ESTUDIOS PREVIOS

Capítulo I: Descripción general	
1. Fecha de elaboración del estudio previo.	ENERO DE 2025
2. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo.	SECRETARIA GENERAL.
3. Dependencia solicitante.	SECRETARÍA GENERAL. PRESIDENCIA DE LA CORPORACIÓN.
4. Modalidad de Selección.	MÍNIMA CUANTÍA.
5. Tipo de Contrato.	SUMINISTRO.
Capítulo II: Descripción Técnica	
6. Descripción de la necesidad.	El artículo 2 de la Constitución Política indica que: "*Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. 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 artículo 209 del mismo precepto normativo 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. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado*". El artículo 3 de la Ley 80 de 1993... *(...) las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.* Que el cumplimiento de los fines estatales impone a la Corporación, la necesidad de contar con organización administrativa y operativa potencializando recursos físicos y humanos para cumplir con eficacia y oportunidad la gestión pública referida.

	Que, dentro de la organización de la Corporación, se evidencia la conformación de la estructura administrativa con funciones claras, precisas y de imperativo cumplimiento, con miras a desarrollar y alcanzar los derroteros propuestos. Que la Corporación tiene como propósito principal ejecutar las acciones necesarias para el desarrollo de los planes, programas y proyectos relacionados con el funcionamiento de la entidad, su infraestructura física, bienes y equipos, transporte, servicios generales, vigilancia, y la programación, organización, ejecución y control de las políticas y estrategias del desarrollo del talento humano al servicio de la entidad. Así como también fomentar el ejercicio de los mecanismos de participación ciudadana, organización y participación política de los ciudadanos, la atención de quejas y reclamos, También le corresponde conocer y responder por los asuntos de índole jurídica en los cuales sea parte la entidad. 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: **"ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA CAFETERÍA Y PRODUCTOS Y ELEMENTOS DE ASEO REQUERIDOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA"** Que el Concejo Municipal de Cota, con el ánimo de conservar los bienes, el correcto funcionamiento de sus instalaciones, y a su vez prestar un servicio adecuado y de calidad para los visitantes, funcionarios, concejales y para la comunidad en general, necesita la adquisición de insumos para cafetería y productos y elementos de aseo. Para la adquisición de los productos y elementos de aseo tiene como objetivo contar con que los mismos sean suficientes e idóneos para la conservación de los bienes e instalaciones donde se encuentra ubicado el Concejo, así como los elementos mínimos para su correcto funcionamiento. Ahora bien, con respecto al servicio y la debida atención que se le brinda al público, los Honorables Concejales, funcionarios, contratistas, y visitantes de las instalaciones del recinto del Concejo Municipal de Cota, se hace necesario la adquisición de los insumos y productos de cafetería.

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).

7.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Se consideran las siguientes características técnicas:

Nº	DESCRIPCIÓN DEL BIEN/ PRODUCTO/ELEMENTO/SERVICIO	CANTIDAD	MEDIDA
1	aromáticas en tizana (bolsitas)	1	cajas x 20 unidades
2	Te sabores variados en tizana (bolsitas) (marca reconocida)	1	caja x 50 unidades
3	Insta crem o crema no Láctea	1	bolsas x100 unidades de 4 g
4	Panelón	1	unidades x 1000 g
5	Aceite	1	unidades x 3000 ml
6	Chocolate en pastillas individual	1	libras
7	Te en polvo sabores surtidos (sobre de 20 gr) marca reconocida	1	cajas x 12 unidades

8	Vasos para tinto (biodegradables) 5 onzas	1	PQ X 50 unidades
9	Vasos gaseosa 7 onzas	1	PQ X 50 unidades
10	Cucharas pequeñas para ponqué (biodegradables)	1	PQ X 50 unidades
11	Platos pequeños para ponqué (Biodegradable)	1	PQ X 25 unidades
12	Cucharas grandes soperas (biodegradables)	1	PQ X 50 unidades
13	Tenedores grandes (biodegradables)	1	PQ X 50 unidades
14	Toallas para manos para dispensador doblada en z natural hoja triple blanca	1	PQ X 150 HOJAS
15	Repuestos para ambientador eléctrico en aceite variedad de aromas	1	UNIDADES X 2
16	Cera polimérica auto brillante antideslizante roja para baldosa o tableta (marca reconocida)	1	Galones de 5 litros
17	Cera polimérica auto brillante antideslizante blanca para baldosa o tableta (marca reconocida)	1	Galones de 5 litros
18	Traperos tipo copa ref 800 algodón blanco con cabo en madera	1	unidades
19	Bolsas de basura biodegradables negras de 80 cm x 100 cm	1	PQ X 25 unidades
20	Limpiador desinfectante multiusos (marca reconocida)	1	Galones de 5 litros
21	Ambientador aerosol (marca reconocida)	1	Unidades de 400 cc
22	Papel higiénico triple hoja blanco	1	unidad x 35 metros
23	Esponjilla metálica de brillo suave	1	PAQ X 6 unidades
24	Toalla de papel absorbente de cocina multiuso	1	UNIDADES X 164 hojas
25	Cofias gorro malla invisible	1	pack x 144 Unidades
26	Blanqueador y desinfectante (marca reconocida)	1	unidad de 3.800 ml
27	Jabón líquido lavaloza crem limón	1	unidad 1 lt
28	esponjas en espiral abrasivo	1	unidades

7.2 Aspectos de orden técnico.

1. Para los bienes objeto de contratación las fechas de vencimiento y/o caducidad no podrán ser inferiores a doce (12) meses a partir de la entrega.
2. El Concejo Municipal de Cota no aceptará insumos, productos y elementos en condiciones por mala manipulación, destapados, con dobleces, usados etc. Los alimentos deberán ser entregados de manera individual, evitando contaminación con los productos de aseo, con sus respectivos empaques y deberán garantizar condiciones de higiene y salubridad.
3. Dadas las características de los bienes a adquirir el proponente deberá contar con un EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO. El proponente deberá allegar hoja de vida con sus respectivos soportes y certificados de capacitación, del siguiente personal que será indispensable para la ejecución del contrato y que deberá tener como mínimo:

CARGO	CANT	PERFIL	EXPERIENCIA
COORDINADOR GENERAL	1	Ingeniero industrial con especialización en sistemas de control	10 años a partir de la fecha de suscripción de la tarjeta profesional como ingeniero industrial y 5 años de la experiencia a partir desde la

		organizacional y de gestión	obtención del título como especialista
Coordinador logístico	1	Tecnólogo en logística	Experiencia general mínima de nueve (9) años desde la expedición del título

VERIFICACIÓN DEL EQUIPO HUMANO: Para efectos de la verificación de los requisitos del equipo humano, el proponente deberá presentar, junto con su oferta, la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos, como mínimo:

1. Hoja de vida.
2. Copia del título y/o actas de grado y/o certificación requerida como formación y/o estudios.
3. Copia de los certificados que acrediten la experiencia requerida, las cuales deben contener mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratista.
- Objeto y/o descripción del contrato o proyecto.
- Fecha de inicio del contrato y fecha determinación del contrato (cuando se requiera la experiencia en tiempo)
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

7.3 OTROS ASPECTOS TÉCNICOS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.

1. Para garantizarse la logística y entrega oportuna de los bienes objeto de contratación en las instalaciones del Concejo Municipal de Cota, el oferente deberá garantizar que cuenta con un mínimo un vehículo bien sea de su propiedad o en o arrendamiento acreditando con copia de la tarjeta de propiedad del mismo o por medio de un contrato de arrendamiento debidamente firmado y autenticado entre las partes,
2. El oferente deberá contar con un establecimiento de comercio en el Municipio de Cota, en aras de cumplir de forma eficiente con los pedidos de urgencia y garantizar de manera oportuna los cambios que sean necesarios. Lo anterior se verificará la existencia del mismo en el Certificado de Cámara de Comercio
3. El contratista deberá anexar las fichas técnicas de los productos a suministrar para poder verificar su calidad, descripción y marca de los mismos.
4. El oferente deberá acreditar mediante certificación expedida por el presidente de la Junta de acción comunal que el personal propuesto es del Municipio de Cota.

Nota: No se podrán superar los precios promedio unitarios estimados, 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 oferente deberá presentar la ficha técnica con la descripción de los elementos, la cual deberá cumplir con lo mínimo requerido por la entidad y los demás requerimientos establecidos en el numeral 7.1 y siguientes de los estudios previos:
Además de verificará:

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: Para el presente proceso de selección, los oferentes contar con experiencia en mínimo dos (2) contratos debidamente ejecutados y liquidados, cuyo objeto sea igual o similar al objeto del presente proceso, que cada uno haya sido por valor igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos (SMMLV).

	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 tres (3) 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. 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.**
7.2. Objeto del contrato.	**ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA CAFETERÍA Y PRODUCTOS Y ELEMENTOS DE ASEO REQUERIDOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA.**

<table>
<tr><td>7.3. Clasificación UNSPSC.</td><td>El servicio requerido se clasifica en el clasificador de bienes UNSPSC, así:

<table><tr><th>CÓDIGO</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr><tr><td>95121503</td><td>Cafetería</td></tr><tr><td>47131700</td><td>Suministros para aseo</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>7.4. Condiciones de los suministros.</td><td>El suministro de los bienes objeto del proceso deberán ser entregados en el Concejo Municipal de Cota 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 de sesenta (60) días calendario. Contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos legales.</td></tr>
<tr><td>7.6. Lugar de ejecución del contrato.</td><td>El contrato se ejecutará en las instalaciones del Concejo Municipal de Cota, ubicado en la carrera 5 No. 12 – 10, Parque Principal Luis Carlos Galán Sarmiento, Municipio de Cota-Cundinamarca.</td></tr>
<tr><td>7.7. Obligaciones del Contratista.</td><td>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:

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 suministros o bienes 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 productos en el lugar señalado por la corporación.
7. Entregar los productos en perfecto estado y buenas condiciones.
8. Garantizar la calidad de los bienes contratados 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. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre los cambios de presentación o contenido de los suministros, que solo se aceptarán si cumple con los requerimientos exigidos por el Concejo Municipal de Cota.
13. Durante la ejecución, vigencia y liquidación del contrato deberá cumplir oportunamente con las obligaciones a los sistemas de salud, riesgos profesionales,</td></tr>
</table>

	pensiones, aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). **14.** 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. **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 a la terminación del contrato 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. FUNDAMENTO JURÍDICO: El presente proceso se adelanta conforme a lo señalado en el numeral 5° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, Ley 2069 de 2020 y a las disposiciones contempladas en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, y demás normas que lo adicionen y modifiquen, adicionalmente. Sin embargo, teniendo en cuenta que la cuantía del proceso no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se adelanta el proceso

	por la modalidad de mínima cuantía atendiendo lo explicado en el Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, y la normatividad vigente que señala: "*El artículo 42 de la Ley 1955 de 2019 había adicionado el parágrafo 3 del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el cual establecía: En aquellos eventos en que las entidades estatales deban contratar bienes o servicios de características técnicas uniformes que se encuentren en un acuerdo marco de precios y cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, las entidades deberán realizar la adquisición a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, siempre que el bien o servicio esté disponible por ese medio.* *De conformidad con esta regla, en caso de concurrencia de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía, la modalidad de selección aplicable sería la de Selección Abreviada por Acuerdo Marco de Precios*. *No obstante, con la expedición de la Ley 2069 de 2020, que modificó de manera integral el procedimiento de selección de Mínima cuantía, se derogó de forma tácita el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019. En ese sentido, con fundamento en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, cuando el valor del objeto que se pretenda contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino únicamente el valor del contrato*". Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, y con fundamento en lo establecido en el numeral 5° 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.
9. Interventoría / Supervisión.	La supervisión del contrato será realizada por la secretaria general de la Corporación, el señor JOSÉ FERNANDO TORRES CORTES. 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 la **"ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA CAFETERÍA Y PRODUCTOS Y ELEMENTOS DE ASEO REQUERIDOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL 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:

En el presente análisis se tuvo en cuenta entre otros aspectos, 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
2024	No. CMC-SMIN-003-2024	ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA CAFETERÍA Y PRODUCTOS Y ELEMENTOS DE ASEO REQUERIDOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA.	COMPRAVENTA / MÍNIMA CUANTÍA	VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE. ($29.213.310)	INGENIO COLOMBIANO SAS NIT: 901.536.635-6
2023	SAM-AMP-001-2023.	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE CAFETERÍA Y MATERIAL DE FERRETERÍA REQUERIDO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA.	COMPRAVENTA / ACUERDO MARCO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y FERRETERÍA.	$ 10.137.114	UNIÓN TEMPORAL ESTUDIOS 049.
2022	SMIN-012-PS-002-2022.	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE CAFETERÍA REQUERIDOS PARA FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA.	COMPRAVENTA / MÍNIMA CUANTÍA.	$ 13.668.972	DISTRIBUCIONES ALIADAS BJ S.A.S.

2021	SMIN-011-2021.	COMPRAVENTA DE LOS ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA REQUERIDOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DURANTE LA VIGENCIA 2021.	COMPRAVENTA / MÍNIMA CUANTÍA.	$ 18.935.212	CBISER SOLUCIONES S.A.S.

En este análisis encontramos, que durante los últimos años la Corporación ejecutó los contratos con objeto similar y con elementos con características similares. De acuerdo con el alcance que tuvieron estos contratos, se pudo constatar que en los mismos se adquirieron elementos de las mismas características.

Precios del Mercado:

Para establecer el presupuesto oficial se tuvo en cuenta los valores históricos destinados por la corporación en años anteriores, de igual manera se realizó estudio de mercado haciendo un análisis comparativo de precios mediante cotizaciones de empresas del sector comercio, tomando como base en dos (2) cotizaciones adjuntas a este estudio (Revisar Tabla ANEXO No 1. ANÁLISIS DEL MERCADO), de elementos de las mismas características técnicas requeridas en el presente estudio previo.

COTIZACIÓN No. 1	**COTIZACIÓN No. 2**
AMERICANA CORP S.A.S R.L JAVIER ANTONIO GUTIERREZ NIT: 830,029.017-2 ingeniocolombianosas@gmail.com	MASTERTALENT S.A.S. NIT: 900.236.176-6 KEVIN PINTO
VALOR: NOVECIENTOS TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE. **($ 930.410)**	**VALOR:** UN MILLÓN VEINTITRÉS MIL PESOS M/CTE. **$ 1.023.448**

#	DESCRIPCIÓN DEL BIEN/ PRODUCTO/ELEMENTO/SERVICIO	CANTID	MEDIDA	TIZACIÓN AMERICANA CORP S			COTIZACIÓN MASTERTALENT SAS			PROMEDIO DE LOS VALORES TOTALES
				VALOR UNITARIO	VALOR DE IVA	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR DE IVA	VALOR TOTAL	
1	Aromaticas en tizana (bolsitas)	1	cajas x 20 unidades	$ 4.767	$ 906	$ 5.673	$ 5.244	$ 996	$ 6.240	$ 5.957
2	Te sabores variados en tizana (bolsitas) (marca reconocida)	1	caja x 50 unidades	$ 17.711	$ 3.365	$ 21.077	$ 19.483	$ 3.702	$ 23.184	$ 22.131
3	Instacrem o crema no lactea	1	bolsas x100 unidades de 4 g	$ 27.248	$ 5.177	$ 32.426	$ 29.973	$ 5.695	$ 35.668	$ 34.047
4	Panelon	1	unidades x 1000 g	$ 13.624	$ 2.589	$ 16.213	$ 14.987	$ 2.848	$ 17.834	$ 17.024
5	Aceite	1	unidades x 3000 ml	$ 38.148	$ 7.248	$ 45.396	$ 41.963	$ 7.973	$ 49.935	$ 47.666
6	Chocolate en pastillas individual	1	libras	$ 12.262	$ 2.330	$ 14.592	$ 13.488	$ 2.563	$ 16.051	$ 15.322
7	Te en polvo sabores surtidos (sobre de 20 gr) marca reconocida	1	cajas x 12 unidades	$ 14.305	$ 2.718	$ 17.023	$ 15.736	$ 2.990	$ 18.726	$ 17.875
8	Vasos para tinto (biodegradables) 5 onzas	1	PQ X 50 unidades	$ 6.131	$ 1.165	$ 7.296	$ 6.744	$ 1.281	$ 8.025	$ 7.661
9	Vasos gaseosa 7 onzas	1	PQ X 50 unidades	$ 6.131	$ 1.165	$ 7.296	$ 6.744	$ 1.281	$ 8.025	$ 7.661
10	Cucharas pequeñas para ponque (biodegradables)	1	PQ X 50 unidades	$ 11.581	$ 2.200	$ 13.781	$ 12.739	$ 2.420	$ 15.159	$ 14.470
11	Platos pequeños para ponque (Biodegradable)	1	PQ X 25 unidades	$ 11.581	$ 2.200	$ 13.781	$ 12.739	$ 2.420	$ 15.159	$ 14.470
12	Cucharas grandes soperas (biodegradables)	1	PQ X 50 unidades	$ 55.000	$ 10.450	$ 65.450	$ 60.500	$ 11.495	$ 71.995	$ 68.723
13	Tenedores grandes (biadegradables)	1	PQ X 50 unidades	$ 55.000	$ 10.450	$ 65.450	$ 60.500	$ 11.495	$ 71.995	$ 68.723
14	Toallas para manos para dispensador doblada en z natural hoja triple blanca	1	PQ X 150 HOJAS	$ 16.000	$ 3.040	$ 19.040	$ 17.600	$ 3.344	$ 20.944	$ 19.992
15	Repuestos para ambientador electrico en aceite	1	UNIDADES X 2	$ 41.000	$ 7.790	$ 48.790	$ 45.100	$ 8.569	$ 53.669	$ 51.230
16	Cera polimerica autobrillante antideslizante roja para baldosa o tableta (marca reconocida)	1	Galones de 5 litros	$ 115.806	$ 22.003	$ 137.809	$ 127.386	$ 24.203	$ 151.590	$ 144.700
17	Cera polimerica autobrillante antideslizante blanca para baldosa o tableta (marca reconocida)	1	Galones de 5 litros	$ 122.618	$ 23.297	$ 145.915	$ 134.880	$ 25.627	$ 160.507	$ 153.211
18	Traperos tipo copa ref 800 algodón blanco con cabo en madera	1	unidades	$ 14.987	$ 2.848	$ 17.834	$ 16.485	$ 3.132	$ 19.617	$ 18.726
19	Bolsas de basura biodegradables negras de 80 cm x 100 cm	1	PQ X 25 unidades	$ 23.842	$ 4.530	$ 28.372	$ 26.227	$ 4.983	$ 31.210	$ 29.791
20	Limpiador desinfectante multiusos (marca reconocida)	1	Galones de 5 litros	$ 40.873	$ 7.766	$ 48.638	$ 44.960	$ 8.542	$ 53.502	$ 51.070
21	Ambientador aerosol (marca reconocida)	1	Unidades de 400 cc	$ 24.524	$ 4.660	$ 29.183	$ 26.976	$ 5.125	$ 32.101	$ 30.642
22	Papel higienico triple hoja blanco	1	unidad x 35 metros	$ 4.087	$ 777	$ 4.864	$ 4.496	$ 854	$ 5.350	$ 5.107
23	Esponjilla metalica de brillo suave	1	PAQ X 6 unidades	$ 6.131	$ 1.165	$ 7.296	$ 6.744	$ 1.281	$ 8.025	$ 7.661
24	Toalla de papel absorbente de cocina multiuso	1	UNIDADES X 164 hojas	$ 9.500	$ 1.805	$ 11.305	$ 10.450	$ 1.986	$ 12.436	$ 11.871
25	Cofias gorro malla invisible	1	pack x 144 Unidades	$ 40.000	$ 7.600	$ 47.600	$ 44.000	$ 8.360	$ 52.360	$ 49.980
26	Blanqueador y desinfectante (marca reconocida)	1	unidad de 3.800 ml	$ 16.000	$ 3.040	$ 19.040	$ 17.600	$ 3.344	$ 20.944	$ 19.992
27	Jabon liquido lavaloza crem limon	1	unidad 1 lt	$ 27.000	$ 5.130	$ 32.130	$ 29.700	$ 5.643	$ 35.343	$ 33.737
28	esponjas en espiral abrasivo	1	unidades	$ 6.000	$ 1.140	$ 7.140	$ 6.600	$ 1.254	$ 7.854	$ 7.497
TOTAL				$ 781.857	######	$ 930.410	$ 860.044	$ 163.408	$ 1.023.448	$ 976.929

En consecuencia, el presente proceso se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial y para efectos de verificar la oferta de menor valor se tendrá en cuenta los precios unitarios techo establecidos en el presente estudio de mercado y **de acuerdo a los precios unitarios ofertados por los proponentes en su Oferta Económica.**

El valor estimado para el presente proceso de selección se estimó hasta por la suma de **TREINTA Y SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($37.000.000),** teniendo en cuenta los valores históricos aumentados de acuerdo al aumento del SMLMV para el año 2025 decretado por el gobierno Nacional y los demás impuestos, tasas y contribuciones

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 procultura por el 1%, adulto mayor del 3% sobre el valor del contrato antes de IVA. 2.0 % ESTAMIPLLA JUSTICIA FAMILIAR

<table>
<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 TREINTA Y SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($37.000.000), se hará con cargo al siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Tesorería General 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>2025000043</td><td>04/02/2025</td><td>2.1.2.02.01.002</td><td>Productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero.</td><td>$37.000.000</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>12. Forma de pago.</td>
<td>El Concejo Municipal de Cota, se obliga a pagar al contratista el valor 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, en un solo pago al final de la ejecución del contrato,

Además, se deberá 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 de las respectivas pólizas previa aprobación del informe que al respecto presente el CONTRATISTA y verificación del cumplimiento de las obligaciones.

<u>PARÁGRAFO PRIMERO</u>. EL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA efectuará los descuentos de Ley de conformidad con las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por EL CONTRATISTA y con la actividad objeto del contrato.

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 procultura por el 1%, adulto mayor del 3%, estampilla justicia familiar 2%, sobre el valor del contrato antes de IVA.

<u>PARÁGRAFO SEGUNDO.</u> 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.</td>
</tr>
</table>

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 1° 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: **a)** 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. **DURACIÓN:** Si el PROPONENTE es persona jurídica, debe acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y uno (1) año más. **b)** 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. **c)** 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 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 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. **3. 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 su régimen. **4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.** Del proponente, persona natural, representante legal o apoderado. **5. 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). **6. 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. **7. 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. **8. 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. **9. 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"). **10. 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. **11. 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. **12. 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 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículos 1°, 2°, 3° 4° 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. **13. 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). **14. 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). **15. 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). **16. 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/). **17. 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/). **18. 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. **19. 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). **20. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

	Los proponentes deben presentar de manera simultánea con la propuesta una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral. Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por la Entidad. La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, y asegure la firma, legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del Contrato por parte del Adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 del 2015. El proponente debe allegar con su propuesta, el original de la póliza de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la propuesta. Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99. Dicha garantía debe estar constituida a favor del IMRD Cota con una vigencia mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, estar referida al presente proceso de selección y de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
14.2 Documentos de Contenido Técnico Objeto de Verificación.	Los siguientes son los documentos y requisitos técnicos mínimos habilitantes. **14.2 Experiencia del proponente ANEXO No. 8.** El proponente deberá diligenciar el ANEXO No. 8. El proponente debe tener mínimo 10 meses de constitución, de la empresa, tratándose de personas jurídicas, 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 dos (02) certificados de contratos ejecutados y/o liquidados o copia de los contratos, con objetos similares y que cada uno de ellos haya sido ejecutado por valor igual o superior al presupuesto oficial. Las certificaciones deben contener número de contrato, entidad, objeto, cuantía (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.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS-

ANEXO 10

14.2.1 EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO. El proponente deberá allegar hoja de vida con sus respectivos soportes y certificados de capacitación, del siguiente personal que será indispensable para la ejecución del contrato y que deberá tener como mínimo

CARGO	CANT	PERFIL	EXPERIENCIA
COORDINADOR GENERAL	1	Ingeniero industrial con especialización en sistemas de control organizacional y de gestión	10 años a partir de la fecha de suscripción de la tarjeta profesional como ingeniero industrial y 5 años de la experiencia a partir desde la obtención del título como especialista
Coordinador logístico	1	Tecnólogo en logística	Experiencia general mínima de nueve (9) años desde la expedición del título

VERIFICACIÓN DEL EQUIPO HUMANO: Para efectos de la verificación de los requisitos del equipo humano, el proponente deberá presentar, junto con su oferta, la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos, como mínimo:

1. Hoja de vida.
2. Copia del título y/o actas de grado y/o certificación requerida como formación y/o estudios.
3. Copia de los certificados que acrediten la experiencia requerida, las cuales deben contener mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratista.
- Objeto y/o descripción del contrato o proyecto.
- Fecha de inicio del contrato y fecha de terminación del contrato (cuando se requiera la experiencia en tiempo)
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

	14.2.2 OTROS ASPECTOS TÉCNICOS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO. 5. Para garantizarse la logística y entrega oportuna de los bienes objeto de contratación en las instalaciones del Concejo Municipal de Cota, el oferente deberá garantizar que cuenta con un mínimo un vehículo bien sea de su propiedad o en o arrendamiento acreditando con copia de la tarjeta de propiedad del mismo o por medio de un contrato de arrendamiento debidamente firmado y autenticado entre las partes, 6. El contratista deberá anexar las fichas técnicas de los productos a suministrar para poder verificar su calidad, descripción y marca de los mismos.. 7. El oferente deberá contar con un establecimiento de comercio en el Municipio de Cota, en aras de cumplir de forma eficiente con los pedidos de urgencia y garantizar de manera oportuna los cambios que sean necesarios. Lo anterior se verificará la existencia del mismo en el Certificado de Cámara de Comercio 8. En aras de apoyar la mano de obra local del Municipio de Cota, el oferente deberá acreditar mediante certificación expedida por el presidente de la Junta de acción comunal que el personal propuesto es del Municipio de Cota.
14.3 Oferta económica.	**17. 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 precio, 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. 1. Para los bienes objeto de contratación las fechas de vencimiento y/o caducidad no podrán ser inferiores a doce (12) meses a partir de la entrega. 2. El Concejo Municipal de Cota no aceptará insumos, productos y elementos en condiciones por mala manipulación, destapados, con dobleces, usados etc. Los alimentos deberán ser entregados de manera individual, evitando contaminación con los productos de aseo, con sus respectivos empaques y deberán garantizar condiciones de higiene y salubridad.

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 haya registrado primero la oferta entre los empatados, según el informe arrojado por la plataforma SECOP II.
14.5 Causales de rechazo y declaratoria 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 la oferta presenta un precio artificialmente bajo. Se dará aplicación a la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación. b) La presentación de varias ofertas por parte del mismo proponente para la presente convocatoria. c) Sobrepasar los precios unitarios techo, de conformidad con el promedio establecido por la entidad en el análisis de mercado contenido en el estudio previo. d) Encontrarse el proponente incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución, la Ley y en especial las señaladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011. Cuando este hecho sobrevenga en algún proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo e) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse. f) Cuando el proponente haya tratado de interferir o influir indebidamente en el análisis de las propuestas, o en la adjudicación del contrato, o de informarse indebidamente del mismo. g) Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial. h) Cuando se presenten propuestas posteriores a la hora límite para recepción de propuestas o en lugar diferente. i) Cuando la carta de presentación esté firmada por quien no tiene la capacidad para comprometer el nombre de quien participe. j) Cuando el proponente presente una oferta alternativa o cuando presente propuesta parcial. k) Cuando no se presente la propuesta económica.

	l) Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades. m) Cuando se determine como NO CUMPLE en alguno de los requisitos habilitantes y no se hayan subsanado dentro del término establecido. n) Cuando el proponente modifique las especificaciones técnicas y/o cantidades y/o unidades de uno o más ítems en la propuesta económica. o) Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento en la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente. p) Cuando se compruebe que al oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de propuesta se le declaró la caducidad administrativa de algún contrato mediante acto administrativo en firme, durante los cinco (5) últimos años contados a partir de la presentación de la propuesta. q) Cuando la propuesta no se ajuste a la invitación pública, es decir, cuando carece de alguno de los documentos esenciales, se compruebe inexactitud en su contenido o no cumpla con lo estipulado para cada uno de ellos, a menos que hubiere posibilidad de subsanar r) Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error 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. s) 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. t) 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 con el objeto de la contratación. u) No presentar con la oferta la póliza de seriedad de la oferta. v) No presentar con la oferta las fichas técnicas de los elementos a suministrar. w) No presentar con la oferta la totalidad de las especificaciones técnicas requeridas por la entidad, de acuerdo a los estudios previos e invitación a ofertar. **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.

<table>
<tr>
<td>16. Análisis de cobertura de las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y el contrato a celebrar.</td>
<td>De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.5. del Decreto 1082 de 2015 y en el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 mediante el cual se modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Garantías. “La Entidad Estatal es libre de exigir o no las garantías en el proceso de selección de mínima cuantía…”.

Según el análisis de riesgos se determinaron las siguientes garantías y coberturas:

Contractuales

I. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO ESTATAL INCLUYENDO EN ELLAS EL PAGO DE MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, cuya vigencia será igual al tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; los daños imputables al contratista por entregas parciales de los bienes, cuando el contrato no prevé entregas parciales, y el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

II. CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES

Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, cuya vigencia será igual al tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más Este amparo cubre la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato.</td>
</tr>
<tr>
<td>17. Sujeción a Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio.</td>
<td>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.

<table>
<tr><th colspan="2">Acuerdo comercial</th><th>Entidad estatal Incluida</th><th>Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del acuerdo comercial</th><th>Excepción aplicable al proceso de contratación</th><th>Proceso de contratación cubierto por el acuerdo comercial</th></tr>
<tr><td colspan="2">Chile</td><td>SI</td><td>NO</td><td>NO</td><td>NO</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Triángulo Norte</td><td>Guatemala</td><td>SI</td><td>SI</td><td>NO</td><td>SI</td></tr>
<tr><td>Salvador</td><td>SI</td><td>SI</td><td>NO</td><td>SI</td></tr>
<tr><td colspan="2">Decisión 439/1998 CAN</td><td>SI</td><td>NO</td><td>NO</td><td>NO</td></tr>
<tr><td colspan="2">Unión Europea</td><td>SI</td><td>NO</td><td>NO</td><td>NO</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>18. Soportes para la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio</td>
<td>Ver anexo adjunto.</td>
</tr>
</table>

económico del contrato.	
19. Población beneficiada.	Concejales de la Corporación, funcionarios, contratistas del Concejo Municipal de Cota, y visitantes de las instalaciones del recinto de la Corporación.
20. Firma autorizada.	Dado en Cota, Cundinamarca a los cuatro (4) días del mes de febrero de dos mil veinticinco (2025). **Original Firmado** **OSCAR HERNANDO PULIDO ORTIZ** **Presidente del Concejo Municipal** . **Original Firmado** **JOSE FERNANDO TORRES CORTES** Secretario General.

Proyecto: Luis Quevedo – As. Contratación.
proyectó: María Claudia Beltrán C. – Tesorera General.
Aprobó: Oscar H. Pulido O. – presidente Concejo Municipal

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,	Se genera un desequilibrio económico por un valor superior al establecido.	4	5	9	contratista

					adicionando el valor faltante para que el equilibrio económico se mantenga.					
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	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	DEL CONTRATO				¿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	1	2	2	si	Comité evaluador	Adjudicación	Adjudicación del Contrato	Comité económico Evaluador	Adjudicación contrato

	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.									