Social en salud y Pensiones; **n).** Liquidar el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto las actas correspondientes. **ñ).** Entregar oportunamente al CONTRATISTA la información necesaria, útil y apropiada para llevar a cabo el objeto de la presente contratación, con base en la cual desarrollará la labor encomendada. **o).** La corporación conforme lo solicitado será el único responsable por la exactitud, contenido y veracidad de la información que entregue. **p)** Coordinar con el CONTRATISTA las distintas reuniones que implique el desarrollo de la presente CONTRATACIÓN.
7.9. Plazo de liquidación del contrato:	La liquidación del presente contrato se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 del 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si el contratista no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

8. Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección:	MODALIDAD DE SELECCIÓN: Mínima Cuantía JUSTIFICACIÓN: La modalidad fue establecida tomando como referencia la necesidad que se pretende satisfacer, el objeto a contratar, las obligaciones y el valor del presupuesto oficial. Los procesos de selección de contratistas, y las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal, deben desarrollarse con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, acordes con los principios que rigen la Función administrativa, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política. El presente proceso se adelanta teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, y con fundamento en lo establecido en el numeral 5º del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 del 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista se realizará mediante la modalidad de **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.** A través del proceso de **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**, la entidad podrá contratar con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite los requisitos exigidos en el estudio previo e invitación pública, conforme a la Ley y el reglamento. El proceso de selección de mínima cuantía deberá adelantarse cuando la contratación requerida no exceda el porcentaje establecido en la norma. Teniendo en cuenta que la cuantía del proceso no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto.
9. Interventoría / Supervisión	La supervisión del contrato será realizada por el Presidente de la Corporación, Señor **NÉSTOR CAMILO AGUDELO CÉSPEDES**. o quien haga sus veces, quien supervisará y controlará directamente la debida ejecución del contrato por parte del CONTRATISTA. Para el desarrollo de sus atribuciones como supervisor(a) del contrato derivado del proceso de selección, se tomará en cuenta los manuales de contratación y supervisión e interventoría de la Entidad, así como las disposiciones dadas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.
Capítulo III: Descripción financiera	
10. Análisis que soporta el valor estimado del contrato:	En cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y economía, la Corporación realizó el presente análisis sobre la necesidad de contratar el **“DISEÑO, DIAGRAMACIÓN E IMPRESIÓN DE LA GACETA INSTITUCIONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA-CUNDINAMARCA PARA LA VIGENCIA 2024, CON DESTINO A LA COMUNIDAD DEL MUNICIPIO DE COTA.”,** teniendo en cuenta la información encontrada y suministrada por los diferentes proveedores en relación con las condiciones similares y particulares de contratación, esto con el fin de que los términos y condiciones que establezca la Corporación sean adecuados y suficientes para la satisfacción de la necesidad.

De acuerdo con el resultado de los estudios y análisis realizados se concluye que la presente convocatoria puede ser limitada a Mipyme Colombianas (departamentales o municipales) De conformidad con el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.4.2.3, el cual establece la necesidad de limitar a Mipyme, adicionalmente, el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007.

Histórico de compras:

De manera concreta se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:

Se llevó a cabo el análisis, entre otros aspectos, de la revisión histórica y comparativo de contratos realizados por la Corporación en años anteriores con igual o similar objeto encontrando lo siguiente:

AÑO	No. DE CONTRATO/PROCESO	OBJETO	TIPO DE CONTRATO / MODALIDAD	CUANTÍA	CONTRATISTA
2023	SMIN-011-SER. -003-2023	DISEÑO, DIAGRAMACIÓN E IMPRESIÓN DE LA GACETA INSTITUCIONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA, CUNDINAMARCA, VIGENCIA 2023, CON DESTINO A LA COMUNIDAD DEL MUNICIPIO DE COTA	SUMINISTROS / MÍNIMA CUANTÍA.	$ 15.000.000	EDUARDO MARIO GÓNZALEZ PALACIOS C.C. 80.184.614
2022	SMIN-015-COMP-00-2022	DISEÑO, DIAGRAMACIÓN E IMPRESIÓN DE LA GACETA INSTITUCIONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA, CUNDINAMARCA, VIGENCIA 2022, CON DESTINO A LA COMUNIDAD DEL MUNICIPIO DE COTA	SUMINISTROS / MÍNIMA CUANTÍA.	$ 15´000.000	EDUARDO MARIO GÓNZALEZ PALACIOS C.C. 80.184.614
2021	No. SMIN 016-2021	“DISEÑO, DIAGRAMACIÓN E IMPRESIÓN DE LA GACETA INSTITUCIONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA, CUNDINAMARCA, DE LA VIGENCIA	SUMINISTROS / DE MÍNIMA CUANTÍA	$ 13.685.000	COMERCIALIZADORA DE PAPELES “PA, YA” HACE LA DIFERENCIA S.A.S. NIT 900.923.526-8.

		2021 CON DESTINO A LA COMUNIDAD DE COTA.			

En este análisis encontramos, que durante los últimos años la Corporación ejecutó los contratos con objeto similar y con bienes y/o servicios con especificaciones técnicas similares. De acuerdo con el alcance que tuvieron estos contratos, se pudo constatar que en los mismos se contrataron bienes y/o servicios con similares características.

Precios del Mercado:

Para establecer el presupuesto oficial se llevó a cabo el análisis de precios del mercado mediante la solicitud y recepción de cotizaciones de empresas del sector, tomando como base tres (03) cotizaciones adjuntas a este estudio **(Revisar Tabla ANEXO No 1. ANÁLISIS DEL MERCADO)**, de bienes y/o servicios de las mismas características técnicas requeridas en el presente estudio previo.

COTIZACIÓN No. 1	**COTIZACIÓN No. 2**	**COTIZACIÓN No. 3**
INGEASE RP LTDA NIT: 800145759-6 ventas,ingease@yahoo.com	GEINFRA S.A.S NIT: 900307704-0 geinfrasas@aol.com geinfrasas@gmail.com	MAKRIS PERSONALIZADOS NIT: 1.003.565.219-2 cristianpenagosj@gmail.com makrispersonalizados@gmail.com
VALOR: VEINTIDÓS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. **($22.431.500).**	**VALOR:** VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. **($25.585.000).**	**VALOR:** VEINTITRÉS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. **($23.978.500).**

El valor estimado para el presente proceso de selección se estimó en **VEINTITRÉS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($23.998.334)**, siendo el promedio de las cotizaciones expuestas anteriormente, por lo cual se evidencia que el valor presupuestado por esta Entidad se encuentra dentro de la media de los valores del mercado.

DESCUENTOS TRIBUTARIOS. La Corporación Municipal efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

<table>
<tr><td></td><td>Tasa pro- deportes por el 2.5%, estampilla pro-cultura por el 1%, pro-adulto mayor del 3% sobre el valor del contrato antes de IVA.</td></tr>
<tr><td>11. Valor Estimado del contrato, incluyendo Fuente y Recursos:</td><td>El valor estimado de la presente contratación será hasta por la suma de VEINTITRÉS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($23.998.334), se hará con cargo al siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Tesorería del Concejo Municipal de Cota:
<table>
<tr><th>NÚMERO DE CDP</th><th>FECHA</th><th>RUBRO</th><th>NOMBRE</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>2024000265</td><td>12/12/2024</td><td>2.1.2.02.02.008</td><td>Servicios prestados a las empresas y servicios de producción</td><td>$ 24.000.000</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>12. Forma de pago</td><td>El Concejo Municipal de Cota, se obliga a pagar al contratista en el Municipio de Cota, el valor de la adjudicación, contra ejecución del contrato, previa presentación del acta de recibo a satisfacción de cada uno de los bienes y/o servicios, factura, paz y salvo a los aportes parafiscales o copia del pago de los mismos, información

que será verificada por el(la) Supervisor(a) del Contrato. No se realizarán pagos por entregas parciales.

Además, se debe presentar:

● Presentar la respectiva factura electrónica de acuerdo con el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por el cual se reglamentan aspectos en materia tributaria y la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales–DIAN
● Acreditación de estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales).

El supervisor del contrato deberá:

● Presentar informe de supervisión
● Certificar y emitir acta de cumplimiento a satisfacción respecto al objeto aquí contratado.
● Verificar el cumplimiento de la obligación al sistema de seguridad en salud, pensiones y Riesgos Profesionales.

PARÁGRAFO: Para realizar el respectivo pago, el supervisor del contrato deberá certificar y emitir acta de cumplimiento y recibido a satisfacción, previa aprobación del</td></tr>
</table>

	informe que al respecto presente el CONTRATISTA y verificación del cumplimiento de las obligaciones. **DESCUENTOS TRIBUTARIOS.** La Corporación Municipal efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato. Tasa pro- deportes por el 2.5%, estampilla pro-cultura por el 1% sobre el valor del contrato antes de IVA, Estampilla por-Adulto mayor por el 3% del valor del contrato antes del IVA. **NOTA:** El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. Los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato y el cumplimiento de los demás requisitos.
13. Justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable	Como factor de selección se tendrá en cuenta lo siguiente: *La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas*, De conformidad con lo estipulado en el literal c) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015 el cual preceptúa: "*La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente*".
14. Requisitos habilitantes	De acuerdo con el numeral 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los siguientes factores serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje alguno a los proponentes. La verificación será **CUMPLE/NO CUMPLE.** Las ofertas serán sometidas en primer término a la verificación documentaria correspondiente, consistente en verificar si contienen los documentos esenciales y la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las normas legales y los correspondientes requisitos previstos en la invitación, para lo cual no solamente se requiere, comprobar la existencia del documento respectivo, sino que éste contenga la información para considerarlo dentro del estudio y dicho resultado no dará lugar a asignación de puntaje, sino que **HABILITARÁ** la oferta para continuar participando en el proceso de selección. El proponente que desee concursar debe cumplir con los siguientes requisitos: - Ser persona natural, jurídica, consorcio, unión temporal, sociedad, conformada cuyo objeto social debe comprender a la ejecución del objeto contractual. **CALIDAD PROPONENTE:** Podrán participar todas las personas naturales, jurídicas, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales y todas aquellas,

	consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas. **OBJETO SOCIAL Y ACTIVIDAD ECONÓMICA:** Que tengan por objeto social entre otras actividades, según su certificado de existencia y representación legal, su registro mercantil y registro único tributario como actividad comercial, actividades que guarden una relación directa con el objeto del proceso de selección y que estas correspondan entre sí. **DURACIÓN:** Si el PROPONENTE es persona jurídica, debe acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más. **a.** No encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993 y demás Normas legales pertinentes. **b.** Cuando se trate de personas extranjeras acreditar los documentos conforme lo señala el Numeral 22.4 artículo 22 de la Ley 80 de 1993. No podrá rechazarse 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 los factores de escogencia establecidos por la Corporación en la invitación, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.2.1.8.2. Decreto 1082 de 2015, Los factores selección del contratista serán los establecidos en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y lo previsto en el Título 1 del mencionado. Estos requisitos o documentos podrán ser requeridos por la Corporación en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación. So pena de que la propuesta sea evaluada como **NO HABILITADA** para seguir participando en el proceso. En la oferta económica, el proponente debe indicar claramente cuál es el precio propuesto. En caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio, previa verificación de sus requisitos mínimos habilitantes. En caso de que éste tampoco cumpla, se verificarán las de quien presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En todo caso, la oferta deberá encontrarse en condiciones de mercado y satisfacer las necesidades de la Entidad, de no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección. Cualquier costo a cargo del Proponente que sea omitido en la Oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.
14.1. Documentos de Contenido Jurídico Objeto de Verificación	1. **Carta de Presentación de la Propuesta ANEXO No. 1.** El proponente deberá diligenciar el ANEXO No. 1. El proponente deberá adjuntar a la propuesta, la carta de presentación, debidamente firmada por la persona natural, o el representante legal de la persona jurídica, del consorcio o unión temporal; o quien acredite estar debidamente autorizado para dicho

efecto. En este último caso, el autorizado deberá acompañar a la carta de presentación de la propuesta, el documento que así lo autorice.
Se recomienda que la carta venga en la papelería original del proponente; debe constituirse un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el contenido del ANEXO No. 1. “Carta de presentación de la propuesta”.

2. **Certificado de Inscripción en el Registro mercantil (En original o fotocopia).**
(Aplica según la actividad de la persona natural). Deberá presentar Certificado de Inscripción vigente en el Registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre para la presentación de ofertas del presente proceso de selección, en donde conste la determinación de su actividad, la cual debe corresponder específicamente con el objeto contractual, de manera que le permita la celebración y ejecución del mismo, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

3. **Certificado de Existencia y Representación Legal (En original o fotocopia).**
(Si la propuesta es presentada por una persona jurídica). Deberá presentar Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre para la presentación de ofertas del presente proceso de selección, donde se acredite, el objeto social y actividad, con el fin de verificar que esté autorizado para cumplir con el objeto del contrato, la calidad del Representante Legal de quien suscribe la oferta (persona jurídica) y las facultades del Representante Legal de la persona jurídica para presentar la oferta.
Para el caso de personas jurídicas, su objeto social debe comprender actividades relacionadas con el objeto de la presente convocatoria; para lo cual deberán encontrarse debidamente autorizados, según el certificado de existencia y representación legal.
Si el estatuto social impone restricciones a la autorización para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.
Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, las personas que lo conformen deben presentar el documento de conformación con los requisitos establecidos en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.
En este caso la propuesta debe estar firmada por el representante que hayan designado para tal efecto los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la Ley y demás figuras establecidas en el Código Civil y Código de Comercio Colombiano, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos(s) que lo acrediten como tal.
El plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar.

En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato deberá presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT como consorcio o unión temporal.
Los integrantes del consorcio o unión temporal, en caso de resultar favorecidos, no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y por escrito del CONCEJO MUNICIPAL DE COTA. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

4. **Registro Único Tributario – RUT.**
Con fecha de generación no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre para la presentación de ofertas del presente proceso de selección, Toda persona natural o jurídica deberá informar su condición de responsable del impuesto a las ventas mediante el suministro de una copia o fotocopia del Registro Único Tributario RUT, en donde deberá constar el régimen al cual pertenece y la(s) actividad(es) que desarrolla(n).

5. **Fotocopia de la cédula de ciudadanía.**
Del proponente, persona natural, representante legal o apoderado.

6. **Libreta Militar.**
En caso de que el proponente sea hombre deberá acreditar su situación militar, la entidad verificará el estado de su situación militar en la página de la Jefatura de Reclutamiento de las Fuerzas Militares, conforme lo establecido en el artículo 36 de la Ley 48 de 1993.
(https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation).

7. **Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales ANEXO No. 2.**
El proponente deberá diligenciar el ANEXO No. 2. Se recomienda que el documento venga en la papelería original del proponente. Los proponentes personas naturales o jurídicas deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, riesgos profesionales, pensiones) así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, durante un lapso que no será inferior a los últimos seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. 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.
Los proponentes, personas naturales deben aportar constancias de afiliación con fechas de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre para la presentación de ofertas del presente proceso de selección, y el recibo de pago al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensión del mes que corresponda según la fecha del cierre establecida en el cronograma.

	8. Documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal ANEXO No. 3. El proponente deberá diligenciar el ANEXO No. 3. Se recomienda que el documento venga en la papelería original del proponente. Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, las personas que lo conformen deben presentar el documento de conformación con los siguientes requisitos: Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o unión temporal y señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, así como el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Los integrantes del consorcio o unión temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en este documento de condiciones. La propuesta debe estar firmada por el representante legal que para el efecto designen los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la Ley y demás figuras establecidas en el Código Civil y Código de Comercio Colombiano. Casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documento(s) que lo acredite(n) como tal. El plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo uno (1) año más. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal. Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita del CONCEJO MUNICIPAL DE COTA. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal. **9. Certificación Bancaria.** Donde conste el nombre del titular, su identificación, No. de cuenta y clase, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre para la presentación de ofertas del presente proceso de selección. **10. Compromiso anticorrupción ANEXO No. 4.** El proponente deberá diligenciar el ANEXO No. 4. Se recomienda que el documento venga en la papelería original del proponente. 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”). **11. Compromiso de Transparencia ANEXO No. 5.**

El proponente deberá diligenciar el ANEXO No. 5. Se recomienda que el documento venga en la papelería original del proponente. El formato Compromiso de Transparencia deberá estar debidamente diligenciado y firmado por el proponente, persona natural, representante legal de la persona jurídica o representante legal del proponente plural o apoderado, según la información del formato suministrado por la Corporación.

12. **Autorización Tratamiento Uso y Almacenamiento de Datos ANEXO No. 6.**
El proponente deberá diligenciar el ANEXO No. 6. Se recomienda que el documento venga en la papelería original del proponente. 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 sus Decretos Reglamentarios, autoriza al Concejo Municipal 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.

13. **Carta de los proponentes que declaran no estar incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad ANEXO No. 7.**
El proponente deberá diligenciar el ANEXO No. 7. Se recomienda que el documento venga en la papelería original del proponente. Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con las entidades estatales, consagradas en las disposiciones contenidas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículos 1º, 2º, 3º 4º y 90 de la Ley 1474 de 2011, Artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, ni en conflicto de intereses con el Concejo Municipal de Cota, ni en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia. Para las sociedades diferentes a las Sociedades Anónimas Abiertas se deberá manifestar que ninguno de sus socios y por lo tanto la Sociedad no se encuentra inhabilitada conforme al Artículo 18 de la citada Ley.

14. **Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.**
El proponente aportará el respectivo certificado. Del Proponente, persona natural, persona jurídica y representante legal o apoderado. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web (https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales).

15. **Certificado de no reporte en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación.**
El proponente aportará el respectivo certificado. Del Proponente, persona natural, persona jurídica y representante legal o apoderado. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web **(**https://www.procuraduria.gov.co/Pages/Generacion-de-antecedentes.aspx).

	16. **Certificado de no reporte en el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería.** El proponente aportará el respectivo certificado. De la persona natural, representante legal o apoderado. La Corporación verificará al momento de realizar la respectiva evaluación jurídica del proceso, que el Proponente, no se encuentra reportado con inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el Estado. (https://antecedentes.personeriabogota.gov.co/expedicion-antecedentes). 17. **Certificado de no registrar como deudores alimentarios morosos – REDAM, ley 2097 de 2021.** El proponente aportará el respectivo certificado. De la persona natural, representante legal o apoderado. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web **(**https://redam.gov.co/). 18. **Certificado de no registrar inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, ley 1918 de 2018 expedido por la Policía Nacional.** El proponente aportará el respectivo certificado. De la persona natural, representante legal o apoderado. Esta consulta se debe realizar a través de la página web **(**https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/). 19. **Certificado de no registrar antecedentes penales y requerimientos judiciales expedido por la Policía Nacional.** El proponente aportará el respectivo certificado. De la persona natural, representante legal o apoderado. Este será consultado por el proponente a través de la página WEB (https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/), de conformidad con lo establecido por el capítulo VI del Decreto 019 de 2012. 20. **Certificado de no reporte en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC expedido por la Policía Nacional.** El proponente aportará el respectivo certificado. De la persona natural, representante legal o apoderado. Esta consulta se debe realizar a través de la página web (https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx).
14.2. Documentos de Contenido Técnico Objeto de Verificación	Los siguientes son los documentos y requisitos técnicos mínimos habilitantes. 21. **Experiencia del proponente ANEXO No. 8.** El proponente deberá diligenciar el ANEXO No. 8. Se recomienda que el documento venga en la papelería original del proponente. El proponente debe tener mínimo uno (01) año de constitución, contados desde la fecha de constitución o registro en Cámara de Comercio y hasta la fecha de cierre de este proceso. La experiencia objeto de verificación, se hará a través de certificaciones debidamente diligenciadas contratos debidamente ejecutados con el sector

	público o privado y cuyo objeto sea similar a la del presente proceso de selección o guarda relación con las especificaciones y condiciones a las planteadas en el presente proceso de selección. El proponente debe presentar como mínimo uno (01) y máximo tres (03) certificados de contratos debidamente ejecutados con el sector público o privado, o copia de los contratos o facturas legales, que la sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos (SMMLV) donde certifique la experiencia, y cuyo objeto sea igual o similar al objeto del presente proceso o guarda relación con las especificaciones y condiciones planteadas en el presente proceso de selección. Las certificaciones deben contener número de contrato, entidad, objeto, cuantía y cantidades (sobre los cuales se efectuará la respectiva verificación). Las certificaciones que no cumplan con los anteriores requisitos, su evaluación corresponderá a **NO CUMPLE.** ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, los parámetros son: Cuando se trate de consorcios o uniones temporales se requiere que al menos uno de sus integrantes cumpla con mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia aquí requerida. En todo caso, la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia de los integrantes deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial. Cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, solo se tendrá en cuenta como experiencia del proponente o de uno de sus miembros, aquella referida al porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en el grupo o asociación que ejecutó la actividad. En todo caso, el proponente deberá declarar bajo la gravedad de juramento que la experiencia que acredita corresponde exactamente a los bienes desarrollados por él de manera directa, o que se han desarrollado mediante subcontratos, pero asumiendo directamente la responsabilidad por los mismos. Si el proponente acredita la experiencia en ventas aquí solicitada mediante contratos, se tendrán como válidos los contratos ejecutados. El Concejo Municipal de Cota, se reserva el derecho de verificar la información aportada, y no será tenida en cuenta aquella que se pueda establecer que no es cierta, sin perjuicio de las acciones legales que se puedan originar Nota: Si es del caso, deberán anexar fotocopia del contrato suscrito por las partes con sus anexos en caso de que estos correspondan al objeto de la presente contratación.

14.3 Oferta económica

22. Propuesta Económica ANEXO No. 9.

El proponente deberá diligenciar el ANEXO No. 9. Se recomienda que el documento venga en la papelería original del proponente. El formato de Propuesta Económica deberá estar debidamente diligenciado y firmado por el proponente, persona natural, representante legal de la persona jurídica o representante legal del proponente plural o apoderado, si se modifica u omite el contenido y/o información requerida mediante el formato suministrado por la Corporación, esto dará lugar al RECHAZO de la propuesta.

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

ITEM	DESCRIPCIÓN ELEMENTO / PRODUCTO / SERVICIO	CANTIDAD
1	Diseño y diagramación de la gaceta del Concejo Municipal de Cota, vigencia 2024, teniendo en cuenta las directrices del supervisor del contrato y la información aportada por la Entidad para su elaboración. (Diseño final deberá ser presentado para su aprobación por el Presidente y la Secretaria General).	1
2	Gaceta, tamaño carta 21,59 CM por 27,94 CM. Como máximo 100 hojas, (200) páginas impresas interiores a 4x4 tintas (full color), hojas internas tipo propalcote de 150 gramos, carátula y/o portada y contraportada en papel propalcote de 240 gramos plastificado mate, impreso a 4x4 tintas (full color). **Nota:** Se deberá garantizar que el papel sea el ideal usado en impresiones para libros, catálogos, revistas, afiches, calendarios, carátulas e impresiones publicitarias.	500

	Nota No. 1: La totalidad de los ítems objeto de contratación deben contemplar impuestos, seguros y demás valores en los que se puedan incurrir dentro de la ejecución del contrato, los cuales estarán a cargo del contratista. **Aspectos de orden técnico de obligatorio cumplimiento:** **1.** Los bienes, elementos y/o productos requeridos deben ser nuevos, de óptima calidad. Se deberán entregar en las condiciones, cantidades y unidades de medida establecidas y cumplir con las especificaciones y características técnicas requeridas por la Corporación. **2.** El Concejo Municipal de Cota no aceptará bienes, productos y/o elementos en condiciones por mala manipulación, con dobleces, dañados etc. Deberán ser entregados en perfecto estado y presentación. **3.** Se deberá entregar medio digital para la respectiva publicación en la página del Concejo Municipal, se deberán entregar formatos acordes a esta condición y una redacción que propenda por la aceptación y entendimiento general de la población, para ello el diseñador deberá contar con preparación certificada en marketing digital. **4.** Deberá garantizarse la entrega oportuna de los bienes objeto de contratación. **5.** PROFESIONAL DE APOYO: Dadas las características de los bienes y/o servicios a adquirir, y la naturaleza del objeto contractual, el proponente deberá contar con un profesional de apoyo, para lo cual deberá acreditar que cuenta con un DISEÑADOR profesional en diseño gráfico y/o publicidad, con estudios superiores en temas relacionados con psicología social de consumo y/o psicología del consumidor, para asegurar que los contenidos sean recibidos por la comunidad con la mayor claridad y exactitud. **Nota No. 2:** No se podrá superar el presupuesto oficial estimado, lo cual, de presentarse, será causal de rechazo de la oferta. En todo caso se tomará el ofrecimiento que represente el menor valor ofertado, siempre y cuando cumpla con los demás aspectos objeto de evaluación.
14.4 Oferta única y empate.	**1. Oferta Única Hábil.** El Concejo Municipal de Cota, podrá adjudicar el contrato en el caso en que se presente solo una propuesta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, o en el evento en que de las varias propuestas presentadas sólo una sea hábil. **2. Procedimiento de Empate.** Se entenderá que hay empate entre dos propuestas cuando presenten un idéntico precio de oferta económica. En el caso en que dos o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, el Concejo Municipal de Cota adjudicará a quien cumpla con lo establecido en la normatividad aplicable a los factores de desempate y acreditación, artículos, 35 de la ley 2069 de 2020, 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

14.5 Causales de rechazo y declaratoria de desierto.	**Causales de Rechazo de las Propuestas.** Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades: **a)** Cuando el objeto social principal del oferente, o de cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio o la actividad mercantil del comerciante no tenga una relación directa con el objeto contractual. **b)** Cuando la oferta presenta un precio artificialmente bajo. Se dará aplicación a la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación. **c)** La presentación de varias ofertas por parte del mismo proponente para la presente convocatoria. **d)** Cuando no se presente la propuesta económica. **e)** Sobrepasar el presupuesto oficial establecido por la entidad en el análisis de mercado contenido en el estudio previo. **f)** Cuando el proponente presente una oferta alternativa o cuando presente propuesta parcial. **g)** Cuando el diligenciamiento de los documentos y anexos no estén completos y/o sin firma, a falta de cumplimiento con estos requisitos puede resultar en el rechazo de la propuesta. **h)** Cuando el proponente modifique las especificaciones técnicas y/o cantidades y/o unidades de uno o más ítems en la propuesta económica. **i)** Cuando la propuesta no se ajuste a la invitación pública, es decir, cuando carece de alguno de los documentos esenciales, se compruebe inexactitud en su contenido o no cumpla con lo estipulado para cada uno de ellos, a menos que hubiere posibilidad de subsanar. **j)** Cuando los documentos necesarios para la comparación de la propuesta presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento. **k)** Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error a la Corporación, y/o en general cuando con la propuesta se adjunte información que carezca de veracidad, lo cual le permita al proponente cumplir con un factor habilitante o le genere mayor puntaje. **l)** Cuando se determine como NO CUMPLE en alguno de los requisitos habilitantes, y se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento en la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente. **m)** Cuando se presenten propuestas posteriores a la hora límite para recepción de propuestas o en lugar diferente, la oferta no haya sido presentada oportunamente y/o no se ajuste a los términos de la Invitación Pública, a menos que las falencias sean subsanables de acuerdo con la Ley 1150 de 2007. **n)** Cuando la carta de presentación esté firmada por quien no tiene la capacidad para comprometer el nombre de quien participe. **o)** Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.

	p) Cuando se compruebe que al oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de propuesta se le declaró la caducidad administrativa de algún contrato mediante acto administrativo en firme, durante los cinco (05) últimos años contados a partir de la presentación de la propuesta. **q)** Cuando el proponente haya tratado de interferir o influir indebidamente en el análisis de las propuestas, o en la adjudicación del contrato, o de informarse indebidamente del mismo. **r)** Encontrarse el proponente incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución, la Ley y en especial las señaladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011. Cuando este hecho sobrevenga en algún proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo. **s)** Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades. **t)** Las demás causales previstas por la ley y contenidas en la presente invitación. **Causales de Declaratoria de Desierto.** La Corporación podrá declarar desierto el proceso en el plazo para adjudicar, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para el concejo Municipal. Así mismo lo hará en los siguientes casos: **a)** Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el estatuto de contratación y sus reglamentaciones o de la presente invitación, y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no pueda ser subsanada. **b)** Cuando no se presente proponente alguno. **c)** Cuando ninguna de las ofertas presentadas se ajuste o cumpla con lo requerido en la invitación.
15. Requisitos financieros:	Dada la naturaleza, forma de pago y alcance del contrato a celebrar, se considera que no se hace necesario establecer indicadores financieros.
16. Análisis de cobertura de las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y el contrato a celebrar	De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal es libre de exigir o no las garantías en el proceso de selección de mínima cuantía. Según el análisis de riesgos, teniendo la necesidad de proteger los recursos públicos y que en caso de que se presenten perjuicios para la entidad, por posibles incumplimientos en la ejecución del contrato, es preciso establecer los mecanismos de cobertura del riesgo para que un tercero pueda amparar y asumir este tipo de perjuicios. En este orden de ideas, para el caso del presente contrato, atendiendo a la naturaleza del mismo, a la cuantía y la especificidad de las obligaciones que contiene, se requiere de un tercero garante que asuma los posibles riesgos derivados de la ejecución de

éste, respecto de afectaciones por incumplimiento total o parcial, legal o contractual del objeto y/o de los compromisos pactados.

Así las cosas, el contratista deberá constituir a su costa, a favor del CONCEJO MUNICIPAL DE COTA, NIT: 900.280.346-8, especificando de manera clara el objeto del y número del proceso y presentar con su propuesta, la Garantía Única en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; que cubra los riesgos, en las cuantías y vigencias, por lo cual se determinaron las siguientes garantías y coberturas:

RIESGO	PORCENTAJE	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	10%	Valor total del contrato.	La vigencia será igual al tiempo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del Servicio	10%		La vigencia será igual al tiempo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

17. Sujeción Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio

Teniendo en cuenta que este proceso de Contratación se adelanta por la modalidad de selección de contratación de mínima cuantía, no se encuentra sujeto a limitación de tiempo de publicación por ningún Tratado o Acuerdo Comercial.

Acuerdo comercial		Entidad estatal Incluida	Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del acuerdo comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de contratación cubierto por el acuerdo comercial
Chile		SI	NO	NO	NO
Triángulo Norte	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Salvador	SI	SI	NO	SI
Decisión 439/1998 CAN		SI	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	NO

18. Soportes de la estimación, tipificación y asignación de los

Ver anexo adjunto.

riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato:	
19. Población beneficiada	Funcionarios del Concejo Municipal de Cota y sus grupos familiares.
20. Firma autorizada:	Dado en Cota, Cundinamarca a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024). **NÉSTOR CAMILO AGUDELO CÉSPEDES** Presidente del Concejo Municipal

Proyectó: Andrés F. Casas M. - As. Asuntos Adm. y Gestión Contractual.

Proyectó: Jeniffer Sotelo P. - As. Contratación.

Revisó: Diana Paola Mayorga González. – Secretaria general.

Revisó: María Claudia Beltrán Cano. – Tesorera General.

Aprobó: Néstor Camilo Agudelo C. – Presidente Concejo Municipal de Cota.

Anexo Matriz de Riesgo

No	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN DE LO QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?
1	general	externo	Selección	operacional	La falta de capacidad del proponente	Declaratoria desierta del proceso	3	5	8	contratista
2	general	Externa	Contratación	Financiero	**MODIFICACION DEL REGIMEN DE IMPUESTOS APLICABLES AL CONTRATO**: Cuando, en el desarrollo del contrato, se modifican las tarifas de los impuestos o se crean nuevos impuestos o eliminan los ya existentes, generando desequilibrio económico por un valor superior al establecido, se modificará el contrato, adicionando el valor faltante para que el equilibrio económico se mantenga.	Se genera un desequilibrio económico por un valor superior al establecido.	4	5	9	contratista

3	General	Externa	Ejecución	Económico	**RIESGO POR ATRASOS Y SOBRECOSTOS EN LA ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS POR CASO DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO**: Ocurre en el evento en el cual el plazo y el valor contractual es insuficiente como consecuencia del incumplimiento en la entrega de los bienes y/o servicios, mal manejo en el control financiero y técnico del contrato de acuerdo con el seguimiento por parte del supervisor y en general cualquier hecho o circunstancia que atrase la entrega de los bienes y/o servicios.	Los sobrecostos ocasionados por el atraso en la entrega de bienes y servicios	3	3	6	Contratista
4	General	Externa	Selección	Económico	**PRESENTACIÓN DE OFERTAS CON PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS** Se presenta cuando el proponente ofrece precios artificialmente bajos, los cuales no obedecen a las condiciones del mercado	Mala calidad de los bienes o servicios recibidos por parte del contratista, los cuales perjudican el desarrollo del objeto del contrato	4	4	8	Contratista

Continuación matriz análisis de riesgos.

No	TRATAMIENTO/CONTROL A SER IMPLEMENTADO	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO			AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
		PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	¿PERIODICIDAD, CUANDO?
1	En la carta de presentación de la propuesta bajo la gravedad de juramento se establezca que el oferente no está incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de acuerdo a la normatividad ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007	2	5	7	SI	Comité estructurador y evaluador	En estructuración y etapa contractual	Firma del contrato	Informes de evaluación	Según cronograma del proceso
2	Se estudiará la posibilidad de modificar el contrato, adicionando el valor faltante para que el equilibrio económico se mantenga y adicionalmente, se llevará a cabo un seguimiento y vigilancia permanente de los cambios normativos en materia tributaria que afecten la ejecución de los contratos y se aplicarán las medidas obligatorias a que haya lugar.	1	2	2	si	Comité estructurador y evaluador	Firma del Contrato	Terminación del Contrato	Supervisión	Mensual

3	El CONTRATISTA responderá total y absolutamente por los sobrecostos imputables a estos atrasos, durante la ejecución del contrato y en el tiempo de su garantía. Para tales efectos deberá constituir garantía de seriedad de la oferta, garantía de cumplimiento y garantía por la calidad de los bienes	1	2	2	si	Supervisor	Firma del Contrato	Terminación del Contrato	Supervisor	Mensual
4	Se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones el comité evaluador, recomendará el rechazo o continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones. Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato ha dicho proponente. Solo será aplicable por la Entidad lo anterior, respecto del precio final obtenido al término de la misma. En caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio o por declarar desierto el proceso.	1	2	2	si	Comité evaluador	Adjudicación	Adjudicación del Contrato	Comité económico Evaluador	Adjudicación contrato