ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR
MÍNIMA CUANTÍA

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

DATOS GENERALES	
Fecha de emisión del estudio:	***ABRIL DEL 2025***
Secretaría que elabora el estudio:	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
Modalidad de selección:	MINIMA CUANTIA
Objeto de la contratación:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA PISCINA DEL CENTRO RENACER A TRAVÉS DE ACTIVIDADES DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS.

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

De acuerdo con lo estipulado en el inciso 3° del artículo 315 de la Constitución Política Colombia, corresponde al alcalde dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, en concordancia y correspondencia con los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, establecidos en el artículo 209 de la misma Carta Política.

Que, con la promulgación de la Constitución Política de 1991, las y los ciudadanos adquirieron el poder de participar y hacer control a la gestión y a los asuntos públicos en todos aquellos ámbitos, aspectos y niveles en los que de forma total o mayoritaria se empleen recursos públicos, siendo esa posibilidad la base de la democracia participativa, característica de nuestro régimen político.

Que el artículo 2 de la constitución política establece como 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 bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

Es así como la Constitución Política a través del principio de la democracia participativa es eje vertebral del plan de desarrollo territorial, el cual tiene como uno de sus principios la acción colectiva para el abordaje de las distintas problemáticas a la luz de la participación ciudadana, que desarrolla el reconocimiento que hace la Constitución Política Colombiana en cuanto a que, como derecho fundamental, se le asigna al Estado y en autonomía territorial a las entidades de orden territorial la responsabilidad de promover espacios de información, formación y debate que garanticen la participación de la ciudadanía en la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas y los procesos de planeación. Además, con la formulación del Plan se pretende materializar la normatividad nacional que enfatiza en la democracia participativa y la democratización de la gestión pública a través de la Ley 489 de 1998 y de la Ley estatutaria 1757 de 2015, que señala los deberes y los derechos de la ciudadanía en los procesos de planeación, implementación, seguimiento y evaluación de la gestión pública.

La Ley 136 de 1994 modificada y adicionada por la ley 1551 de 2012, establece que el municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la constitución y la ley, cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

En la misma dirección el art. 3º de la ley 80 de 1993, establece los fines de la contratación estatal, al decir, los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, 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 ella en la consecución de dichos fines.

En ese sentido, los Municipios, tal como lo establece la ley 136 de 1994, modificada por la ley 1551 de 2012, deben concretar tal precepto constitucional, a través de la adopción de planes y programas que garanticen, además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

Lo suyo es que las entidades territoriales del nivel municipal son las responsables de la prestación de los servicios públicos bajo el esquema de solidaridad para lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho para servir a sus administrados en esa comunicación directa.

El cumplimiento de los fines estatales impone a la administración municipal, la necesidad de contar con organización administrativa y operativa potencializando recursos físicos y humanos para cumplir con eficacia y oportunidad la gestión pública referida.

El municipio de Cota debe dar cumplimiento a los fines del Estado y para ello debe consultar los instrumentos de planificación administrativa que se articulan La Ley 2294 de 2023 “Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026. “Colombia, Potencia Mundial de la Vida”, como es el Plan de Desarrollo “Por amor a Cota, Sí podemos”, que tiene como OBJETIVO GENERAL “Lograr que el municipio de Cota, a través de la cultura y la educación, avance hacia un punto de encuentro, de unidad, que le permita

cualificar la más alta inversión en el desarrollo de un ser humano vinculado al Estado y conectado a una interacción, primordialmente comunitaria, que se convierta en constructor diario de calidad de vida para sí mismo y para los demás."

CORRESPONDENCIA DEL PROCESO CON EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL O SECCIONAL

PLAN DE DESARROLLO

ACUERDO 002 DE 2024

CON EL PODER DE LA GENTE, COTA RENACE

La presente adquisición de bienes y/o servicios se desarrolla en el marco de ejecución del Plan de Desarrollo Municipal "CON EL PODER DE LA GENTE COTA RENACE 2024 – 2027", que se materializa a través de ejes estratégicos, entre los cuales destaca para la presente contratación los siguientes ejes y programas por medio de los cuales se financia la presente contratación:

(…)

ARTÍCULO 5. ESTRUCTURA GENERAL.

Se presenta a continuación la estructura estratégica general del Plan de Desarrollo de Cota "**Con el Poder de la Gente Cota Renace**" que tendrá las categorías principales de ejes estratégicos y componentes que contendrán las acciones a implementar en cada uno de los sectores del desarrollo integral de la población. A continuación, se presenta la estructura estratégica contenida en el del presente Proyecto del acuerdo que hace parte integral del mismo.

- ✔ Eje Estratégico 3. Calidad De Vida Para Renacer
  - Componente 3.1. Salud De Calidad Para La Comunidad Cotense
  - Componente 3.2. Educación Para Renacer: Incluyente Y De Calidad Para La Comunidad
  - Componente 3.3. La Cultura En Cota Renace
  - Componente 3.4. El Deporte En Cota Renace
  - Componente 3.5. La Dignidad Humana Y Social De Cota Renace
  - Componente 3.6. Diversidad Étnica, Riqueza De Cota

"Eje 3 "CALIDAD DE VIDA PARA RENACER", cuyo objetivo es: Implementar un proceso de desarrollo social en el municipio de Cota que genere integralidad y sinergia entre los distintos sectores, a saber, educación, salud, cultura y deportes, bajo el enfoque de generación equitativa de oportunidades para la satisfacción integral de necesidades, con especial atención a las poblaciones más vulnerables del municipio, y que a la larga conlleve a un mejoramiento estructural, sentido y sostenible de la calidad de vida de la comunidad en general."

La meta que se busca saciar con el presente proceso, es:

" 3.5.2. PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL DE POBLACIÓN EN SITUACIÓN PERMANENTE DE DESPROTECCIÓN SOCIAL Y/O FAMILIAR – ADULTO MAYOR

En el marco del compromiso con el bienestar de los adultos mayores en el municipio de Cota, se llevará a cabo la construcción de un centro de vida especialmente diseñado para atender sus necesidades. Este centro proporcionará un espacio acogedor y funcional donde los adultos mayores podrán participar en actividades recreativas, sociales y de cuidado personal. Además, se implementará un programa anual de atención integral, basado en un enfoque biopsicosocial, que abordará las necesidades físicas, emocionales y sociales de los adultos mayores, promoviendo así un envejecimiento activo y saludable.

Para aquellos adultos mayores que se encuentren en situación de abandono o vulnerabilidad, se mantendrá un programa anual de atención en centros especiales, garantizando así que reciban el cuidado y la compañía necesarios para su bienestar. Se realizará una dotación de elementos que favorezcan la atención de calidad a los adultos mayores que participan en los programas de la Secretaría de Desarrollo Social, asegurando que cuenten con los recursos necesarios para su comodidad y seguridad.

Además, se implementará un programa de seguridad alimentaria dirigido específicamente a los adultos mayores que se benefician de los servicios ofrecidos por la Secretaría de Desarrollo Social, garantizando así que tengan acceso a una alimentación nutritiva y adecuada para su salud. Se ejecutará una estrategia anual orientada a la implementación de la política pública para el envejecimiento activo y saludable del adulto mayor, asegurando que se promueva su participación en la sociedad y se respeten sus derechos y dignidad.

Por último, se realizará el mantenimiento a tres sedes de la infraestructura en protección social del municipio de Cota, asegurando que estos espacios cumplan con los estándares de calidad necesarios para brindar un servicio adecuado a la población adulta mayor. Estas acciones reflejan nuestro compromiso con el bienestar y la dignidad de sus adultos mayores, garantizando así que puedan disfrutar de una vida plena y digna en su comunidad.

NUMERO DE META	META DE PRODUCTO
240	Implementar dos (2) tipos de terapias alternativas anuales para el beneficio de personas con discapacidad y sus cuidadores

ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACION

Ahora bien, el Decreto Municipal No. 231 del 31 de diciembre de 2008, por medio del cual se determina la estructura de la administración central del Municipio de Cota y se asignan funciones a sus dependencias, modificado y adicionado mediante Decreto 071 del 21 de mayo de 2024 se encuentran los siguientes artículos que rezan:

> *"**ARTÍCULO PRIMERO**: Establézcase la estructura administrativa del nivel central del Municipio de Cota, la cual estará conformada por las siguientes dependencias:*
>
> *1. Despacho del alcalde.*
> *2. Dirección de Control Interno.*
> *3. Dirección de Talento Humano.*
> *4. Secretaría de Infraestructura y obras públicas-*
> *5. Secretaría de General y de Gobierno.*
> *5.1. Comisaría de Familia.*
> *5.2. Inspecciones de Policía.*
> *6. **Secretaría de Desarrollo Social.***
> *7. Secretaría Agropecuaria, medio ambiente y Desarrollo Económico.*
> *8. Secretaría de Salud.*
> *9. Secretaría de Cultura y Juventudes.*
> *10. Secretaría de Educación.*
> *11. Secretaría de Planeación.*
> *12. Secretaría de Hacienda.*
> *13. Secretaría de Tránsito, Transporte y Movilidad.*

Bajo las funciones establecidas en el manual de funciones a la SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL se evidencian, entre otras las siguientes:

1. *Orientar y liderar la formulación y el desarrollo de políticas de promoción, prevención, protección, restablecimiento y garantía de los derechos de los distintos grupos poblacionales, familias y comunidades, con especial énfasis en la prestación de servicios sociales básicos para quienes enfrentan una mayor situación de pobreza y vulnerabilidad.*
2. *Elaborar, implementar y evaluar planes, programas y proyectos de apoyo integral a grupos de población vulnerable, tales como población infantil, adultos mayores, madres/padres cabeza de familia y personas con discapacidad.*
3. *Promover el apoyo integral y la protección de la niñez, la juventud y la familia.*
4. *Coadyuvar mediante la formulación y ejecución de programas, en la prevención y atención de la violencia intrafamiliar, la prevención y erradicación del trabajo infantil, la prevención del embarazo no planeado en la población adolescente, la promoción de la equidad de género, el fortalecimiento de la institución familiar y la generación de empleo productivo.*
5. *Realizar la coordinación inter administrativa e intersectorial con las entidades y organizaciones públicas y privadas del nivel local, departamental, nacional o internacional para la cooperación, cofinanciación y ejecución de planes o programas en las áreas de promoción social y bienestar familiar.*
6. *Realizar la formulación, coordinación, ejecución y control de programas relacionados con el desarrollo social, la formación y la capacitación de los grupos poblacionales atendidos a través de las instituciones relacionadas con hogares infantiles, madres comunitarias, clubes infantiles, entre otros.*
7. *Gestionar la financiación y cofinanciación de planes, programas y proyectos dirigidos a la población vulnerable.*
8. *Elaborar e implementar programas de carácter nutricional y alimentario para la población infantil vulnerable y en riesgo, tercera edad y demás grupos vulnerables, en consonancia con las políticas y planes nacionales y en coordinación con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.*
9. *Administrar, en coordinación con la Secretaría de Educación el programa de restaurantes escolares.*
10. *Planear, dirigir y coordinar planes y programas relacionados con la protección, cuidado, formación y desarrollo de la población infantil, especialmente en estado de discapacidad, maltrato infantil, abandonado y abuso sexual, entre otras, en coordinación con la Comisaría de Familia, respetando siempre los límites y competencias de cada dependencia.*
11. *Diagnosticar permanentemente las necesidades de guarderías y jardines infantiles.*
12. *Promover programas de rehabilitación, integración educativa, laboral y social y de bienestar social y cultural para los limitados visuales, auditivos y demás personas con discapacidad del Municipio de Cota.*
13. *Formular, ejecutar y evaluar programas y proyectos de apoyo a la mujer e impulsar la institucionalización del enfoque de género en las políticas y acciones gubernamentales de orden municipal.*
14. *Promover la organización y participación activa de las madres/padres cabeza de familia con el fin de fomentar la autogestión y la generación de empleo productivo.*
15. *Adoptar, elaborar, implementar y administrar programas de atención integral al adulto mayor y promover la integración entre la tercera edad y la juventud.*
16. *Impulsar y ejecutar las acciones necesarias para prevenir el consumo de sustancias psicoactivas y apoyar la atención, el tratamiento y la rehabilitación de las personas adictas al consumo de drogas.*
17. *Diseñar los instrumentos e implementar las acciones tendientes a asegurar que la población pobre y vulnerable sea la más beneficiada de los programas y servicios sociales de la Alcaldía Municipal.*
18. *Formular, coordinar y ejecutar planes y programas de salud y salubridad pública, para lograr el bienestar de la comunidad físico, psicológico y social.*
19. *Atender los asuntos que el Alcalde le asigne o delegue, mediante el correspondiente acto administrativo, cumpliendo a cabalidad con lo encomendado.*
20. *Representar al Alcalde en los asuntos, eventos y actividades oficiales que este le señale, teniendo en cuenta la programación establecida.*
21. *Asesorar y asistir al Alcalde en los asuntos y actuaciones relacionados con temas propios de la secretaría a su cargo.*
22. *Formular y presentar documentos, actos administrativos, informes relacionados con el régimen de competencias, funciones y responsabilidades del área de gestión, de acuerdo con los requerimientos.*

El propósito principal de la SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL es Consolidar los sistemas de Promoción Social y de Bienestar Familiar, en el marco del Sistema de Protección Social del Municipio garantizando el desarrollo social de los habitantes a través de la participación de la comunidad organizada, en la prestación de los servicios a cargo del Municipio. Asimismo, promover que los procesos de promoción social, cultural, de recreación y deportes y atención a población vulnerable se presten oportunamente dentro del marco constitucional y legal.

En este sentido, a la Secretaría de Desarrollo Social le corresponde formular, articular, coordinar, implementar y consolidar las diferentes políticas sociales tendientes a impulsar la protección, el restablecimiento y la garantía de los derechos de las personas y grupos poblacionales con enfoque diferencial, fortaleciendo los sistemas de promoción social y de bienestar familiar, así como la especial atención a la población vulnerable. Optimizar el acceso e inclusión a la oferta institucional de todos los grupos poblacionales, en igualdad de condiciones y oportunidades, priorizando la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, vejez y familia, grupos étnicos, mujeres y personas en condición de discapacidad.

La secretaria tiene a su cargo una piscina, como parte de la infraestructura que la administración municipal ha diseñado para la atención de la población con discapacidad, esta a su vez se encuentra en el centro renacer del Municipio de Cota, cuyo objetivo es fortalecer el desarrollo personal e integral de los usuarios, así como ampliar sus capacidades y potencialidades a partir de procesos de apoyo terapéutico, pedagógicos y culturales, para favorecer las oportunidades de inclusión social, educativa y laboral todo esto se logra entre otras a través de terapia física y acompañamiento por personal idóneo, por lo que como una de sus herramientas más relevantes es la piscina de rehabilitación, equipada especialmente para atender a la población en condición de discapacidad, con terapias específicas. De igual forma se brinda atención a los adultos mayores dados los múltiples beneficios que conlleva el realizar actividad en una piscina diseñada especialmente para hidroterapia, es importante resaltar que entre los múltiples beneficios que pueden encontrarse tanto a personas con discapacidad como adultos mayores están:

- Favorece a la respiración.
- Favorece la circulación sanguínea.
- Produce un efecto de relajación en los músculos e incluso una relajación mental del paciente.
- Produce un efecto analgésico gracias a la vasodilatación y el efecto de relajación.
- Disminuye las contracturas musculares.
- Contribuye a mejorar el sistema inmunológico.
- Reduce el impacto de los movimientos en las articulaciones.
- Favorece el equilibrio y la propiocepción.
- Permite aumentar la fuerza muscular
- Facilita los movimientos y además permite alcanzar mayor rango en ellos.
- Disminuye la sensación de miedo y ansiedad del paciente hacia la terapia.

Por lo anterior se debe velar por su adecuado funcionamiento, el cual requerirá la ejecución de labores periódicas de mantenimiento preventivo y correctivo, así como de limpieza y desinfección, a fin de garantizar condiciones óptimas de salubridad y seguridad para los usuarios.

De este modo, los requerimientos de mantenimiento implican:

- Control y ajuste de parámetros fisicoquímicos del agua (pH, cloro residual, alcalinidad, dureza cálcica, entre otros).
- Inspección y mantenimiento del sistema de filtración y recirculación del agua.
- Limpieza profunda del vaso de la piscina, pisos, paredes y accesorios.
- Revisión y mantenimiento de equipos de climatización y calefacción del agua.
- Control microbiológico del agua, de acuerdo con la normativa vigente.
- Aspirado del fondo de la piscina
- Lavado de los filtros realizando (retro lavado) para limpiar la arena sílice
- Limpieza del sistema desnatadores y canastillas
- Limpieza de bordes de la piscina
- Limpieza de trampas de cabello o pre filtro de las bombas
- Operación de equipos de piscina (manejo de bombas de recirculación, filtros y válvulas de control)
- Dosificación de productos químicos en la piscina

De este modo, se ha de ejecutar un trabajo articulado de limpieza y mantenimiento de piscina toda vez que estos estarán relacionados directamente con el rendimiento de los sistemas de tratamiento de agua.

Las acciones que benefician la calidad de la piscina van dirigidas del mismo modo a prevenir la proliferación de microorganismos patógenos (bacterias, hongos y virus) que pueden afectar la salud de los usuarios, el deterioro del sistema de filtrado y circulación, generando fallas operativas y aumento de costos de reparación, la pérdida de eficiencia en la climatización del agua, afectando la calidad de las terapias, el riesgo de accidentes debido a la acumulación de residuos en las superficies de la piscina, entre otros. De manera directa la limpieza y el mantenimiento de la piscina repercutirán en la durabilidad de los componentes y accesorios, como las bombas de filtración, los sistemas de desinfección, las bombas de calor, los deshumidificadores, etc.

La actividad en mención se encuentra debidamente registrada en el Banco de programas y proyectos de inversión del municipio de cota, con el código BPIN: 2024252140079

PLAN DE DESARROLLO	¡Con El Poder De La Gente, Cota Renace! 2024-2027
DEPENDENCIA RESPONSABLE	Secretaria de Desarrollo Social
EJE ESTRATÉGICO	3. CALIDAD DE VIDA PARA RENACER

COMPONENTE	3.5.LA DIGNIDAD HUMANA Y SOCIAL DE COTA RENACE
PROGRAMA	4104- Atención integral de población en situación permanente de desprotección social y/o familiar
META	240- Implementar dos (2) tipos de terapias alternativas anuales para el beneficio de personas con discapacidad y sus cuidadores

La presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de adquisiciones, rubro con cargo al presupuesto de la vigencia actual de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda documento que hace parte integral del presente contrato.

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

2.1 OBJETO A CONTRATAR:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA PISCINA DEL CENTRO RENACER A TRAVÉS DE ACTIVIDADES DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS.

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE-PRODUCTO
49	**24**	**17**	**07**	Calderas para piscina o Spa
81	**10**	**17**	**01**	Ingeniería eléctrica y electrónica
49	**24**	**17**	**12**	Químicos para piscinas o piscinas de hidromasaje.
91	**11**	**16**	**02**	Servicios de Cuidado de patios o piscinas

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

ITEM	SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	**Jornadas de limpieza de piscina** **Características** - (3) servicios de limpieza semanales, lo que da un total de (12) servicios al mes, para (8) meses de ejecución.	1. Limpieza general de la piscina del centro renacer de 6 x 15 mts con profundidad de 0,20 a 1,50 mts en desnivel con playas de 3 mts en material de tapete EPDM en la zona perimetral de la piscina. 2. Suministro de productos químicos e insumos necesarios para su optimo funcionamiento y para mantener la higiene adecuada como Cloro granulado, clarificante reforzado, Soda Caustica, Algicida, y Floculante, de acuerdo a las cantidades requeridas durante la operación. 3. Operación de los equipos de la piscina, filtros, caldera, sistemas de cloración, lavado y cepillado de canaletas, rebosaderos, fondo, paredes de la piscina, aspirado de la piscina y cepillado de playas. 4. Personal: (1) operador - bachiller certificado como operador de piscinas el cual deberá permanecer durante el 100% del funcionamiento de los equipos. (1) Tecnólogo en control ambiental, para realizar actividades de mantenimiento de piscinas y análisis de muestras de agua. (Los procesos y el personal requerido deberan brindarse de forma continua, integral e ininterrumpida durante todas las jornadas de limpieza contratadas)

2	**Mantenimientos de los equipos de la piscina** **Características** -(1) mantenimiento mensual para (8) meses de ejecución.	1. Mantenimiento preventivo: Realización de inspecciones mensuales a la totalidad de los equipos que hacen parte del cuarto de máquinas de la piscina ubicada en el Centro Renacer. 2. Informe diagnóstico: Deberá presentarse posterior a la realización de cada mantenimiento preventivo, indicando claramente el estado actual de cada equipo. 3. Mantenimiento correctivo: Atención de emergencias dentro de un plazo máximo de 24 horas a las fallas presentadas en los equipos que hacen parte del cuarto de máquinas de la piscina ubicada en el Centro Renacer y que no requiera del reemplazo total de algún equipo. 4. Repuestos: Utilización de piezas originales o equivalentes certificadas que se requieran para el óptimo funcionamiento de los equipos en el desarrollo de los mantenimientos correctivos. 5. Personal: Ingeniero electromecánico para el mantenimiento de las máquinas de la piscina.

Equipo de trabajo requerido

Para procurar una debida ejecución y teniendo en cuenta las labores especializadas para el mantenimiento de la piscina, el proponente deberá relacionar junto a la propuesta el siguiente personal operativo

Perfil	Estudios	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	DEDICACIÓN
OPERADOR DE PISCINA	Bachiller certificado con operaciones de piscina y estructuras similares (Vigente)	Una certificación que contenga mínimo Dos (2) año de experiencia en operador de piscinas	Una certificación que contenga un (1) año en mantenimiento de piscinas con un área mayor de 6x15 metros	100%
TÉCNOLOGO	Tecnólogo en control ambiental	Cinco (5) años de experiencia, contados a partir de la tarjeta profesional e inscrita en el Copnia	Mínimo Dos (2) años como tecnólogo en tomas de muestras de piscinas y control de ph.	100%
INGENIERO ELECTROMECANICO	Ingeniero electromecánico	Cinco (5) años de experiencias contados a partir de la obtención del título profesional	Dos (2) certificaciones que contenga mínimo un (1) año de experiencia, cada una en mantenimiento preventivo y correctivo en equipos de piscina	100%

2.5. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN.

N/A

2.6. DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

N/A

2.7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

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

2.7.1.1 **Obligaciones Específicas:**

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

1. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos del cuarto de máquinas de la piscina del centro renacer, puesta en funcionamiento y entrega operativa del sistema, posterior a cada mantenimiento deberá realizarse un diagnóstico del estado de los equipos que componen el correcto funcionamiento de la piscina.
2. Realizar manipulación y mantenimiento de los sistemas de filtros y sistemas de cloración, para la realización de aspirado, retro lavados de filtros y filtración de las aguas y circulación
3. Adquirir, reemplazar y garantizar la entrega de repuestos y demás insumos conforme mantenimiento requerido ofreciendo garantía de los mismos por un año.
4. Realizar el cepillado de todas las superficies de la piscina (canaletas, rebosaderos, fondo y paredes) así como áreas externas circundantes a las mismas en los que se requieran.
5. Realizar aspirado de todas las superficies de la piscina (fondo, barandas y paredes) así como áreas externas circundantes

a las mismas en los que se requieran.

6. Realizar mantenimiento preventivo a los equipos del cuarto de máquinas de la piscina del centro renacer incluyendo: aseo general, organización y cuidado de equipos e informar cuando se presenten daños y/o cuando se requieran mantenimientos eléctricos o especializados de los mismos trimestralmente.
7. Suministrar y aplicar el tratamiento químico de la piscina que se requiera, tales como: cloro, clarificador, modificador de Ph, entre otros; según las necesidades y cantidades que se requieran para mantener la piscina en las condiciones óptimas para su utilización, garantizando las condiciones higiénicas del agua y su aptitud para uso humano en todo momento.
8. Realizar cuando sea necesario el cambio de filtros, bombas y/o de equipos que hagan parte del funcionamiento de la piscina con un tiempo mínimo de cuarenta y ocho (48) horas, de conformidad con las condiciones impartidas por el supervisor.
9. Realizar análisis y muestras completa PH, cloro, alcalinidad, dureza, temperatura y demás análisis en especial las fórmulas de saturación langier e IRAP que se requieran para garantizar que las aguas son aptas para su utilización. Adicional a los análisis en sitio, se debe enviar muestras del agua a un laboratorio especializado por lo menos una vez al mes y se debe entregar el certificado de la calidad del agua con la misma periodicidad.
10. Realizar revisión y mantenimiento eléctrico de los equipos de la piscina del centro renacer.
11. Realizar análisis microbiológico y de PH según corresponda, con la periodicidad que el supervisor lo solicite.
12. Vincular al equipo ofertado y mantenerlo durante la ejecución del contrato.
13. Cumplir con las exigencias de ley en términos de seguridad en el trabajo respecto al perrsonal disponible para la prestación del servicio.
14. Llevar el control y registro de los mantenimientos preventivos y las actividades realizadas durante los mismos y presentarlo al supervisor del contrato junto con las cuentas de cobro presentadas.
15. Las demás funciones que se le sean asignadas en el desarrollo de su objeto contractual.

2.7.1.2. **Obligaciones Generales**:

16. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a y/o interventor del mismo, cuando corresponda
17. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
18. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
19. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
20. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
21. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando en el mismo hayan sido requeridas.
22. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.
23. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
24. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
25. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
26. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Cota.
27. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
28. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
29. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral, parafiscales e impuestos a que haya lugar. vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
30. Las demás que por ley y/o para el cumplimiento del contrato le correspondan.

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

31. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas.
32. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento y ejecución del contrato.
33. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
34. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
35. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
36. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.
37. Suscribir conjuntamente con el contratista y el supervisor designado el acta de liquidación del contrato.

2.8. TIPO DE CONTRATO: *Prestación de servicios*

2.9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Municipio de Cota.

2.10. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo para la ejecución del contrato, será hasta el Treinta y uno (31) DE DICIEMBRE de 2025 y/o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra, a partir de la firma del acta de inicio del contrato suscrita entre el contratista y el supervisor, previa la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías y la verificación por parte del Supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda.

La vigencia del contrato se entiende como el plazo de ejecución del contrato más el término establecido para su liquidación

Todo lo anterior, debe ser en concordancia con la aplicación y cumplimiento del principio de anualidad establecido en el Artículo 346 de la C de la Ley 819 de 2003 y conforme los tiempos razonables de publicación, así como los tiempos de revisión por parte de Contratación, términos que depende para poder fijar los plazos.

2.11. SUPERVISOR DEL CONTRATO: Secretario (a) de la Secretaría de Desarrollo Social de la Alcaldía Municipal de Cota y/o su delegado.

2.12. PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 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 presente 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

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La escogencia del contratista se hará de conformidad con la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA establecida en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 que modifica el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en atención a la cuantía del mismo.

El artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 señala que la contratación cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las reglas que se estipulan en el artículo en mención.

En concordancia con lo anterior el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 establece:

"*ARTÍCULO 2. Modificación de 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. Modifíquese 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, la cual quedará de la siguiente manera:*

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación. 2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.3. Las condiciones técnicas exigidas.4. El valor estimado del contrato y su justificación.5. El plazo de ejecución del contrato.6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto: 1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato. 2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mi pyme colombianas. 4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme. 5. 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, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos

subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor. o interventor del contrato.8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.
PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

De acuerdo con lo anterior, y teniendo en cuenta que el presupuesta estimado para la contratación es inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, se aplicaran las reglas previstas para la modalidad de mínima cuantía previstas en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el articulo 2.2.1.2.5.1. y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021.

SMMLV	VIGENCIA	MINIMA CUANTIA	VALOR MENOR CUANTIA
$1.423.500	2025	10% DE LA MENOR CUANTIA	HASTA
	VALOR	HASTA $64.057.501	$640.575.000.

Conforme con lo anterior, la Entidad Estatal aceptará la oferta del proponente que haya cumplido con los requisitos de la Invitación Pública y que haya ofrecido el menor precio; el orden de elegibilidad se determinará de acuerdo con la presentación de la menor oferta en orden ascendente.

NORMAS JURÍDICAS APLICABLES:

• Constitución Política de Colombia.

• Ley 80 de 1993.
• Ley 527 de 1999.
• Ley 1150 de 2007.
• Ley 1474 de 2011.
• Decreto Ley 019 de 2012.
• Ley 1882 de 2018.
• Ley 1918 de 2018
• Ley 2069 de 2020.
• Ley 2195 de 2022.
• Decreto 1082 de 2015.
• Decreto 2106 de 2019.
• Decreto 753 de 2019.
• Decreto 1860 de 2021.
• Decreto 680 de 2021.
• Decreto 399 de 2021.
• Decreto Nacional 142 de 2023
• Manuales y guías expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Publica – Colombia Compra Eficiente.

4. ANÁLISIS DEL SECTOR

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

En cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y economía, el municipio realizó el presente análisis sobre la necesidad de contratar PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA PISCINA DEL CENTRO RENACER A TRAVÉS DE ACTIVIDADES DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS. CUNDINAMARCA 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 entidad 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 mipymes *(departamentales o municipales*) De conformidad 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.

De manera concreta se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:

A) En el presente análisis se tuvo en cuenta entre otros aspectos, la revisión histórica y comparativo de contratos celebrados por el municipio y las entidades territoriales en años anteriores con igual o similar objeto encontrando lo siguiente:

AÑO	NO. DE PROCESO	TIPO DE PROCESO	OBJETO	CUANTÍA
2024	MC-015-2024	Mínima Cuantía	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL ASEO, ADQUISICION DE INSUMOS Y FUNCIONAMIENTO DE LA PISCINA DEL CENTRO RENACER DEL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA	$ 63.561.321,2
2023	SGG-MC-0006-2023	Mínima Cuantía	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y ASEO Y ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA PARA LA PISCINA DEL CENTRO RENACER DEL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA	38.620.820
2022	SGG-0910-2022	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL MANTENIMIENTO DE LA PISCINA DEL CENTRO RENACER PARA ATENDER INTEGRALMENTE A LA POBLACION EN CONDICION DE DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA	$53.736.667
2020	736	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LA PISCINA DEL CENTRO RENACER DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MUNICIPIO DE COTA (CUNDINAMARCA).	$18.000.000

En este análisis encontramos, que durante los últimos años la alcaldía de Cota realizó dos contratos con objeto similar y con elementos con características similares. De igual forma se analiza que en la actualidad otras entidades territoriales se encuentran en proceso de selección para prestar el apoyo logístico requerido bajo la misma tipología de selección. De acuerdo con el alcance que tuvieron estos contratos, se pudo constatar que en los contratos se adquirieron elementos de las mismas características.

Por otro lado, de manera aleatoria se analizaron contratos suscritos por otras entidades para servicios similares, para lo cual se encontró la siguiente información:

AÑO	NO. DE PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	CUANTÍA
2025	MINIMA CUANTIA 004-2025	ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT	CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDO INSUMOS DE LAS PISCINAS OLÍMPICA Y SEMI-OLÍMPICA UBICADAS EN EL ESTADIO MUNICIPAL DE GIRARDOT (CUNDINAMARCA)	$63.199.711
2024	IMDRI-MC-593-2024	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACION DE IBAGUE	MANTENIMIENTO DE PISCINAS	$36.400.000

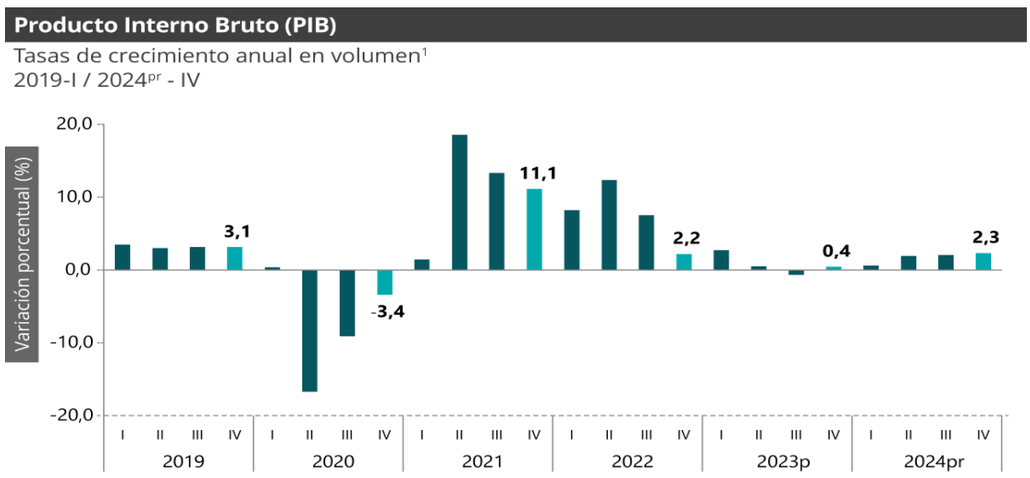
2024	PN MENEV MIC 039 2024	POLICIA METROPOLITANA DE NEIVA	Prestación del servicio de aseo y mantenimiento de piscinas a todo costo	$51.702.947,5

El objeto del presente proceso de contratación requiere la adquisición de servicios, por esta razón, se enmarca en el sector terciario o sector servicios. Así mismo, se caracteriza por su interacción con el subsector. Este sector es afectado por variables macroeconómicas mundiales y nacionales.

Producto Interno Bruto (PIB)

Información IV trimestre 2024pr

El Producto Interno Bruto crece 1,7% en el año 2024pr respecto al año 2023p.



Fuente: DANE, PIB_T

Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 8,1% (contribuye 0,8 puntos porcentuales a la variación anual).
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,2% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 8,1% (contribuye 0,3 puntos porcentuales a la variación anual).

En el cuarto trimestre de 2024pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 2,3% respecto al mismo periodo de 2023p. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 4,4% (contribuye 1,0 puntos porcentuales a la variación anual).
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,0% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).
- Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 6,5% (contribuye 0,6 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 0,6%. Cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 3,2%.
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 1,3%.

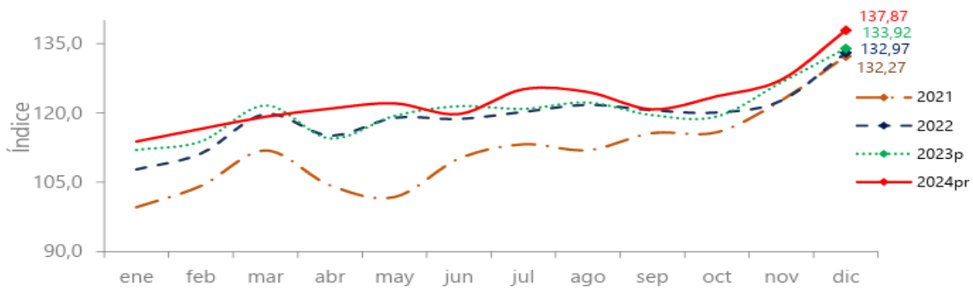
- Industrias manufactureras crece 1,1%.

(DANE, 2025)

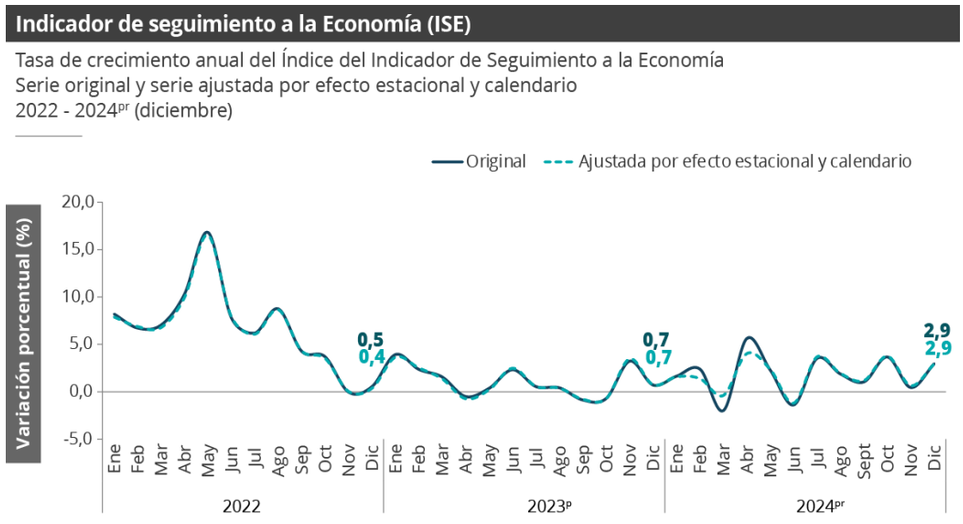
El Indicador de Seguimiento a la Economía (ISE) es un índice sintético mensual, cuyo fin es proporcionar una medida de la evolución de la actividad económica del país en el corto plazo; el cual es construido a partir de un conjunto heterogéneo de indicadores representativos de cada actividad económica.

Para el mes de diciembre de 2024pr el ISE en su serie original, se ubicó en 137,87, lo que representó un crecimiento de 2,95% respecto al mes de diciembre de 2023p (133,92).

Gráfico 2. Índice del Indicador de Seguimiento a la Economía (base 2015)
Serie original
2021 - 2024pr (diciembre)

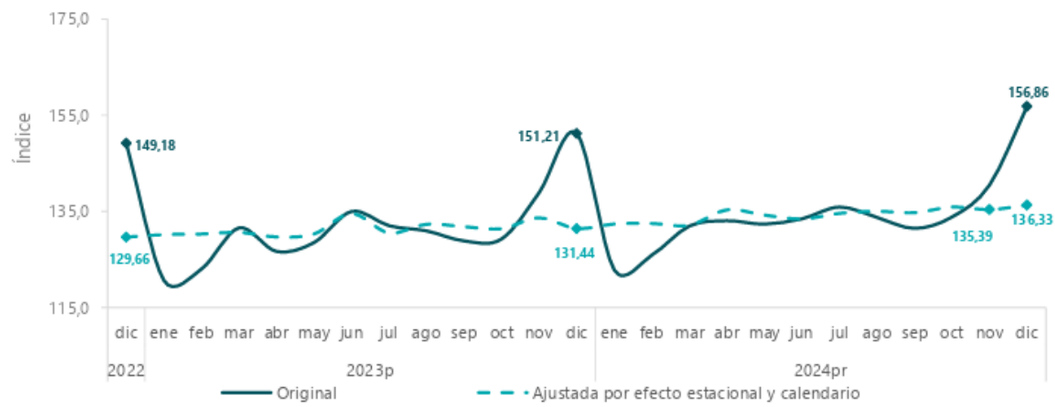


Fuente: DANE, ISE
prpreliminar
pprovisional



Fuente: DANE, ISE

Gráfico 14. Índice de las actividades terciarias (base 2015)
Serie original y serie ajustada por efecto estacional y calendario
2022 - 2024[pr] (diciembre)



Fuente: DANE, ISE
[pr]preliminar
[p]provisional

Agrupa las actividades de Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado; Distribución de agua; evacuación y tratamiento de aguas residuales, gestión de desechos y actividades de saneamiento ambiental; Comercio al por mayor y al por menor; Reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida; Información y comunicaciones; Actividades financieras y de seguros; Actividades inmobiliarias; Actividades profesionales, científicas y técnicas; Actividades de servicios administrativos y de apoyo; Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales; Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; Actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio.

4.2. ANÁLISIS DE PRECIOS DEL MERCADO:

Con el objetivo de determinar el valor del presupuesto oficial del proceso, el Municipio de Cota, acudió al RFI (Solicitud de información a los Proveedores), con el fin de obtener información sobre el mercado en la etapa de planeación del Proceso de Contratación, por medio de la plataforma del SECOP II.

Como resultado del mismo se obtuvieron tres (03) cotizaciones con las especificaciones técnicas solicitadas.

RFI-015-2025
Solicitud de información a los Proveedores

EN ANÁLISIS
UC: GESTION CONTRACTUAL

Fecha de presentación de ofertas 10/04/2025 5:00 PM
Fecha de publicación 9/04/2025 6:37 PM

Detalle

PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA PISCINA DEL CENTRO RENACER A TRAVÉS DE ACTIVIDADES DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS

Crear

OFERTAS (3)

Nombre de la oferta	Proveedor	Fecha de entrega	Valor global
PISCINA RENACER COTA	INGENIO COLOMBIANO SAS	10/04/2025 3:16 PM	61.880.000 COP
PISCINA DEL CENTRO RENACER	FUNDACION TRABAJANDO POR EL CAMBIO	9/04/2025 7:44 PM	66.830.400 COP
RENACER	MASTERTALENTS SAS	9/04/2025 7:41 PM	66.164.000 COP

El análisis de mercado se realizó a partir de 2 de las 3 cotizaciones recibidas debido a que una de ellas la señalada por el proveedor MASTERTALENTS SAS no adjunta archivo para verificación de los valores por lo cual esta última no es válida.

COTIZACION N°1 FUNDACION TRABAJANDO POR EL CAMBIO		**COTIZACION N° 2 INGENIO**		PROMEDIO	
TOTAL	$ 66.240.160	**TOTAL**	**$ 61.880.000**	**TOTAL**	$ 64.060.080

Las cotizaciones se encuentran anexas y hacen parte integral del presente estudio previo.

El promedio de las cotizaciones presentadas nos genera un valor con una diferencia, que podría no solo generar el cambio de modalidad del proceso, sino superaría el valor con el que el municipio cuenta para el desarrollo del objeto contractual el cual es **SESENTA Y CUATRO MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($64.057.500) M/CTE**, por lo anterior ese sera el presupuesto oficial de la entidad destinado al presente proceso, valores que prevén el impuesto IVA y demás costos directos e indirectos a que haya lugar, todos los costos en los que debe incurrir el contratista para la ejecución del contrato.

5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN

5.1 PRESUPUESTO OFICIAL DEL CONTRATO: **HASTA SESENTA Y CUATRO MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($64.057.500) M/CTE INCLUYE IVA Y DEMÁS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS A QUE HAYA LUGAR.**

5.2 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato, la Secretaría de Hacienda expidió los Certificados de Disponibilidad presupuestal que a continuación se relacionan:

CODIGO BPIN	CDP	*RUBRO*	*FUENTE*	*NOMBRE*	*VALOR*
2024252140079 META: 240	20250001039	GI.07.2.3.2.02.02.008.4104020.240	1.2.1.0.001	Implementar dos (2) tipos de terapias alternativas anuales para el beneficio de personas con discapacidad y sus cuidadores. FUENTE: Ingresos corrientes de libre destinación.	$64.057.500
				TOTAL	$64.057.500

5.3 FORMA DE PAGO: El municipio pagará al contratista el valor del presente contrato de manera mensual de conformidad con las actividades ejecutadas y de conformidad con el informe de ejecución presentado.

Dicho pago se realizará previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato aprobado por la supervisión del contrato.
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales del equipo vinculado.
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.
- Presentación de factura y/o cuenta de cobro cuando corresponda.
- Certificación de Ingreso de los elementos adquiridos expedida por el Almacenista General.
- Copia del RUT
- Copia de la Cámara de Comercio, según corresponda
- Cédula de ciudadanía del Representante Legal, según corresponda
- Copia de la certificación bancaria

IMPUESTOS: **EL CONTRATISTA** pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana:

ESTAMPILLA	BASE GRAVABLE	TARIFA
Estampilla Pro Cultura	Valor del Contrato	1%
Estampilla Bienestar Adulto Mayor	Valor del Contrato – 1000 UVT	3% - Según Corresponda
Retención de ICA	Valor del contrato	Dependiendo De La Actividad Económica

* Descuentos y retenciones sujetos a el Acuerdo Municipal 16 de 2024 proferido por el Concejo Municipal de Cota Cundinamarca, el cual puede ser consultado en el siguiente link: https://www.cota-cundinamarca.gov.co/Transparencia/Normatividad/ACUERDO_NO_16_DE_2024.pdf .

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

5.4 ANTICIPO: N/A

6. CRITERIOS PARA LIMITACIÓN A MIPYMES

El presente proceso de contratación en la modalidad de Mínima Cuantía es susceptible de ser limitado a Mipymes de conformidad con las disposiciones del artículo 34 del decreto 1860 de 2021. Los interesados en que se limite a mipymes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, con fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, con fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

3. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Dichos documentos deberán cargarse a través de la plataforma sistema de compra pública Secop II, dentro del término establecido en el cronograma del proceso de acuerdo a las reglas establecidas en la invitación; donde se estableció que si no se allegan en su totalidad se tendrán como no presentados.

En las convocatorias limitadas a Mipymes podrán participar uniones temporales o consorcios, los cuales deberán estar integrados solamente por Mipymes, según el caso. Para tal efecto de limitación, cada consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura se contará por sí mismo, y no por el número de Mipymes que los integren; los cuales deberán cumplir de manera individual con los requisitos señalados en el presente numeral.

Para efectos de la limitación a Mipyme se deben presentar como mínimo dos (2) solicitudes cumpliendo con la totalidad de los requisitos antes relacionados.

7. REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

7.1. REQUISITOS HABILITANTES

7.1.1 HABILITACIÓN JURÍDICA: El análisis jurídico no tiene ponderación alguna y consiste en un estudio que debe realizar el Municipio de Cota para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos mínimos para participar, establecidos por la ley en el estudio previo y/o la invitación pública, con miras a establecer si tiene la capacidad jurídica para contratar.

Para ello jurídicamente se requerirá:

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

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

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

   En caso de ser consorcio o unión temporal, quien suscribe la Carta de Presentación, debe tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar seleccionado), ejecutarlo y liquidarlo.

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

2. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL**: Si el proponente es PERSONA JURÍDICA deberá acreditar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio en firme con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, donde conste:
   - b) El representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades;
   - c) Que el término de duración de la persona jurídica sea de mínimo un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo del contrato resultado del presente proceso de selección.
   - d) Que el objeto social se encuentre directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del mismo, si se tiene en cuenta la naturaleza de las obligaciones que involucra.

   Si el proponente es PERSONA NATURAL deberá anexar los siguientes documentos básicos:
   - e) Fotocopia de la cédula de ciudadanía, si la propuesta es presentada por persona natural con o sin establecimiento de comercio.
   - f) En caso de que cuente con establecimiento de comercio, además, deberá adjuntar Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, si tiene esta obligación de acuerdo con el artículo 19 del Código de Comercio.

g) Las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del país deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, expedida de conformidad con las normas de control migratorio vigentes.

En caso de proponte en CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL, cada uno de sus integrantes, sea persona jurídica o natural, deberá aportar las certificaciones y/o documentos y cumplir individualmente con las condiciones exigidas en este numeral, teniendo en cuenta la responsabilidad solidaria que incumbe a cada uno de ellos en la figura asociativa (artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568 y 1571 del Código Civil). El proponente y los integrantes de este, en el evento de consorcio o unión temporal, deberá tener un objeto social directamente relacionado con el objeto del contrato.

Cuando el proponente sea una PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA sin domicilio en Colombia y no tenga establecida sucursal en Colombia, debe presentar el documento que acredite la inscripción de la personería jurídica en el Registro correspondiente del país donde tenga su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal debidamente apostillados, en la forma como lo establece la Ley 455 de 1998. Adicionalmente, deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
En el evento de resultar favorecido un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.

NOTA No. 1: Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio de que el Municipio de Cota, pueda solicitar la documentación que considere para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

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

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

4. **RUT:** El proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán presentar la copia del Registro Único Tributario – RUT expedido por la DIAN.

5. **IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL**: Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural que presenta la propuesta, según corresponda.

6. **LIBRETA MILITAR**: Se deberá presentar fotocopia de la libreta militar o documento que acredite la situación militar definida de las personas naturales, representante legal de la persona jurídica; y miembros de consorcios o uniones temporales y representante de consorcios o uniones temporales (hombres menores de 50 años).

7. **DOCUMENTOS CONSTITUTIVOS DE COMPROMISO CONSORCIAL Y COMPROMISO DE UNIÓN TEMPORAL: Si la PROPUESTA es presentada por un CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL**, se deberá indicar tal circunstancia mediante documento que acredite su conformación, en el que se consignen los acuerdos y la información requerida, teniendo en cuenta las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme lo establece el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.
   Se deberá diligenciar y aportar el FORMATO No. 02, suscrito por todos los integrantes de la figura asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución del consorcio, unión temporal, con los siguientes:
   a. Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
   b. Designación del representante legal (allegar cédula o su equivalente)
   c. Indicación de los términos y extensión de la participación de cada uno de sus integrantes en la presentación de la propuestas y ejecución del contrato, para el caso de unión temporal; así como las reglas básicas que regularán sus relaciones, para cualquier forma de asociativa.
   d. Indicación de la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente. La sumatoria de los porcentajes de participación no podrá exceder ni decrecer del 100%.
   e. Asimismo, en tal documento deberá constar que la duración de la figura asociativa no es inferior a la duración del contrato resultado del presente proceso de selección y un (1) año más.
   f. Presentar una manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio y limitada para las uniones temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del contrato, para la imposición de sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta del contrato. Cuando se trate de miembros de consorcio la responsabilidad es solidaria e ilimitada y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación.
   g. Presentar manifestación de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.
   h. Acreditar la existencia y representación legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
   i. Cada uno debe cumplir con los requisitos de la presente invitación de condiciones ya sean personas naturales o jurídicas.
   j. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar.

ii. Respecto a la forma en que se generará el pago: Indicar la manera en que se efectuará el trámite, si se realiza en representación del consorcio o de la unión temporal. Uno de sus integrantes, en este caso, debe informar el número del NIT de quien factura.
iii. Si la facturación se presenta en forma separada, cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno, en el valor del contrato.
iv. Si la facturación la presenta y tramita el consorcio o la unión temporal con su propio NIT. En este último caso, de resultar favorecido con el presente proceso, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la unión temporal o el consorcio, debe remitir el NIT.

De ser necesario, el documento deberá ir acompañado de aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la presentación de la propuesta y del contrato resultante.
NOTA 01. En cumplimiento del presente requisito el proponente deberá diligenciar y aportar el FORMATO No. 02.

8. **CERTIFICADO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**: Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales (Ley 1562 de 2012), pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar.
La acreditación de aportes parafiscales queda sujeta a la aplicación de lo establecido en el Decreto 1828 del 27 de agosto de 2013.

9. **PERSONAS JURÍDICAS**: Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de los últimos seis (6) meses a la fecha de presentación de su propuesta en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, en el formato dispuesto por la entidad con los siguientes documentos:
Si la mencionada certificación es presentada por el revisor fiscal, esta deberá estar acompañada de los siguientes documentos:

a. Copia del documento de identidad del revisor fiscal y/o contador que emite la certificación
b. Copia de la Tarjeta Profesional del revisor fiscal y/o contador que emite la certificación.
c. Certificado de Antecedentes Profesionales VIGENTE expedido por la Junta Central de Contadores del revisor fiscal y/o contador que emite la certificación.

PERSONA NATURAL NO RESPONSABLE DE IVA: Cuando el interesado sea una persona natural, el proponente debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el formato dispuesto por la entidad acompañado de las respectivas planillas de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.
PERSONA NATURAL RESPONSABLE DE IVA: Deberá aportar el formato designado por la entidad estatal, la cual deberá acompañarse de los siguientes documentos:

d. Certificación expedida por contador público en el que acredite el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002
e. Copia del documento de identidad del contador que emite la certificación
f. Copia de la Tarjeta Profesional del contador que emite la certificación. • Certificado de Antecedentes Profesionales VIGENTE expedido por la Junta Central de Contadores del contador que emite la certificación

PROPONENTE EXTRANJERO: Cuando se presente este caso, ya sea persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, deberá adjuntar a su propuesta la certificación de pago de aportes parafiscales o afiliaciones al sistema de seguridad social del país de origen donde pertenece la empresa extranjera.
NOTA No. 1: En caso de Consorcio, Unión Temporal, cada uno de sus integrantes, deberá cumplir con este requisito.
NOTA No. 2: La entidad se reserva el derecho de consultar la Veracidad del Certificado de Vigencia de Inscripción y antecedentes Disciplinarios en la página web oficial de la Junta Central de Contadores.
NOTA No. 3: En cumplimiento del presente requisito el proponente deberá diligenciar el FORMATO No. 03 "DECLARACIÓN JURAMENTADA"

10. **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**: El proponente deberá diligenciar el FORMATO No. 5 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, en el cual declara conocer que de conformidad con las disposiciones locales e internacionales anticorrupción, se encuentra prohibido pagar, prometer o autorizar el pago directo o indirecto de dinero o cualquier otro elemento de valor a cualquier servidor público o funcionario de gobierno, partido político, candidato, o a cualquiera persona actuando a nombre de una entidad pública cuando dicho pago comporta la intención corrupta de obtener, retener o direcciona negocio a alguna persona para obtener ventaja ilícita ("Normas Anticorrupción del Sector Público"). Así mismo, las partes reconocen la existencia de regulación similar en materia de soborno en el sector privado, entendido como el soborno de cualquier persona particular o empresa privada para obtener una ventaja indebida ("Normas Anticorrupción del Sector Público").
En consideración de lo anterior, las partes se obligan a conocer y acatar las Normas Anticorrupción absteniéndose de efectuar conductas que atenten contra las referidas Normas Anticorrupción a nivel local o internacional. El incumplimiento

de la obligación contenida en la presente cláusula constituirá causal de terminación inmediata del presente acuerdo sin que hubiere lugar a incumplimiento y sin lugar a indemnización alguna.
NOTA No. 1: En cumplimiento del presente requisito el proponente deberá diligenciar el FORMATO No. 05 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

11. **AUTORIZACIÓN USO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS**: El proponente en virtud de la Ley Estatutaria 1581 del 2012, mediante la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, y su Decretos Reglamentarios, autoriza al Municipio de Cota el uso de la información registrada, almacenada en bases de datos, las cuales incluyen información reportada en desarrollo del proceso de selección y posterior desarrollo del objeto contractual.
NOTA No. 1: En cumplimiento del presente requisito el proponente deberá diligenciar el FORMATO No. 08 AUTORIZACIÓN USO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS.
12. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES**: La entidad verificará al momento de realizar la respectiva evaluación jurídica del proceso, que la Empresa y su Representante Legal, no se encuentran reportados en el último boletín de responsables fiscales a través de la página web de la Contraloría General de la República. Para ello el proponente aportará el respectivo certificado.
http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales
Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento que no se encuentran condenados o sancionados por delitos o hechos que atenten contra la administración pública en su país de origen o haber sido condenado por delitos comerciales o trasnacionales.
En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentre relacionado en el boletín, se le rechazará su propuesta y no podrá contratar con el Municipio de Cota.
13. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES**: La entidad verificará al momento de realizar la respectiva evaluación jurídica del proceso, que el Representante Legal, no registra antecedentes judiciales en la página web de la Policía Nacional. Para ello el proponente aportará el respectivo certificado.
https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/
Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento que no se encuentran requeridos por asuntos judiciales en la República de Colombia o en su país de origen.
NOTA No. 01. No se requiere que el proponente adjunte el certificado, teniendo en cuenta que la entidad realizará la respectiva consulta de conformidad con la autorización emitida en el FORMATO No. 01

14. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**: La entidad verificará al momento de realizar la respectiva evaluación jurídica del proceso, que la Empresa y su Representante Legal, no se encuentran reportados con inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el Estado, en la página web de la Procuraduría General de la Nación. Para ello el proponente aportará el respectivo certificado.
http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html
Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidades, así como de no tener sanciones disciplinarias, para contratar con el Estado Colombiano.

15. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS:** La entidad verificará al momento de realizar la respectiva evaluación jurídica del proceso, que el Representante Legal, no registra antecedentes o que no se encuentra vinculado en el Sistema del Registro Nacional de Medidas Correctivas (Ley 1801 de 2016). Para ello el proponente aportará el respectivo certificado.
https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales deberán acreditar bajo la gravedad de juramento que no se encuentran requeridos por el Sistema del Registro Nacional de Medidas Correcticas en la República de Colombia.
16. **CERTIFICADO REDAM**: El proponente debe aportar copia del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. Para ello el proponente aportará el respectivo certificado.
17. **CERTIFICADO INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS**: El proponente debe aportar copia del Certificado inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, contemplado en la Ley 1918 de 2018.
18. **CERTIFICACIÓN BANCARIA**: Se deberá presentar certificación bancaria del proponente, con fecha de expedición no mayor a 3 meses.
19. **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**
NO APLICA PARA EL PRESENTE PROCESO

7.1.2 HABILITACIÓN TÉCNICA: El análisis técnico no tiene ponderación alguna ya que consiste en el estudio que debe realizar el Municipio de Cota para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos establecidos en la numeral especificación técnica del presente estudio y en la invitación.

7.1.3. EXPERIENCIA GENERAL: Siendo esta experiencia aquella con la que cuenta el proponente y que se relaciona directamente con el objeto del proceso de selección, el proponente anexará, como requisito habilitante a su oferta lo siguiente:

El proponente acreditará la experiencia mediante dos (2) contratos con entidad pública o privada cuyos objetos correspondan con la prestación de servicios de mantenimiento de piscina cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMMLV, el valor será verificado según el año en que fue liquidado los contratos certificar.

Se tendrá en cuenta para la valoración de lo siguiente:

A) Para la acreditación de la experiencia se deberá adjuntar certificación (es) escrita que deberá indicar como mínimo lo siguiente:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato.
- Descripción de las obligaciones contractuales.
- Fecha de suscripción del contrato.
- Fecha de iniciación del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Valor del contrato.
- Identificación y cargo de la persona competente para expedir (La certificación estará suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento).

Entiéndase por certificación, el documento expedido por la entidad estatal o por el particular o el acta de recibo final o de liquidación final, aprobadas por el supervisor.

Si la certificación incluye varios contratos, se identificará en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando los requisitos aquí exigidos por cada uno de ellos.

Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, prórrogas u Otrosí, se entenderá como un solo contrato certificado.

En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, se tendrá en cuenta el certificado aportado por uno de los miembros del consorcio o unión temporal.

En caso de no contar con certificación escrita, la experiencia se puede acreditar mediante copia del contrato con la respectiva acta de liquidación, siempre y cuando esté firmado y contenga la información solicitada anteriormente.

B). **VALORACIÓN EXPERIENCIA:** La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas:

1. En el caso de contratos ejecutados por el proponente o uno de los miembros del proponente plural a través de Consorcio o Unión Temporal, únicamente se valorará como experiencia el monto equivalente al porcentaje de participación en el mismo. Para ello deberá aportar el acta de conformación del consorcio o Unión temporal del contrato que pretende acreditar como experiencia.
2. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será válida si la acredita cualquiera de los integrantes.
3. El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho año.
4. En caso de presentar el valor en dólares, se aplicará lo siguiente: se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.
5. El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.
6. Cuando el contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia sea una parte del objeto contractual, no será tenido en cuenta, salvo que se presente debidamente discriminada la experiencia requerida y su valor, y para su consideración el contrato deberá estar terminado de conformidad con lo señalado en el literal Anterior.
7. No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.
8. En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato el contrato esté terminado.

Se declarará como CUMPLE al proponente que demuestre la experiencia establecida en este numeral y las reglas establecidas para valoración de la misma. Y como NO CUMPLE a quién no demuestre la experiencia y/o las reglas establecidas para valoración de la experiencia, inhabilitando su propuesta para seguir siendo evaluada.

7.1.4. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

El Proponente debe comprometerse a mantener durante el tiempo de ejecución del contrato como personal mínimo de trabajo el que se relaciona más adelante, el cual debe cumplir con el siguiente perfil y experiencia:

Perfil	Estudios	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	DEDICACIÓN
OPERADOR DE PISCINA	Bachiller certificado como operaciones de piscina y estructuras similares (Vigente	Una certificación que contenga mínimo Dos (2) año de experiencia en operador de piscinas	Una certificación que contenga un (1) año en mantenimiento de piscinas con un área mayor de 6x15 metros	100%
TÉCNOLOGO	Tecnólogo en control ambiental	Cinco (5) años de experiencia, contados a partir de la tarjeta profesional e inscrita en el Copnia	Mínimo Dos (2) años como tecnólogo en tomas de muestras de piscinas y control de ph.	100%
INGENIERO ELECTROMECANICO	Ingeniero electromecánico	Cinco (5) años de experiencias contados	Dos (2) certificaciones que contenga mínimo un (1) año de	100%

		a partir de la obtención del título profesional	experiencia, cada una en mantenimiento preventivo y correctivo en equipos de piscina	

Relacionar personal en caso de requerirse, con la siguiente información. El Proponente deberá anexar junto con su Propuesta la siguiente documentación para efectos de demostrar las condiciones requeridas.

a. Presentar un documento mediante el cual se precise la hoja de vida, se relacione la experiencia y se refieran los demás aspectos exigidos del equipo de trabajo;
b. Copia de la Matrícula o Tarjeta Profesional de acuerdo a lo ordenado legalmente para acreditar la profesión de que se trate y certificación de la vigencia de la matrícula profesional vigente cuando sea obligatorio su presentación.
c. Certificaciones de los Contratos en los cuales participó el profesional debidamente firmadas por el Contratante que contenga como mínimo la siguiente información (en caso de que la certificación no contenga toda la información el oferente deberá presentar copia del contrato o documento que la soporte):

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

d. Los estudios de Educación Superior (Pregrado y/o Posgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente. En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el proponente deberá acreditar la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con el establecido en la Resolución No. 010687 del 09 de octubre de 2019 o norma que la modifique o complemente.
e. El oferente deberá presentar para cada profesional el anexo debidamente diligenciado, en el cual deberá relacionar las certificaciones que pretende hacer valer en la experiencia específica, en caso de que se aporten más de las certificaciones solicitadas solo se tendrán en cuenta las solicitadas en dicho formato.
f. Carta de compromiso del personal ofrecido donde conste la voluntad y disponibilidad para participar en el Proyecto objeto del presente proceso, en los tiempos y dedicaciones respectivos.

NO se aceptarán auto certificaciones. Se entiende como autocertificación los documentos que acrediten experiencia del profesional y que provengan del mismo proponente y/o que provengan del mismo profesional. Las auto certificaciones presentadas NO serán tenidas en cuenta, salvo que se aporte copia del contrato y su respectiva certificación en la que conste que fue el ejecutor del contrato y los pagos de seguridad social.
NOTA: Las certificaciones allegadas a las propuestas, en caso de ser presentadas por un consorcio deberán ser firmadas por el representante legal del mismo.

Si el proponente no cumple con los profesionales solicitados será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.

8. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO

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

MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Aquién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	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	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

																o ?						
1	ESPECIFICO	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Falsedad en los documentos que conforman la oferta	Declaratoria desierta del proceso de contratación	1	4	5	MEDIO	ENTIDAD	Evitar riesgo/ verificación estricta de los documentos que conforman la oferta por parte del comité evaluador	1	1	2	BAJO	NO	INTEGRANTES DE LOS COMITÉS EVALUADORES (JURÍDICO, ECONÓMICO, TÉCNICO)	Evaluación de los comités	Publicación de las evaluaciones	Verificación de los documentos que integran la oferta	De acuerdo con la cronología del proceso
2	ESPECIFICO	EXTRERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Inhabilidad sobreviniente durante el desarrollo del contrato	Terminación anormal del proceso de contratación y no cumplimiento del objeto del contrato	1	4	5	MEDIO	CONTRATISTA	Evitar el riesgo/ declaración juramentada donde se certifique no estar en curso de inhabilidades	1	3	4	BAJO	NO	DUEÑO DE LA NECESIDAD	Elaboración del estudio previo	Adjudicación	Evaluación jurídica	Periodo de tiempo
3	ESPECIFICO	INTERNO	PLANEACIÓN	ECONOMICO	Incremento injustificado de los precios ofertados	Variación del presupuesto aumentándolo injustificadamente	1	5	6	ALTO	CONTRATISTA	Reducir las consecuencias/ verificando las condiciones reales de mercado, así como el incremento del IPC para la presente vigencia	1	2	3	BAJO	NO	SUPERVISOR DEL CONTRATO	Firma del contrato	Culminación del contrato	Aplicando el incremento teniendo en cuenta el valor histórico y el IPC	Anual

4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	El contratista será el responsable del esquema de custodia, seguridad y el control de los bienes, hasta tanto sean entregados a la Entidad a entera satisfacción de la supervisión del contrato.	El contratistas es responsable de las condiciones de seguridad, almacenamiento, transporte, custodia y logística propuesta para la ejecución del contrato	4	5	9	RIESGO EXTREMO	CONTRATISTA	Supervisión y aprobación de las actividades presentadas por el contratista y su equipo de trabajo, para lo cual se constatará la calidad del servicio prestado conforme el alcance técnico y económico del contrato.	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	RECURSO HUMANO DESIGNADO PARA LA COORDINACIÓN Y SUPERVISOR DESIGNADO	Firma Acta de Inicio	Acta de Recibo Final	Selección y aprobación de las fichas técnicas y la propuesta metodológica de los bienes y servicios ofertados, requeridos y entregados	Diario	
5	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Transporte de los bienes objeto del contrato celebrado hasta el lugar de entrega de los mismos, así como los costos de los seguros de transporte por robo o daños de los bienes.	Retraso en la ejecución de las actividades propias de la entrega	1	1	2	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Durante la ejecución del contrato se revisarán las condiciones mínimas de seguridad, oportunidad y garantías para la entrega final de los bienes	1	1	2	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA, SUPERVISOR Y RESPONSABLES DEL PAGO EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	Firma Acta de Inicio	Acta de Recibo Final	Monitoreo y supervisión e inspección de las entregas	Durante la ejecución del contrato	
6	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Las especificaciones técnicas de los bienes son responsabilidad exclusiva del contratista quien deberá cumplir con lo acordado por el supervisor del contrato	Es posible que la aprobación de la entrega suponga varias modificaciones previas por lo que la supervisión y el contratista deberán garantizar la disponibilidad	3	3	6	Riesgo Alto	Entidad	Durante la ejecución del contrato, La Entidad debe garantizar disposición total del personal responsable de coordinar y aprobar la entrega de los bienes a entera satisfacción del supervisor	2	2	4	Riesgo Bajo	Si	Supervisor Designado	Firma Acta de Inicio	Acta de Recibo Final	Análisis responsable y objetivo de las especificaciones mínimas solicitadas	Diario	

7	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	RIESGO REGULATORIO	Que el Estado Colombiano expida normas que impacten la ecuación económica del contrato	Que se pueda romper la correlación de obligaciones entre las partes y se desate un desequilibrio económico del contrato	3	3	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA - ENTIDAD	Seguimiento y control de la ejecución presupuestal conforme el alcance técnico y económico ofertado	3	1	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD	Desde la firma del acta de inicio	Acta de Recibo Final	Revisando la expedición de normas que puedan alterar la ecuación económica del contrato	Una vez advertida la regulación que afecte posiblemente la ecuación económica del contrato
8	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	RIESGO REGULATORIO	Que existan cambios, diferentes a temas tributarios, en regímenes que puedan incidir en la ejecución del contrato	Dificultades en la ejecución	1	1	2	RIESGO BAJO	ENTIDAD - CONTRATISTA	Verificar una vez acaecida una regulación que incida en el contrato, cuál es su impacto, y que medidas se deben tomar	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	SUPERVISOR	Tan pronto se advierta el cambio regulatorio	Acta de recibo final	A través de revisiones periódicas a la normatividad que regula la ejecución	Tan pronto sea advertido en cambio regulatorio, de inmediato habrá que hacer seguimientos semanales
9	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Los materiales, bienes o insumos entregados por parte del contratista no cumplen con las especificaciones técnicas o no alcanzan las expectativas de la entidad.	La entidad contratante no reciba los materiales, bienes o insumos entregados por parte del contratista y se presenten demoras en el contrato y se retrase el cronograma.	3	4	7	RIESGO ALTO	CONTRATANTE	El costo y demás gastos en el cambio, transporte y entrega de los insumos adecuados los asumirá el contratista	2	1	3	RIESGO BAJO	NO	SUPERVISOR DEL CONTRATO Y EL CONTRATISTA	Firma Acta de Inicio	Acta de Recibo Final	Informes de seguimiento y actas de recibo de los materiales entregados por parte del contratista y supervisor del contrato	Durante la ejecución del contrato

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

Las garantías que amparan los posibles perjuicios contractuales o extracontractuales, deberán solicitarse conforme a las circunstancias propias de cada proceso, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015.

GARANTÍA SOLICITADA	CUANTÍA DEL AMPARO SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA	VIGENCIA DEL AMPARO

Cumplimiento del contrato	Por el 10% del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato más 4 meses previstos o hasta la liquidación del contrato.
Calidad del servicio	10% del valor total del contrato	Plazo de duración del contrato y seis (6) meses más
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Vigente durante el plazo de ejecución del contrato.

Las garantías expedidas a favor del MUNICIPIO serán aprobadas por el supervisor del contrato, como requisito para suscribir el Acta de Iniciación del contrato. En el evento de modificación del valor y/o plazo del contrato, las garantías deberán ser ampliadas y/o prorrogadas.

Con respecto a la Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual se deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. El tomador debe ser el contratista.
2. Los asegurados deben ser el contratista y la entidad contratante.
3. Debe operar bajo la modalidad de ocurrencia, lo que se traduce en que la póliza cubre los siniestros de responsabilidad civil que ocurran durante su vigencia.
4. La póliza debe incluir los siguientes amparos: i) predios, labores y operaciones, ii) responsabilidad surgida por actos de contratista y subcontratistas, iii) patronal, iv) vehículos propios y no propios.

El seguro debe amparar expresamente los siguientes perjuicios:

a) patrimoniales en su modalidad de daño emergente y lucro cesante y ii) extrapatrimoniales, que sean causados a terceros.

Por otro lado, los amparos que deberán cubrirse explícitamente serán: i) predios, labores y operaciones, ii) contratistas y subcontratistas, iii) patronal, iv) vehículos propios y no propios.
Los perjuicios que se deben reconocer y pagar son tanto los perjuicios patrimoniales (daño emergente y lucro cesante) y los extrapatrimoniales.

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

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

Parágrafo 1º. Para todos los efectos los amparos de Cumplimiento, deberán estar vigentes hasta la fecha liquidación del Presente contrato.

Parágrafo 2º. El hecho de la constitución de los amparos exigidos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades en relación con los riesgos asegurados.

Parágrafo 3º. Será de cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías. Igualmente deberá reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros.

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

Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del oferente tomador o afianzado, así: Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el oferente es un Consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes).

10.FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate, la entidad aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, modificada por el Decreto 1086 de 2021 con el cual se define un nuevo marco jurídico en los criterios de desempate previstos en los Procesos de Contratación y reglamenta, la forma de acreditar las circunstancias a las que se refiere cada uno de los numerales del citado artículo, permitiendo la debida aplicación de los factores de desempate previstos para garantizar la selección objetiva de los contratistas. Así mismo, se dará aplicación a las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

11. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR ACUERDO COMERCIAL

El numeral 8 del artículo 2.1.1.1.2.1.1 del decreto No. 1082 de 2015, reglamenta que el estudio previo debe contener la indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano.

El proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como oferta de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional. Colombia Compra Eficiente recomienda a las Entidades Estatales revisar el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación con el fin de verificar la cobertura de Acuerdos Comerciales, CAN y demás aspectos relevantes.

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCPECIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACÍFICO	CHILE	SI	NO	NO	NO
	MÉXICO	NO	NO	NO	NO
	PERÚ	SI	NO	NO	NO
CANADÁ		NO	NO	NO	NO
CHILE		SI	NO	NO	NO
COREA		NO	NO	NO	NO
COSTA RICA		SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC		SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		NO	NO	NO	NO
MÉXICO		NO	NO	NO	NO
TRIÁNGULO NORTE	EL SALVADOR	NO	NO	NO	NO
	GUATEMALA	SI	SI	SI	NO
	HONDURAS	NO	NO	NO	NO
UNIÓN EUROPEA		SI	NO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA DE NACIONES		SI	SI	NO	SI

LAURA GERALDINE TÉLLEZ GUERRERO
Estructuradora Jurídica
Secretaria De Desarrollo Social

FIRMA

JOHANA ALEXANDRA BERNAL RUIZ
Estructuradora Financiera
Secretaria General y de Gobierno

J. Alexandra Bernal R.
FIRMA

DIANA CAROLINA BARBOSA ARÉVALO
Estructuradora Técnica
Secretaria de Desarrollo Social

Laura Tellez
FIRMA