DATOS GENERALES	
Fecha de emisión del estudio:	MAYO DE 2025
Despacho que elabora el estudio:	SECRETARIA DE PLANEACION
Modalidad de Selección	SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
Objeto de la contratación:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS MEDIANTE EL USO DE UNA HERRAMIENTA (SOFTWARE) PARA LA EJECUCIÓN DE PROCESOS DE CONSERVACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL GESTOR CATASTRAL DE COTA, CUNDINAMARCA, INCLUYENDO SOPORTE, CAPACITACIÓN Y ASESORÍA TÉCNICA, GEOGRÁFICA, JURÍDICA Y ECONOMICA CATASTRAL ESPECIALIZADA DE PRIMER Y SEGUNDO NIVEL EN EL MUNICIPIO DE COTA.

1. LA DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Constitución Política de 1991 estableció los fines del Estado, que deben ser alcanzados, no solo por los agentes de éste, sino por la sociedad en general. Esta misma carta da facultades a las autoridades para lograr estos cometidos, así es que por disposición numeral 3 del artículo 315, le corresponde a los Alcaldes, dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes; norma que es concomitante con el artículo 91 de la Ley 136 de 1994.

El artículo 2 de la Constitución Política de Colombia 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". Asimismo, señala que es deber del Estado "asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".

Que los negocios jurídicos estatales, específicamente el contrato, es el instrumento de materialización de los fines del estado consagrados en la Constitución Política de Colombia, aquellos referidos en el artículo dos, tales como*: "(…) 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."*

La carta magna en su artículo 209 dispone que "*la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones".*

En el mismo orden, el articulo 315 numeral 2 de la Carta Política señala que corresponde a los alcaldes "conservar el orden público en el municipio, de conformidad con la ley y las instrucciones del Presidente de la República y los respectivos gobernadores".

Que de conformidad a la Constitución Política corresponde a los entes gubernamentales entre otras funciones gestionar y promover el desarrollo integral de los municipios que lo conforman y complementar la acción municipal.

Los municipios son responsables de "asegurar la tranquilidad y la seguridad de sus habitantes". Establece que los alcaldes son responsables de las políticas de seguridad en el ámbito local, y deben coordinar con las fuerzas de seguridad y defensa del Estado para este fin, tal como lo dispone el artículo 91 de la Ley 136 de 1994 (Ley de Régimen Municipal).

Que tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, adicionada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar 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. La recién citada ley, así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones propias del Estado Social de Derecho y en fin servir a la comunidad.

De ahí que, el marco normativo reglado que establece la contratación pública, consagre postulado sosegados, que permitan que los servidores públicos al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, alcancen, a través de las entidades a su cargo "*(…) 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 ellos en la consecución de los fines".*[1] que para el caso de la entidad territorial *"como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes (…).*

El Municipio de Cota como entidad territorial de división política y administrativa del Estado, Autonomía política administrativa y fiscal, dentro de los límites que le señala la constitución y la Ley, tiene como misión y objetivos generales asegurar el desarrollo social, político, económico, físico y ambiental del municipio, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de su población; mediante el ejercicio a través de la Administración Municipal de las competencias y funciones establecidas en el artículo 311 de la constitución Política, las disposiciones legales en concordancia con los Planes de Desarrollo Nacional, Departamental.

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

ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACION

[1] Ley 80 de 1993. Artículo 3.

Que, dentro de la organización de la administración municipal, se evidencia la segregación o distribución de competencias mediante la creación de Secretarías de Despacho y Direcciones con funciones claras, precisas y de imperativo cumplimiento, con miras a desarrollar y alcanzar los derroteros propuestos.

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.

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 3. DECLARACIÓN ESTRATÉGICA.

El Plan de Desarrollo: Con el Poder de la Gente, Cota Renace 2024-2027, tiene un enfoque claro, que gira en torno al crecimiento del municipio y sus habitantes desde el desarrollo económico, con base en nuestro programa de gobierno, el cual fue diseñado para dar atención a las problemáticas que consideramos de vital importancia para el desarrollo armónico del municipio. Este plan desarrollo que guiará nuestro quehacer en los siguientes cuatro años y que sin duda será la base para el renacimiento de nuestro municipio.

Nuestro centro de atención es la comunidad, por ello trabajaremos en pro del bienestar, el desarrollo y la garantía de derechos de nuestros niños, niñas, adolescente y jóvenes; nuestras mujeres y hombres; nuestras personas adultas mayores y en general por toda nuestra gente, con enfoque de inclusión, equidad y justicia social.

Este plan de desarrollo está enfocado en la garantía de derechos, que permita un Desarrollo social y económico equitativo e incluyente, para mejorar la calidad vida de toda la comunidad Cotense. Desde nuestra apuesta de desarrollo plasmada en este documento, vemos el fortalecimiento del emprendimiento y la gestión de un verdadero desarrollo productivo en todas las líneas, como objetivo fundamental para el progreso de nuestra comunidad, lo cual va de la mano de programas y proyectos que potenciarán las capacidades de las personas, mejorarán y añadirán valor a los productos y servicios, lo cual sin duda incidirá en la concreción de varios aspectos fundamentales como son: la generación de oportunidades para la comercialización de nuestros productos, en distintos mercados; la generación y fortalecimiento de cadenas de abastecimiento y el fortalecimiento de procesos de asociatividad entre pequeños y medianos productores, entro otras. Todo lo anterior, nos llevará a estar a la vanguardia de los requerimientos y dinámicas propias del mercado local, Nacional y global, pero solo es posible si los diversos actores presentes en el territorio nos aliamos, para lograrlo.

Existen otros aspectos fundamentales que inciden en el desarrollo, bienestar y progreso de nuestro municipio, hago referencia a asuntos tan importantes como el de la innovación, seguridad, la movilidad, el transporte, el acceso a servicios de salud adecuados, el acceso a una educación de calidad, entre otros, que se han convertido en problemas cotidianos que afectan a toda nuestra comunidad, al respecto, hemos formulado de manera específica programas enmarcados en este plan de desarrollo, en cuya ejecución esperamos mejorar y avanzar en estos temas.

Este es nuestro plan de desarrollo, desde el cual buscamos, la resignificación de Cota, de nuestra gente, de nuestras potencialidades, de nuestra productividad, de nuestra cultura y de nuestras raíces.

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 1. Organizar Nuestra Casa

- Componente 1.1. Movilidad Ágil Y Sostenible Con Integración Regional
- Componente 1.2. Cota Renace Con Seguridad Y Convivencia
- Componente 1.3. Planeación Estratégica Para El Desarrollo Territorial
- Componente 1.4. Sistemas De Información Para El Desarrollo
- Componente 1.5. Acceso A Soluciones De Vivienda Y Servicios Públicos Que Aporten al Desarrollo
- Componente 1.6. Territorio Resiliente Al Cambio Climático Fortaleciendo La Gestión Del Riesgo
- Componente 1.7. Sostenibilidad Y Preservación Medioambiental
- Componente 1.8. Bienestar Y Salud Animal

✓ Eje Estratégico 2. Impulso Económico Con Sentido Humano

- Componente 2.1. Industria Y Comercio Potencia Del Desarrollo
- Componente 2.2. Emprendimiento Y Empleabilidad Para Generar Calidad De Vida
- Componente 2.3. Territorio Potencial De Turismo
- Componente 2.4. Oferta Rural Fortalecida

✓ 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 Estratégico 4. Transparencia De Un Gobierno Para Todos

- Componente 4.1. Gobierno Eficiente Y Transparente
- Componente 4.2. Cota Renace Con Participación Efectiva

✓ Eje Estratégico 5 Transversal. Innovación Para El Progreso

- Componente 5.1. Transversal Cota Inteligente E Innovadora
- Componente 5.2. Transversal Cota Tecnológica

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 "**CON EL PODER DE LA GENTE COTA RENACE 2024 – 2027",** que tiene como **OBJETIVO GENERAL** *"Materializar el Proceso de Desarrollo integral en el Territorio de Cota Liderado por la Administración Municipal para el Periodo 2024-2027, el cual Tendrá como Eje Trasversal la implementación de procesos de ciencia, Tecnología e Innovación, y que en alianza con l Sociedad Civil y Todas las Organizaciones que la Componen, genere un renacer del Municipio en las Dimensiones de Ordenamiento del Territorio, crecimiento Económico, equidad social, y Gobernanza, que se Traduzca tanto en el Mejoramiento estructural y Sostenible de la calidad de vida de la Población, como en un posicionamiento del Municipio a nivel Regional y nacional.".*

MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS, PRINCIPIOS ORIENTADORES Y ENFOQUES DEL PLAN DE DESARROLLO.

MISIÓN: Trabajamos para hacer de COTA un hogar integral y acogedor donde cada Cotense se sienta parte de una comunidad unida y próspera. Desde la Administración Municipal, centramos nuestros esfuerzos en el mejoramiento de la calidad de vida, la felicidad y el bienestar de cada uno de los Cotenses.

Promoveremos una política centrada en comunidades innovadoras, educadas, fuertes y seguras, donde la solidaridad sea clave para la superación, el bienestar económico y la innovación tecnológica, siempre con la responsabilidad social como pilar fundamental de nuestra gestión, buscaremos soluciones que protejan nuestra riqueza natural, étnica y cultural.

Nuestra misión es clara: velar por el bienestar y la felicidad de cada habitante de COTA, promoviendo la solidaridad, la seguridad y el cuidado del medio ambiente. Estamos comprometidos en hacer de nuestro municipio un lugar donde todos puedan sentirse verdaderamente en casa, donde la comunidad sea nuestra mayor fortaleza y juntos construyamos un futuro lleno de oportunidades y prosperidad para todos.

VISIÓN: Para 2036 Cota habrá renacido como un municipio ordenado, ambientalmente sostenible, innovador y equitativo. Destacaremos por nuestro liderazgo a nivel regional y nacional en materia de progreso social, económico y tecnológico; nos identificarán por ser pioneros en fomentar un espacio en el que las

personas puedan vivir con garantía plena de sus derechos y calidad de vida bajo un modelo de desarrollo planificado e integral, logrando la articulación del territorio y el bienestar de nuestra comunidad.

OBJETIVO GENERAL: Materializar el proceso de desarrollo integral en el territorio de Cota liderado por la Administración Municipal para el periodo 2024-2027, el cual tendrá como eje transversal la implementación de procesos de ciencia, tecnología e innovación, y que en alianza con la sociedad civil y todas las organizaciones que la componen, genere un renacer del municipio en las dimensiones de ordenamiento del territorio, crecimiento económico, equidad social, y gobernanza, que se traduzca tanto en un mejoramiento estructural y sostenible de la calidad de vida de la población, como en un posicionamiento del municipio a nivel regional y nacional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Implementar una planificación territorial en Cota que sea pertinente, estratégica e integral, partiendo de un reconocimiento de las condiciones y potencialidades ambientales, sociales y económicas del municipio, que articule los sectores movilidad, seguridad, servicios públicos, vivienda, industria, ciencia, tecnología e innovación, generando un proceso de desarrollo estructural y sostenible, mejorando la calidad de vida de la población.

Promover el crecimiento económico de Cota a partir del aprovechamiento de las potencialidades geográficas, productivas y sociales del municipio en una integración efectiva con el sector privado y en una inserción transversal de actividades asociadas a la ciencia, tecnología e innovación, mediante el cual se genere una mitigación significativa de las problemáticas socioeconómicas de los ciudadanos.

Generar condiciones de equidad en el acceso a oportunidades para la satisfacción integral de necesidades y derechos para la comunidad de Cota, a través de una sinergia innovadora entre los distintos sectores de educación, salud, desarrollo social, cultura y deporte brindando una atención pertinente a los distintos grupos poblacionales del municipio.

Liderar un modelo de gobierno transparente, efectivo y cercano a la comunidad, que satisfaga las necesidades más sentidas de los ciudadanos, y que estos así lo perciban; generando en el corto, mediano y largo plazo, altos niveles de gobernanza con una mejora estructural y sostenible en la calidad de vida de la población de Cota.

Desarrollar e integrar múltiples procesos de innovación desde la ciencia y la tecnología, tanto en el sector público como en el privado, que trasciendan en la modernización y efectividad de las dinámicas cotidianas de los cotenses; en el incremento estructural de la presencia empresarial asociada a CTI; en la evolución de las dimensiones del desarrollo social y crecimiento económico; y en términos generales, nuevas oportunidades de bienestar para la comunidad.

JUSTIFICACION TECNICA Y JURIDICA

Que el catastro multipropósito es un sistema integrado de bases de datos geográficos y alfanuméricos que reúnen la información sobre el registro y la propiedad del suelo, características físicas, modelo econométrico para la valoración de propiedades, zonificación, sistemas de información geográfica, transporte y datos ambientales, socioeconómicos y demográficos, entre otros.

Que la actividad catastral es prestada en el territorio por medio de un operador catastral quien es una persona jurídica, de derecho público o privado, que realiza actividades operativas para la formación, actualización y conservación de la información catastral, en Colombia, la actividad catastral puede ser realizada por diferentes actores, pero la máxima autoridad catastral nacional es el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC).

Que siendo el municipio de Cota habilitado como Gestor Catastral en los términos de la Resolución No. 449 de 2022 proferida por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC se requieren adelantar procesos de conservación, actualización y difusión catastral definidos en el Decreto 148 del 2020 como:

- Actualización catastral. "Conjunto de actividades destinadas a identificar, incorporar o rectificar los cambios o inconsistencias en la información catastral durante un periodo determinado, para la actualización podrán emplearse mecanismos diferenciados de intervención en el territorio, como métodos directos, indirectos, declarativos y colaborativos, así como uso e integración de diferentes fuentes de información que den cuenta de los cambios entre la base y la realidad de los inmuebles.

- Conservación catastral. Conjunto de acciones tendientes a mantener vigente la base catastral de forma permanente, mediante la incorporación de los cambios que sufra la información de un bien inmueble, esta se realiza a solicitud de parte o de oficio, para lo cual, los gestores catastrales deberán adoptar los mecanismos de interoperabilidad con las demás entidades productoras de información oficial.

- Difusión Catastral. Son las actividades tendientes al uso, disposición y acceso a la información catastral, así como la generación de insumos que contribuyan a la planeación y gestión de los territorios. En todo caso, se deberá garantizar la protección y custodia de la información conforme a las disposiciones de protección de datos.

Que los artículos 4.1.2. y 4.1.3. de la Resolución 1040 del 2023 del Instituto Geográfico Agustín Codazzi describe las responsabilidades de los gestores catastrales en los procesos de actualización, conservación y difusión catastral así:

"ARTÍCULO 4.1.2. Responsabilidades de los gestores catastrales en los procesos de formación, actualización y conservación catastral. Los gestores catastrales son responsables del conjunto de actividades necesarias para el desarrollo de los procesos de formación, actualización y conservación catastral. Para cumplir con estas responsabilidades, deben seguir las características establecidas para cada uno de los procesos catastrales, las directrices y lineamientos, así como los estándares, especificaciones y regulaciones establecidos por el IGAC para la gestión catastral.

Además, los gestores catastrales tienen las siguientes responsabilidades específicas en los procesos de formación, actualización y conservación catastral multipropósito:

1. Establecer los objetivos y metas específicas de acuerdo con las necesidades y requisitos en su ámbito territorial de competencia.
2. Planificar, ejecutar y coordinar el desarrollo de los procesos en su ámbito territorial de competencia.

3. Garantizar los recursos humanos, técnicos, tecnológicos, financieros, operativos y logísticos necesarios para llevar a cabo los procesos de manera efectiva y eficiente.
4. Adoptar y publicar las políticas y procedimientos que regulen el desarrollo de los procesos de formación, actualización y conservación catastral, incluida su articulación con el proceso de difusión de la información catastral.
5. Adoptar planes y programas de formación y capacitación para los profesionales, técnicos y auxiliares encargados de los procesos de la gestión catastral con enfoque multipropósito.
6. Establecer mecanismos de seguimiento para verificar el avance de las gestiones, la calidad de los procesos catastrales y asegurar la integridad, completitud, veracidad y calidad de la información catastral.
7. Establecer canales de comunicación efectivos con los operadores y/o profesionales, técnicos y auxiliares involucrados en los procesos, para garantizar que se cumplan los objetivos y metas establecidas.
8. Identificar buenas prácticas, lecciones aprendidas y opciones de mejora, que permitan facilitar la toma de decisiones y garantizar la integridad y calidad de la información catastral y su correspondencia con la realidad de los predios.
9. Evaluar el desarrollo de los procesos para proponer alternativas y ajustes que permitan optimizar el desempeño y cumplir con los objetivos y metas establecidos.
10. Articular y coordinar sus actividades catastrales con otras entidades y organismos involucrados o interesados en la gestión catastral, para garantizar la cooperación y el intercambio de información con el fin de desarrollar de mejor manera los procesos catastrales.
11. Garantizar la participación ciudadana en los procesos de la gestión catastral, incluida la implementación de mecanismos de interlocución en las diferentes etapas de los procesos de formación y/o actualización, para la recolección, validación y verificación de la información catastral.
12. Asegurar la disponibilidad de canales que permitan a los usuarios presentar solicitudes y consultas, agilizar los trámites catastrales, realizar seguimiento y garantizar el debido proceso.
13. Garantizar que los procesos se desarrollen de manera transparente y responsable, en estricto cumplimiento de la regulación técnica vigente expedida por el IGAC.
14. Responder de forma diligente a los requerimientos de las autoridades judiciales y administrativas en los términos de ley. PARAGRAFO. Los gestores catastrales deben adaptarse a las particularidades, a las necesidades y al contexto local del territorio en el que operan, de manera que puedan complementar sus responsabilidades especificas en los procesos de formación, actualización y conservación catastral con otras acciones para mejorar la gestión catastral en su territorio

ARTÍCULO 4.1.3. Responsabilidades de los gestores catastrales en el proceso de difusión de la información catastral. Los gestores catastrales son responsables de garantizar la disposición y el acceso a la información catastral en favor de los usuarios de esta, así como de la generación de insumos que contribuyan a la gestión y planificación territorial. Para ello, deberán tener en cuenta las características y cumplir las directrices y lineamientos de la presente resolución, así como los estándares, especificaciones y demás regulación proferida por el IGAC para la gestión catastral con enfoque multipropósito. Además de las responsabilidades generales, los gestores catastrales tienen las siguientes responsabilidades específicas en el proceso de difusión de la información catastral:

1. Difundir la información catastral en el territorio de su competencia.
2. Reportar continuamente los datos e información de la base catastral vigente al SINIC o la herramienta que haga sus veces
3. Garantizar la disponibilidad permanente e interoperable de los datos e información catastral mediante servicios que permitan el acceso, consulta y descarga, facilitando así su integración y uso con otros sistemas de información.
4. Establecer y publicar políticas y procedimientos para regular el acceso y uso de los datos e información catastral en sus sistemas de gestión catastral.
5. Establecer canales de comunicación con los usuarios de la información catastral para atender oportunamente sus solicitudes, consultas, sugerencias y/o reclamaciones.
6. Realizar campañas de divulgación, gestión y transferencia de conocimientos, dirigidas a los usuarios de la información catastral, con el propósito de fortalecer las capacidades y conocimientos en materia catastral dentro de las comunidades.
7. Promover la difusión, acceso y uso de los datos e información catastral para la planificación y gestión territorial, así como para la toma de decisiones en materia de ordenamiento territorial, planeación urbana y rural, gestión ambiental, prevención y mitigación de riesgos de desastres, ordenamiento social de la propiedad y productivo de la tierra, gestión tributaria, entre otros temas afines.
8. Garantizar la transparencia en el proceso de difusión mediante la disposición de datos e información catastral a través del portal de datos abiertos, de acuerdo con los lineamientos definidos por MINTIC.
9. Fomentar la participación ciudadana en el proceso de gestión catastral con enfoque multipropósito, incluyendo la retroalimentación y la inclusión de necesidades y demandas de los usuarios.
10. Establecer mecanismos para la retroalimentación y mejora continua de la calidad de los datos e información catastral, considerando las necesidades y demandas de los usuarios de la información catastral y demás interesados.
11. Asegurar la protección y custodia de los datos e información catastral mediante el establecimiento de protocolos y medidas de seguridad en los sistemas de gestión catastral, conforme con las disposiciones de protección de datos personales y los criterios para la reserva y confidencialidad de la información por cuestiones de defensa y seguridad nacional en atención a la normatividad vigente.
12. Generar y disponer servicios de cartografía catastral como dato fundamental para la difusión, bajo los lineamientos de la Infraestructura colombiana de datos espaciales – ICDE PARÁGRAFO 1. Los gestores catastrales tendrán en cuenta que la información catastral gestionada es fundamental para alimentar las Infraestructuras de datos espaciales - IDE locales, siguiendo los lineamientos establecidos por la ICDE. Lo anterior, con el propósito de asegurar la eficacia y eficiencia del SAT y promover la gestión adecuada del territorio a nivel local. PARÁGRAFO 2. Para asegurar el cumplimiento de las responsabilidades establecidas, los gestores catastrales deben monitorear y evaluar el proceso de difusión de la información catastral. Esto permitirá proteger los derechos de los usuarios de los datos e información catastral y asegurar el cumplimiento de sus deberes.

Que la citada resolución No. 449 de 2022 del IGAC por la cual se habilita al municipio de Cota como gestor catastral cita:

“Que para soportar los procesos de la gestión y operación del catastro con enfoque multipropósito, el municipio de Cota adquirirá una solución tecnológica bajo software as a service, suministrado por un tercero, sin perjuicio que a futuro pueda desarrollar una solución propia si así se decidiera. La mencionada solución tecnológica deberá contar con características tales como: vía Web mediante un navegador, con enfoque a procesos que tengan todas las operaciones catastrales; que el dato geográfico y alfanumérico sea único es decir integrado; que implemente el estándar LADM (Land Administration Domain Model) para Colombia, así como la implementación de estándares OGC (Open Geospatial Consortium) para la difusión de la información geográfica; que se trate de una estructura de datos robusta que asegure el manejo integrado del componente físico-espacial; que los módulos que la integren estén

soportados en una plataforma en la nube de manera que se pueda acceder al sistema de diferentes sistemas; que sea interoperable con los sistemas de registro, el SINIC o cualquier otro sistema de información que disponga el IGAC; y que garantice que los procesos sean ejecutados de forma transaccional con un módulo para su trazabilidad y documentación."

Qué la adquisición de la solución tecnológica "software as a service", antes citada, surge de la necesidad de poder desarrollar cada una de las acciones y actividades necesarias para la gestión catastral del municipio de Cota, pues se hace imperativo contar con los servicios tecnológicos con un soporte de primer y segundo nivel, así como una capacitación y asesoría técnica en la ejecución de las actividades propias de la conservación catastral, lo anterior en aras de cumplir con la prestación de dicho servicio público y permitiendo:

- Garantizar la atención de manera oportuna de cada uno de las solicitudes y trámites allegados al gestor catastral en el proceso de conservación catastral.
- Mantener la información catastral en el modelo LADM-COL vigente, siguiendo con los lineamientos dados por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi como autoridad catastral.
- Cumplir con los reportes solicitados por las distintas entidades que requieran los datos catastrales del municipio de Cota – Cundinamarca tales como el reporte al SINIC, los reportes a la Contraloría, aquellos para la secretaría de Hacienda y demás que sean generados de forma automática a través de dicha solución tecnológica.
- Responder a los estándares de calidad de información en cuanto a consistencia lógica, y calidad externa requeridos por el IGAC dado que al mantener la base de datos catastral reposada en un software de gestión que se encuentre alineado con el modelo LADM-COL, es posible identificar de forma masiva inconsistencias en la información actual, así mismo aplicar validadores técnicos a los datos al momento de realizar cambios entre otros.
- Realizar la recolección y captura de información en el proceso de actualización catastral conforme a lo establecido en el modelo LADM-COL.
- Detectar y realizar seguimiento ágil de cambios en el territorio, como nuevas construcciones y desarrollos, ofrece una ventaja estratégica al permitir una planificación urbana informada, asignación eficiente de recursos y protección del medio ambiente.

Qué con el fin de que la alcaldía de Cota Cundinamarca preste sus servicios como Gestor catastral de conformidad con los requisitos que exige la Ley, se hace necesario contar con una solución tecnológica en donde se tengan en cuenta diferentes funcionalidades requeridas por parte del gestor catastral a partir de las necesidades para la operación del servicio, en atención a ello, se resalta el desarrollo de actividades relacionadas con diferentes componentes que por medio del uso de la herramienta se pueden ejecutar, teniendo en cuenta que esta permite:

ACTIVIDADES QUE PUEDEN EJECUTARSE EN LOS DIFERENTES NIVELES Y COMPONENTES DENTRO DE LA HERRAMIENTA SOFTWARE:

1. Nivel Administrativo: Mediante la solución tecnológica se fortalece y facilita la gestión de datos y relaciones, permitiendo al gestor catastral mantener actualizada su base de datos de manera eficiente y efectiva.

2. Componente de Conservación catastral: La solución tecnológica permite llevar a cabo todas las actividades necesarias para atender solicitudes y trámites catastrales, cumpliendo estrictamente con la normativa vigente, de acuerdo con la Resolución 1040 del 2023 y cualquier otra que complemente, modifique o derogue.

   Dentro de los trámites de conservación, el gestor catastral por medio del software puede realizar:

TRÁMITES CATASTRALES	
1	MUTACIÓN DE PRIMERA-CAMBIO DE PROPIETARIO
2	MUTACIÓN DE PRIMERA-CAMBIO DE POSEEDOR
3	MUTACIÓN DE SEGUNDA DESENGLOBE Y/O ENGLOBE
4	INCORPORACIÓN Y/O DEMOLICIÓN DE CONSTRUCCIÓN, CAMBIO DE DESTINO Y/O USO
5	REVISIÓN DEL AVALÚO
6	AUTOAVALÚO CATASTRAL
7	INSCRIPCIÓN DE PREDIOS NUEVOS U OMITIDOS EN FORMACIÓN O ACTUALIZACIÓN CATASTRAL
8	CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN CATASTRAL
9	COMPLEMENTACIONES DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL
10	RECTIFICACIONES DE ÁREA DE CONSTRUCCIÓN
11	RECTIFICACIÓN DE ÁREA DE TERRENO POR TITULO
12	RECTIFICACIÓN DE DATOS DEL PROPIETARIO Y/O DEL PREDIO
13	RECTIFICACIÓN DE ÁREA Y LINDEROS CON EFECTO REGISTRAL

3. Componente de Editor geográfico: Mediante esta herramienta, el municipio a través del editor puede supervisar y registrar los cambios realizados en la base geográfica, garantizando la integridad de la información catastral en todo momento.

4. Componente de observatorio inmobiliario catastral: el gestor catastral mediante dicho componente encuentra viable el estudio de las dinámicas del mercado inmobiliario, lo cual, permite generar un análisis y estadísticas basadas en la información catastral del municipio.

5. Nivel Reporteador: Mediante el uso de la plataforma, desde el gestor catastral se pueden generar reportes de actividades realizadas y parametrizar reportes solicitados por entidades externas, garantizando la trazabilidad y transparencia en la gestión.

A su vez, mediante dicha plataforma, el Municipio de Cota como gestor catastral fortalece el cumplimiento de los derechos que establece la ley para los usuarios de la información catastral, que incluyen a propietarios, poseedores de predios privados, ocupantes de predios públicos, entidades públicas que con ocasión de sus funciones administren predios propios o ajenos, así como a cualquier persona que utilice y requiera de la información catastral, entre ellos:

1. Recibir información clara, completa y oportuna sobre los procesos catastrales y sus resultados, y consultar los datos e información relacionados con las características físicas, jurídicas y económicas de los predios, cumpliendo con las disposiciones vigentes de protección de datos personales y reserva y confidencialidad por razones de defensa y seguridad nacional.

2. Participar en los procesos de formación y actualización, apoyando la planificación de la operación y colaborando en la recolección, validación y verificación de la información catastral. También, solicitar la actualización de la información de los predios con base en cambios declarados en la realidad de estos, mediante el proceso de conservación. Además, tienen derecho a presentar consultas, solicitudes, sugerencias y reclamos ante los gestores catastrales, recibiendo respuestas adecuadas, oportunas y completas según la Ley 1755 de 2015 o la norma que la modifique, adicione o derogue.

3. Presentar reclamaciones si no están de acuerdo con los resultados de un proceso de formación y/o actualización catastral, o solicitar trámites relacionados con mutaciones catastrales y/o procedimientos catastrales con efecto registral, en concordancia con la presente resolución, la Resolución Conjunta SNR número 11344 IGAC número 1101 de 2020, la Resolución número 193 de 2014 del IGAC y la Ley 1437 de 2011 o las normas que las modifiquen, adicionen o deroguen.

En la actualidad el gestor catastral cuenta con 146 procesos en trámite, correspondientes a desenglobles, rectificación, complementación, englobe, entre otros temas relacionados con la conservación catastral, esto hace necesario contar con la herramienta tecnológica con el fin de poder avanzar en los procesos relacionados y así dar respuesta en los términos que establece la ley a cada uno de los peticionarios, esto permite que la prestación del servicio se de en cumplimento de estándares de eficiencia, eficacia y calidad, resaltando que día a día se reciben radicaciones ante las oficinas y el servicio podría afectarse en su totalidad al no contar con un software que permita la ejecución y transacción de actividades.

Finalmente, si el Municipio como gestor catastral cuenta con la herramienta referida, brindará los siguientes beneficios:

1. Atención óptima, oportuna y eficiente a los ciudadanos en trámites relacionados con la conservación catastral.
2. Mejora en la prestación del servicio público catastral mediante la eficiencia y respuesta oportuna a solicitudes de conservación catastral.
3. Mayor calidad y fiabilidad de la información catastral.
4. Reducción de la discrepancia entre la realidad y la información predial registrada en el catastro.
5. Contribución a una mayor seguridad jurídica, eficiencia del mercado inmobiliario y al ordenamiento territorial, social y productivo.
6. Fortalecimiento fiscal local, y de los instrumentos de desarrollo territorial y de gestión del suelo en territorios objetivo.
7. Mayor transparencia, acceso y uso de los datos e información catastrales.
8. Mejora en la toma de decisiones en materia de ordenamiento territorial, planeación urbana y rural, gestión ambiental, prevención y mitigación de desastres, ordenamiento social y productivo de la tierra, gestión tributaria, entre otros usos.
9. Incremento en la productividad y eficiencia derivados del uso de los datos e información catastrales con fines multipropósito.
10. Fortalecimiento de la gobernanza territorial, y de la gestión pública.

Adicionalmente, la actividad catastral no solo implica el uso de la solución tecnológica, pues por su importancia requiere que el municipio cuente también con capacitación en la prestación del servicio público de catastro que resulta ser de suma importancia en el desarrollo de los procesos catastrales, pues, esta es una actividad que se debe realizar constantemente para garantizar la calidad de los servicios que se prestan a la comunidad, particularmente a los contribuyentes relacionados con el catastro de bienes inmuebles, por ello, se requiere de 4 módulos, que generen formación en:

1. MÓDULO 01 - Marco Conceptual (normativa histórica y actual), Política Pública y Generalidades Normativas
2. MÓDULO 02 - Gestión Administrativa y Gerencial de la Conservación Catastral.
   Apoyo a la organización administrativa de la Oficina de Catastro.
3. MÓDULO 03 - Proceso Conservación Catastral / Mutaciones catastrales.
   Mutaciones de primera clase.
   Mutaciones de Segunda clase
   Mutaciones de tercera clase
   Mutaciones de cuarta clase
   Mutaciones de quinta clase
   Rectificaciones y complementación de la información catastral
   Cancelación de inscripciones catastrales.

4. MÓDULO 04 – Ejemplos y Estudio de Casos
   Ejemplos de cada una de las mutaciones, rectificaciones y complementaciones catastrales y respuesta solicitudes catastrales

En cuanto a la asesoría técnica especializada en procesos catastrales para el Municipio de Cota se busca contar con el respaldo de profesionales con experiencia en los componentes físico, jurídico y económico necesarios para garantizar el correcto desarrollo de las actividades catastrales.

Por ello, los servicios de asesoría técnica deben incluir la resolución de dudas e inquietudes que puedan surgir durante la prestación del servicio público catastral. Es imprescindible que esta asesoría esté disponible de forma remota y presencial, permitiendo un acceso rápido y eficiente para todos los usuarios involucrados en los procesos catastrales. Se establece que la asesoría técnica debe operar continuamente, garantizando la máxima disponibilidad y cobertura durante el horario laboral estándar del municipio, adicionalmente, las actividades a desarrollar requieren contar con un equipo que tenga experiencia previa en procesos catastrales, así como la capacidad para ofrecer asesoría en los aspectos físicos, jurídicos y económicos pertinentes.

Que de acuerdo con lo anterior y con el ánimo de dar cumplimiento a todo lo expuesto, se encuentra necesario que el Municipio de Cota Cundinamarca adquiera una solución tecnológica bajo software as a service para el desarrollo de la actividad catastral y con ello cumplir de manera oportuna con la prestación de los servicios públicos y sociales, a través de la planificación del desarrollo económico, social, ambiental y del territorio y, de la administración efectiva de los recursos, propiciando la participación ciudadana en la gestión pública, el ejercicio de los derechos y deberes y preservando la garantía del servicio mediante la correspondiente expedición de los actos y recursos administrativos relacionados con el ejercicio de la gestión catastral, aplicando los lineamientos técnicos relacionados con la producción, la actualización, el uso y la disposición de la información catastral de acuerdo con los estándares fijados garantizando el debido proceso a partir de la estructura funcional que se implementará y la aplicación de los procesos y metodologías de un catastro que permita integrar los componentes alfanumérico y geográficos, evaluando, comparando y replanteando los parámetros del modelo, con el fin de verificar el cumplimiento de estándares mínimos para la realización de los levantamientos prediales.

METAS IMPACTADAS CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Con la suscripción del presente contrato se da cumplimiento a las metas que se relaciona a continuación:

PLAN DE DESARROLLO	*Con el Poder de la gente Cota Renace*
DEPENDENCIA RESPONSABLE	*SECRETARIA DE PLANEACION*
EJE ESTRATÉGICO	*1-ORGANIZAR NUESTRA CASA*
PROGRAMA	*Generación de la información geográfica del territorio nacional*
META	*36. Implementar una (1) estrategia de difusión y conservación de los predios del municipio mediante el gestor catastral del municipio*
BPIN	*2024252140153*

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El presente proceso de selección se encuentra contemplado en el Plan Anual de adquisiciones y 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. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

2.1. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS MEDIANTE EL USO DE UNA HERRAMIENTA (SOFTWARE) PARA LA EJECUCIÓN DE PROCESOS DE CONSERVACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL GESTOR CATASTRAL DE COTA, CUNDINAMARCA, INCLUYENDO SOPORTE, CAPACITACIÓN Y ASESORÍA TÉCNICA, GEOGRÁFICA, JURÍDICA Y ECONOMICA CATASTRAL ESPECIALIZADA DE PRIMER Y SEGUNDO NIVEL EN EL MUNICIPIO DE COTA.

2.2. CODIGOS UNSPC - CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: Para la clasificación de los bienes y servicios objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente, en consecuencia, son los siguientes:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCION
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
80101500	SERVICIOS DE CONSULTORIA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
80131700	SERVICIOS DE CUSTODIA Y TITULO
80161500	SERVICIOS DE APOYO GERENCIAL
81102700	SERVICIOS DE DISEÑO E INGENIERÍA DE SISTEMAS INSTRUMENTADOS DE CONTROL
81112000	SERVICIOS DE DATOS
81111500	INGENIERÍA DE SOFTWARE O HARDWARE
81151600	CARTOGRAFIA
81161800	SERVICIOS DE ALQUILER O ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS O PLATAFORMAS DE VOZ Y DATOS O MULTIMEDIA
82131600	FOTÓGRAFOS Y CINEMATÓGRAFOS
93141900	DESARROLLO RURAL
93142000	DESARROLLO URBANO
93142100	DESARROLLO REGIONAL
43212200	SISTEMA DE MANEJO DE ALMACENAMIENTO DE DATOS DE COMPUTADOR
43231600	SOFTWARE DE PLANIFICACION DE RECURSOS DE EMPRESARIALES (ERP) Y CONTABILIDAD FINANCIERA
43231500	SOFTWARE FUNCIONAL ESPECÍFICO DE LA EMPRESA

43232300	SOFTWARE DE CONSULTAS Y GESTION DE DATOS
43233500	SOFTWARE DE INTERCAMBIO DE INFORMACION
43232200	SOFTWARE DE GESTIÓN DE CONTENIDOS
43232400	PROGRAMAS DE DESARROLLO
86132000	SERVICIOS DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN EN ADMINISTRACIÓN

2.3. ESPECIFICACIONES TECNICAS

2.3.1. ANEXO DE CONDICIONES TÉCNICAS.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

3.1.1. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS.

1. Dar cumplimiento oportuno de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993;
2. Efectuar el cargue de los documentos a su cargo, en la Plataforma SECOP II;
3. Cumplir con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos Laborales) y Parafiscales, durante la ejecución del contrato de acuerdo con la normatividad vigente, lo cual se deberá acreditar mediante certificación a la fecha expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal, según sea el caso; esta certificación deberá estar acompañada por las planillas de pago;
4. Mantener actualizados todos sus documentos, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT a la Secretaria de Hacienda;
5. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el mismo, así como las actividades específicas del estudio previo, pliego de condiciones, propuesta, anexos técnicos, anexo de condiciones contractuales, matriz de seguimiento del objeto contractual y todos los documentos que formen parte integral del contrato y que sean fuente de obligaciones, haciendo seguimiento permanente a la ejecución del contrato;
6. Presentar al Supervisor los informes sobre el avance de ejecución del contrato con sus respectivos soportes, en las condiciones y plazos dispuestos por la entidad. El informe de gestión deberá contener los aspectos administrativos, legales, técnicos y de ejecución presupuestal; así como las evidencias que sustenten el cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales.
7. Participar activamente en las reuniones programadas por la supervisión sean presenciales o virtuales, a las que sea convocado en virtud del contrato.
8. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato;
9. Acatar las recomendaciones, instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por la supervisión, sean estas financieras, técnicas, administrativas, y/o legales, dentro del marco del cumplimiento del contrato y en el desarrollo de este;
10. Presentar las hojas de vida del equipo de trabajo, las cuales deberán cumplir con la formación académica, y las certificaciones de experiencia general y específicas, de conformidad con los criterios y metodología establecidas en los pliegos de condiciones que dieron origen al contrato. Sólo podrá aceptarse los cambios cuando el personal presentado sea de iguales o superiores características que él pretende relevar previa autorización por parte del supervisor del contrato.
11. Cumplir durante el desarrollo del contrato lo establecido en los pliegos de condiciones, referente a los requisitos exigidos de los perfiles profesionales del recurso humano, así como el equipo exigido para la ejecución del contrato;
12. Cumplir con la entrega de los informes, junto con sus respectivos anexos y evidencias, de acuerdo con lo pactado en el contrato, pliego de condiciones y estudios previos, en los informes se deberá presentar el estado de ejecución y avances, los informes deberán ser remitidos con la periodicidad pactada, debidamente suscrito por el representante legal del contratista. En todo caso los informes serán requisitos para los pagos por el suministro entregado;
13. Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requiera para la correcta y oportuna ejecución de las actividades y de acuerdo con las condiciones técnicas establecidas en los documentos previos.
14. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista, o sus empleados con el Municipio.
15. Realizar las actividades correspondientes según las instrucciones del Municipio, para realizar el objeto del contrato.
16. Garantizar las condiciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.
17. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello.
18. Constituir todas las garantías a que haya lugar amparando los riesgos, montos en dinero, y tiempos exigidos de conformidad con los estudios previos y la propuesta presentada.
19. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.
20. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
21. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
22. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este hecho de manera inmediata proponiendo las acciones para superarlas, sin que conlleve la suspensión de las obligaciones del contrato.
23. Certificar por medio escrito bajo la gravedad del juramento ante la entidad al inicio del contrato si está obligada a presentar declaración de renta por el año inmediatamente anterior y la categoría según la clasificación cedular de acuerdo con lo establecido en el artículo 330 del estatuto tributario y sus decretos reglamentarios vigentes, con los documentos para el primer pago.
24. Mantener indemne al municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista.
25. Las demás que se deriven del objeto contractual aquí señalado.

3.1.2. OBLIGACIONES FINANCIERAS Y LEGALES

1. Considerando lo establecido Estatuto y normas aplicables, si el contratista se encuentra obligado a realizar facturación electrónica, deberá presentar los documentos de cobro de conformidad a la normatividad previamente indicada;
2. Suscribir el acta de liquidación.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

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

1. Disponer del funcionamiento de la herramienta tecnológica y su operatividad para los procesos de conservación, actualización y difusión catastral.
2. Poner a disposición del gestor catastral del municipio de Cota la solución tecnológica acorde con las funcionalidades y especificaciones técnicas relacionadas para su contratación.
3. Disponer de la infraestructura tecnológica para el almacenamiento y procesamiento de la información catastral.
4. Realizar transferencia de conocimiento al municipio en el uso y apropiación de la herramienta tecnológica.
5. Realizar comunicación inmediata a los usuarios de la herramienta tecnológica y garantizar capacitación en uso, respecto a las actualizaciones o mejoras que se le realicen a la misma en cumplimiento con la normatividad vigente en un término no mayor a cinco (5) hábiles.
6. Proveer los servicios de administración y monitoreo de la infraestructura tecnológica con disponibilidad de 7 días 24 horas, con excepción de las ventanas de mantenimiento programadas en las que deba efectuarse ajustes por actualización; situación que deberá informarse con cinco (5) días hábiles de antelación.
7. Soporte: Se requiere que la solución tecnológica ofrezca soporte de primer nivel presencial para atender requerimientos diarios, así como soporte de segundo nivel de forma remota, asegurando una atención oportuna y eficiente en el ejercicio de las actividades del servicio público catastral.
8. Establecer un documento de procedimiento estándar para la gestión de incidencias de la solución tecnológica y la atención oportuna de requerimientos, minimizando el impacto en la operación y manteniendo los niveles de satisfacción de los usuarios, el cual deberá ser aprobado por la supervisión del contrato.
9. Proveer las herramientas de Software para reportar incidencias las cuales tendrán que ser resueltas de acuerdo a los términos establecidos en el procedimiento de gestión de incidencias y realizar seguimiento hasta culminar con éxito y a satisfacción el reporte.
10. Disponer la infraestructura tecnológica para la implementación de la oficina virtual de catastro en el municipio de Cota.
11. Contar con un horario de atención, para la gestión de incidencias de soporte nivel 1 y 2, de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm en jornada continua.
12. Realizar Backup diario periódico de la información geográfica y alfanumérica resultante del proceso de conservación catastral, garantizando que la información diaria capturada no corra el riesgo de perderse por causas de infortunio, este Backup deberá remitirse el primer día hábil del mes al correo electrónico que determine el supervisor del contrato.
13. Disponer del recurso humano para solucionar todas las posibles incidencias de manera integral, junto con la atención de requerimientos solicitados, así como realizar una bitácora de las incidencias presentadas que se reporte a la supervisión del contrato con periodicidad mensual.
14. Entregar para aprobación del supervisor dentro de los diez (10) primeros días hábilesde cada mes, un "Informe Mensual de Seguimiento" que incluya el Resultado de la medición de Acuerdos de Niveles de Servicio ANS.
15. Realizar capacitaciones especializadas en temas relacionados con la prestación del servicio público catastral en los componentes técnicos, geográficos, físicos, jurídico y económico catastrales, cuando el supervisor lo solicite.
16. Brindar asesoría técnica, geográfica, jurídica y económica catastral especializada enfocada en la solución de tramites, dicha asesoría deberá tener una disponibilidad de hasta veinte (20) horas mensuales distribuídas de acuerdo con las solicitudes del supervisor del contrato utilizando medios remotos y garantizando tiempos de respuesta oportunos y acordes a las necesidades del servicio
17. Rendir conceptos técnicos, geográficos, jurídicos y económicos catastrales especializados ante los tramites que sean de mayor dificultad y rigurosidad y que sean solicitados por el supervisor cumpliendo con la normatividad vigente.
18. Designar un enlace técnico y administrativo para comunicación directa con el municipio de Cota.
19. Mantener el equipo mínimo de profesionales ofertados durante la vigencia del contrato e informar y solicitar autorización de modificación al supervisor.
20. Realizar todas las acciones inherentes a la ejecución del objeto y el alcance del contrato.
21. Realizar seguimiento al contrato a través de informes parciales de avance.
22. Realizar un informe mensual detallado de los trámites y la gestión realizada por el gestor catastral utilizando la herramienta tecnológica.
23. Garantizar la calidad de la información procesada y entregada a la administración municipal objeto de reportes y/o informes de conformidad con la normatividad vigente.
24. Garantizar la calidad e integridad de la información alfanumérica de la base de datos del gestor y mantener las estructuras de los reportes y/o informes, realizando modificaciones únicamente cuando sean autorizadas por el supervisor del contrato.
25. Garantizar que los productos o tramites catastrales se realicen conforme a lo establecido por el sistema de gestión de calidad de la entidad municipal sin trabas o reprocesos.
26. Asegurar la sincronización de la información geográfica tan pronto como se apliquen los cambios de las resoluciones catastrales cuando un trámite esté finalizado.
27. En el proceso de alojamiento de la Información y Backup en formatos, debe hacerse Backup y .sql garantizando la integridad de la Información Catastral en la Base de Datos Alfanumérica
28. En el proceso de alojamiento de la Información y Backup en formatos (.gpkg y .gdb) debe garantizarse la integridad de la Información Catastral en la Base de Datos Geografica)
29. Informar al supervisor del contrato las situaciones anómalas que se presenten y que se puedan identificar con la ejecución de los trámites y productos catastrales, contrarios a lo establecido en la normatividad vigente.
30. Realizar las acciones tendientes a la migración de información en virtud del proceso de actualización catastral con enfoque multipropósito.

3.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

En desarrollo del presente contrato EL MUNICIPIO se obliga a:

1. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas.

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

4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: Contrato de **PRESTACION DE SERVICIOS.**

5. LUGAR DE EJECUCIÓN El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Cota (Cundinamarca)

6. VIGENCIA DEL CONTRATO. El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y para efectos de la liquidación bilateral el término de cuatro (4) meses más.

6.1. PLAZO DE EJECUCIÓN El plazo del contrato será de **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

6.2. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato estará sujeta a lo dispuesto en los artículos 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del decreto 019 de 2012 y artículo 11 de la ley 1150 de 2007. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 141 y 164 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

7. SUPERVISIÓN

El Municipio de Cota vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, a través de la **SECRETARIA DE PLANEACIÓN** y/o quien haga sus veces o por el funcionario que para el efecto designe el ordenador de gasto mediante escrito, quien deberá supervisar y controlar la adecuada ejecución del objeto contractual.

7.1. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR:

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1952 de 2019 y Ley 1474 de 2011, Resolución de Supervisión adoptada por la Entidad y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el Municipio de Cota podrá reemplazar al supervisor designado.

7.2. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR.

a. Ejercer las funciones de supervisión sobre el contrato producto de la adjudicación de la presente.
b. Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato, que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a EL MUNICIPIO.
c. Informar oportunamente al alcalde sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prórrogas que se requieran
d. Conocer las obligaciones a cargo del contratista y de EL MUNICIPIO y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato.
e. Conocer el contrato y verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos del mismo.
f. Supervisar que el contratista tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del contrato.
g. En los casos que se requiera, organizar una visita al sitio donde se ejecutará el contrato con los asesores que considere necesario, y con el contratista con el objeto de verificar las condiciones y detectar las posibles modificaciones del mismo.
h. Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran
i. Elaborar, revisar y suscribir las actas requeridas para el desarrollo del contrato.
j. Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia competente al interior de EL MUNICIPIO los documentos de solicitud de adición y/o prórroga, suspensión y reinicio del contrato remitidos por el contratista, que impliquen una modificación al contrato.
k. Consultar y solicitar asesoría jurídica de EL MUNICIPIO sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.
l. Verificar que se cumpla la programación y coordinación de las reuniones de seguimiento del contrato.
m. Verificar que el personal del contratista se encuentre afiliado 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, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral y parafiscales, cuando haya lugar, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
n. Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por EL CONTRATISTA
o. Remitir la documentación del contrato al archivo de gestión de la Secretaría General y de Gobierno de EL MUNICIPIO.
p. Verificar que el contratista ha dado inicio a la fase de seguimiento y plan de mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST.
q. Las demás funciones inherentes a la supervisión.

7.2.1. FUNCIONES TÉCNICAS DEL SUPERVISOR.

a. Verificar que los bienes y servicios cumplan las exigencias técnicas establecidas en el pliego de condiciones.
b. Supervisar que el contratista cumpla con las normas técnicas de calidad y de garantía vigentes y demás documentos requeridos para el desarrollo del contrato.
c. Verificar y revisar el correcto funcionamiento de los bienes y la adecuada prestación del servicio objeto del contrato y sus anexos.

d. Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato.
e. Elaborar el acta de liquidación del contrato con la totalidad de los soportes.
f. Verificar que el contratista esté cumpliendo con los demás requerimientos establecidos.

7.2.2. FUNCIONES FINANCIERAS DEL SUPERVISOR.

a. Revisar y dar el visto bueno a las solicitudes de desembolso.
b. Verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo.
c. Efectuar las actividades conducentes al buen desarrollo financiero del contrato.
d. Además, tendrá el seguimiento contable y jurídico sobre la ejecución del contrato.

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS.

8.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA.

8.2 JUSTIFICACIÓN: La modalidad fue establecida tomando como referencia la necesidad que se pretende satisfacer, el objeto a contratar, las obligaciones y el valor del presupuesto oficial.

8.3. FUNDAMENTO JURIDICO: La Ley 1150 de 2007, *'Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación de la Administración Pública"* introduce nuevas e importantes aplicaciones a la mencionada ley entre otros, se establece cuatro modalidades de selección para contratar con el Estado: - licitación pública; - selección abreviada; - concurso de méritos y contratación directa.

Conforme lo establecido en el artículo 2 numeral 1 de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista se efectúa por regla general, a través de Licitación Pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del mismo artículo, esto es, selección abreviada para adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización o para contratación de menor cuantía.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 2, numeral 2, literal a de la Ley 1150 de 2.007, la modalidad de selección será la SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA.

*" **ARTÍCULO 2. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN**. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*
(…)

*2. **Selección abreviada**. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.*

El Gobierno Nacional reglamentará la materia.

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos

(…)"

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, elección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones. Por el objeto y la cuantía del asunto, el presente proceso se adelantará mediante el procedimiento de selección abreviada por subasta inversa

Para la selección del contratista, la Entidad aplicará los principios de economía, transparencia responsabilidad contenidos en la Ley 1150 de 2007 los postulados que rigen la función administrativa.

9. PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial es la suma de MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.199.700.000) que incluye **todos los costos directos e indirectos,** impuestos y deducciones a que haya lugar, **así como** todos los costos en los que debe incurrir el contratista para su celebración, ejecución y liquidación**.**

El Presente proceso se encuentra respaldado en la siguiente disponibilidad presupuestal:

B/PIN	CDP	RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR

2024252140153	2025001219	GI.10.2.3.2.02.02.008.406004.036	1.2.1.0.001	Implementar una (1) estrategia de difusión y conservación de los predios del municipio mediante el gestor catastral del municipio. FUENTE: Ingresos corrientes de libre destinación	$899.700.000.00
2024252140153	2025001220	GI.10.2.3.2.02.02.008.0406004.036	1.3.3.1.00 Recursos	Implementar una (1) estrategia de difusión y conservación de los predios del municipio mediante el gestor catastral del municipio. FUENTE: Recursos del balance de libre destinación	$300.000.000.00
				TOTAL	$1.199.700.000.00

DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN EL PARÁGRAFO DEL ART. 8 DE LA LEY 1150 DE 2007, ADICIONADO POR EL ART. 6 DE LA LEY 1882 DE 2018, LA INFORMACIÓN REFERENTE A LAS DISPONIBILIDADES PRESUPUESTALES SE RELACIONARÁ A LA APERTURA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

9.2. JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO: El valor se determinó con el análisis realizado en el Análisis del Sector el cual hace parte integral del expediente del presente proceso, si bien, el valor promedio de las cotizaciones recibidas asciende a MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($1.251.695.415), la entidad cuenta actualmente con una disponibilidad presupuestal de MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.199.700.000), razón por la que se adopta el mencionado valor como presupuesto oficial para el desarrollo del proceso.

9.3. FORMA DE PAGO: El Municipio de Cota realizará los pagos mediante mensualidades vencidas y sucesivas, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados. El valor mensual se calculará de manera proporcional al tiempo de ejecución y al monto total del contrato.

A) Recibo a Satisfacción: Documento expedido por el supervisor del contrato, que confirme la conformidad con el servicio prestado.
B) Factura o Documento Equivalente: Debidamente diligenciado y visado por el supervisor del contrato, conforme a los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el valor total con decimales si corresponde y todos los requisitos estipulados **en las normas tributarias.**
C) Aportes a Seguridad Social y Parafiscales: Documentación que acredite el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, según la legislación vigente.
D) Disponibilidad PAC: Todos los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de cupo en el Plan Anual de Caja (PAC).

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

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato.
- Acreditación de pagos de seguridad social integral de parafiscales cuando corresponda
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- Presentación de factura cuando corresponda.

Al pago se le efectuaran los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones municipales.

El contratista deberá pagar las deducciones que por disposición legal o reglamentaria practiqué MUNICIPIO DE COTA, Cundinamarca, y correspondan al pago de retención del impuesto de industria y comercio ICA e incluidos además los gastos, costos y contribuciones a que haya lugar.

Los valores propuestos deberán contemplar todos los costos indirectos y directos en los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación, así como los impuestos nacionales, departamentales y municipales entre los cuales se pueden encontrar los siguientes:

IMPUESTOS MUNICIPALES		
ESTAMPILLA	**BASE GRAVABLE**	**TARIFA**
Estampilla pro-cultura (Todos los contratos)	Valor del contrato	1%
Estampilla bienestar adulto mayor (Todos los contratos)	Valor del contrato	3%
Estampilla pro-deporte (Todos los contratos)	Valor del contrato	2.5%
Estampilla para la justicia familiar	Valor del contrato	2%

IMPUESTOS NACIONALES		
ESTAMPILLA	**BASE GRAVABLE**	**TARIFA**
Rete fuente (Todos los contratos)	Valor del contrato	Varía el % de acuerdo con el contrato
Rete IVA		Si practica IVA
ICA (Todos los contratos)	Valor del contrato	Varía el % de acuerdo con el contrato

* 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 .

- En todo caso, se aplicarán los impuestos y/o carga impositiva del acuerdo enunciado o cualquiera que lo modifique, aclare o complemente, así como aquellos de orden nacional.

El proponente deberá incluir dentro del valor total de la oferta todos los impuestos a los que haya lugar.

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

PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento en que EL/LA CONTRATISTA pertenezca al régimen de responsable de IVA, el valor de este impuesto se aplicará sobre cada uno de los pagos y se pagará al contratista el valor facturado más IVA y se harán las retenciones a que haya lugar de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para cada pago EL/LA CONTRATISTA deberá presentar el informe de ejecución de las obligaciones, la certificación de cumplimiento de las obligaciones firmada por el Supervisor y allegar en el mes vencido el pago a los aportes al SGSS, conforme lo establece la normativa vigente, cuenta de cobro o factura (según aplique) y los demás requisitos que le sean exigibles.

PARÁGRAFO TERCERO: Todos los pagos se harán con sujeción al PAC.

PARÁGRAFO CUARTO: Los pagos se efectuarán a través de transferencia en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique EL/LA CONTRATISTA y de la cual sea titular. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada

PARAGRAFO QUINTO. En caso de solicitud de equipo mínimo o puntuable, así como otras condiciones estimadas y ofertadas en el pliego de condiciones por el contratista, deberán presentarse para cada pago según corresponda.

10. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

10.1. FACTORES DE VERIFICACIÓN: Se debe justificar y determinar qué factores de selección se utilizarán, que permita Identificar la oferta más favorable, esto conforme a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015.

10.2. 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 la invitación al oferente y/o el pliego de condiciones, con miras a establecer si tiene la capacidad jurídica para contratar.

10.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN. (ANEXO No.1)

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Duración de la entidad: La duración de la entidad deberá ser mínimo el plazo del contrato y hasta la liquidación o hasta el vencimiento de las garantías expedidas lo que implique una mayor duración.

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

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

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

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

10.2.3. 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.

10.2.4. RUT: Este certificado actualizado es expedido por la Dirección General de Impuestos y Aduanas Nacionales y actualizado conforme a la nomenclatura de actividades económicas vigente. En él ha de consignarse claramente el NIT del proponente y su inscripción en el Régimen Común o Régimen Simplificado. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento. Las actividades y códigos reportados, deben guardar estrecha relación con el objeto del presente.

10.2.5. COPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA. Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía, la cual debe ser legible. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente. De conformidad con el Decreto 4969 de 2009, a partir del primero de agosto de 2010 sólo será válida la copia de la Cédula amarilla de hologramas.

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

10.2.6. LIBRETA MILITAR DEL REPRESENTANTE LEGAL O LA PERSONA NATURAL SEGÚN SEA EL CASO (SI APLICA).

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).

10.2.7. ACTA DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

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

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

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, el proponente que se presente en calidad de Consorcio, y/o unión temporal y/o promesa de sociedad futura además deberá anexar los siguientes documentos:

Documento que acredite la conformación del Consorcio, y/o unión temporal y/o promesa de sociedad futura.
Indicar si su participación es a título de Consorcio, y/o unión temporal y/o promesa de sociedad futura, y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.
Designación de la persona que, para todos los efectos, representará al Consorcio, y/o unión temporal y/o promesa de sociedad futura y señalarán las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

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

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

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

En caso de ser adjudicatarios los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán presentar ante el Municipio de Cota, el correspondiente RUT dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, cuyo NIT deberá ser único y exclusivo para cada contrato, lo anterior conforme el Decreto 2460 de 2013, modificado por el Decreto 589 de 2016.

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

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

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

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

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

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

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad Jurídica de cada uno de los integrantes del Consorcio, y/o unión temporal y/o promesa de sociedad futura sean personas jurídicas o naturales, deberán acreditarse.

10.2.8. SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES. (ANEXO No. 2)

Personas Naturales.

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

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

Si el proponente posee un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

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

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

En el evento en que la Entidad lo estime pertinente, solicitará las respectivas constancias de pago a los contratistas, las cuales deberán ser expedidas en original por las Entidades certificadoras.

El supervisor del contrato designado por la Entidad será el encargado de realizar la verificación de la afiliación, pago, monto y oportunidad de las obligaciones relativas a la seguridad social integral del contrato.

Personas Jurídicas.

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

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

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

Si el proponente posee un acuerdo de pago con las Entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Oferentes asociados.

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

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

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

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

10.2.10. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El proponente deberá diligenciar el FORMATO No. 4 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, en el cual declara conocer que de conformidad con las disposiciones locales e internacionales anticorrupción, se encuentra prohibido pagar, prometer o autorizar el pago directo o indirecto de dinero o cualquier otro elemento de valor a cualquier servidor público o funcionario de gobierno, partido político, candidato, o a cualquiera persona actuando a nombre de una entidad pública cuando dicho pago comporta la intención corrupta de obtener, retener o direcciona negocio a alguna persona para obtener ventaja ilícita (“Normas Anticorrupción del Sector Público”). Así mismo, las partes reconocen la existencia de regulación similar en materia de soborno en el sector privado, entendido como el soborno de cualquier persona particular o empresa privada para obtener una ventaja indebida (“Normas Anticorrupción del Sector Público”).

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

NOTA No. 1: En cumplimiento del presente requisito el proponente deberá diligenciar el FORMATO No. 04 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

10.2.11. 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. 06 AUTORIZACIÓN USO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS.**

10.2.12. 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.

10.2.13. 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**

10.2.13. 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.

10.2.14. 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.

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

10.2.16. 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.

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

10.2.18. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

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

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

En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas del Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el decreto 1860 del 2021, los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional podrán aportar la garantía de seriedad de la oferta por un valor equivalente al ocho (8%) por ciento del presupuesto oficial.

En la misma medida, el artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas el Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el decreto 1860 del 2021, las Mipyme domiciliadas en Colombia podrán aportar la garantía de seriedad de la oferta por un valor equivalente al ocho (8%) por ciento del presupuesto oficial.

Para todos los efectos, se tendrá en cuenta que las demás condiciones dispuestas para la presentación de la garantía de seriedad de la oferta deben permanecer en las mismas condiciones, esto es, con una vigencia de tres meses (3) contados a partir de la fecha y hora de cierre del presente proceso de selección, y en todo caso deberá mantenerse vigente hasta la aprobación de la garantía que ampare los riesgos propios de la etapa contractual. Con la propuesta se debe anexar la garantía.

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

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

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

Si el oferente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera; por tanto, no podrá expedirse la garantía a nombre de quien se encuentre inscrito como representante legal.

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

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

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

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

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

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

10.2.19. INSCRIPCION EN EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES.

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de Consorcio, y/o unión temporal y/o promesa de sociedad futura, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual debe ser vigente y en firme.

El proponente, sea persona natural o jurídica y cuando se trate de Consorcio, y/o unión temporal y/o promesa de sociedad futura, cada uno de sus integrantes, deberán estar inscritos en el Registro de la Cámara de Comercio, en el correspondiente Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción que se debe anexar a la propuesta.

La duración de las personas jurídicas, deberán cumplir con lo estipulado en la ley 80 de 1993.

Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del presente proceso de selección.

La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento, en el término establecido en estos pliegos de condiciones, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta. La persona natural extranjera sin domicilio y la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, podrá acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestada con la presentación del documento, por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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

Si la propuesta se presenta en Consorcio, y/o unión temporal y/o promesa de sociedad futura, cada uno de los integrantes de la respectiva forma de asociación deberá acreditar la clasificación exigida en el pliego de condiciones.

Si fueren sociedades extranjeras con sucursal en el país y dentro del RUP no se encuentra toda la información requerida por la entidad, se deberá adjuntar certificación del representante legal de la sociedad extranjera o en su defecto del mandatario de la sucursal con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad del juramento. El objeto social del proponente debe tener relación directa con el objeto de la contratación.

Las personas naturales o jurídicas, extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales no requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, Sus condiciones, junto con las de los proponentes que de acuerdo con la Ley 1150 de 2007 no requieren inscripción, serán verificadas por In entidad contratante, de conformidad con lo señalado en el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación", expedido por Colombia Compra Eficiente. En consecuencia, el Municipio do Cota verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes**. (ANEXO No. 7)**

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

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

10.2.20. DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

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

10.3. HABILITACIÓN FINANCIERA

Los oferentes interesados en participar deberán cumplir con los índices financieros establecidos por el Municipio de Cota, los cuales garantizaran que los futuros contratistas cuenten con la capacidad financiera suficiente que les permita ejecutar el contrato en los plazos estipulados, el cálculo se realizará tomando los valores reflejados en el RUP que se encuentre vigente y en firme y se tendrá en cuenta los siguientes factores:

10.3.1. CAPACIDAD FINANCIERA:

INDICADOR	CRITERIO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	**MAYOR O IGUAL QUE ≥ 2.21**
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	**MENOR O IGUAL QUE ≤ 0.58**
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	**MAYOR O IGUAL QUE ≥ 5.53**

10.3.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL QUE **≥ 0.09**
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	MAYOR O IGUAL QUE **≥ 0.06**

Los factores serán fijados conforme a la muestra incluida en el análisis del sector el cual hace parte integral del presente estudio; de igual forma serán evaluados al precitado estudio de sector. Los anunciados indicadores serán plasmados en el pliego de condiciones.

En todo caso la información objeto de verificación en el RUP deberá estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto único Reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme.

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

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

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

10.4. 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 técnicos establecidos del presente estudio, en la invitación al oferente y/o el pliego de condiciones, con miras a establecer la habilitación técnica para contratar.

10.4.1. CERTIFICACIÓN DE ACEPTACION Y CUMPLIMIENTO DE ESPECIFACIONES TÉCNICAS

El proponente mediante carta de compromiso se obliga y compromete a cumplir cada una de las especificaciones técnicas establecidas por el municipio de Cota en los documentos anexos y del presente los cuales hacen parte integral y vinculante.

10.4.2. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO (DEBE VALIDARSE DESDE CADA SOLICITANTE)

Se debe garantizar durante la ejecución del contrato el recurso humano necesario para el oportuno y adecuado cumplimiento de las diferentes etapas del proceso: Para este efecto el personal mínimo requerido para la ejecución del contrato es el siguiente:

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO					
COMPONENTE	**TITULO PROFESIONAL**	**TITULO DE POSTGRADO**	**EXPERIENCIA GENERAL**	**EXPERIENCIA ESPECÍFICA**	**CANTIDAD**
IMPLEMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN TECNOLÓGICA	Título Profesional en Ingeniería Catastral y geodesta y/o ingeniería Topográfica y/o arquitectura y/o ingeniería ambiental y/o ingeniera forestal y/o ingeniería de sistemas y/o telemática	Magister en Geografía y/o Geo informática y/o Sistemas de Información Geográfica y/o Geomática y/o Gerencia de Recursos Naturales y Avalúos y/o Planeación Urbana y Regional y/o Maestría en Ordenamiento Urbano y Regional y/o Maestría y/o Doctorado en Sistemas de Información Geográfica y Teledetección,	Mínimo (10) años con posterioridad a la expedición de la tarjeta profesional al cierre del presente proceso.	En mínimo (8) proyectos como gerente de proyectos o director o coordinador de proyectos, siempre que se evidencie el ejercicio de funciones equivalentes en términos de responsabilidad sobre la planificación, ejecución, supervisión técnica y cumplimiento de objetivos del proyecto, en todo caso, deberá acreditar experiencia en dos (2) proyectos de gestión catastral.	1
	Título profesional en Ingeniería de sistemas y/o desarrollo de software y/o telemática y/o electrónica	Especialización en arquitectura de software y/o desarrollo de software y/o ingeniera de software y/o Especialización en Teleinformática y/o Maestría en Arquitectura de Tecnologías de la	Mínimo (10) años con posterioridad a la expedición de la tarjeta profesional al cierre del presente proceso.	En mínimo (8) años en desarrollo de software y 2 años implementando aplicaciones que integren sistemas de información geográfica SIG.	1

		Información			
	Título Profesional en Ingeniería Catastral y geodesta y/o Topográfica y/o Arquitectura y/o Ingeniería Ambiental, y/o forestal y/o de Sistemas y/o Telemática	No aplica	Mínimo (10) años con posterioridad a la expedición de la tarjeta profesional al cierre del presente proceso.	En cinco (5) proyectos relacionados con la gestión catastral como coordinador de proyecto y mínimo en 3 proyectos relacionados con control de calidad de información cartográfica.	1
ASESORIA Y CAPACITACION TÉCNICA	Título profesional en Derecho.	Especialización en Gestión Territorial y Avalúos, Derecho Notarial y Registral o áreas afines.	Mínimo cinco (5) años contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional, al momento del cierre del presente proceso	Acreditación de mínimo cinco (5) años de experiencia y/o participación en al menos siete (7) proyectos relacionados con la gestión catastral desde el componente jurídico.	1
	Título Profesional en Ingeniería Catastral y geodesta y/o Topográfica y/o geógrafa y/o Ambiental.	Título de Especialización en Pedagogía y/o Especialización en Docencia para la Educación Superior y/o Especialización en Docencia y Gestión de la Educación Superior y/o Maestría en Educación	Mínimo (10) años con posterioridad a la expedición de la tarjeta profesional al cierre del presente proceso	Mínimo (2) años como docente universitario.	1

Para acreditar el personal, el Proponente deberá anexar junto con su Propuesta la siguiente documentación para efectos de demostrar las condiciones requeridas:

1. 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;
2. Certificaciones de experiencia debidamente firmadas por el Contratante y/o empleador que contenga como mínimo la siguiente información:
3. Nombre del Contratante/empleador;
4. Cargo desempeñado;
5. Objeto del proyectó
6. Actividades ejecutadas o responsabilidades
7. Fechas de inicio y terminación del Contrato, detallando día/mes/año.
8. Firma del personal competente.
9. 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".
10. Certificado de vigencia de la matricula profesional a la fecha de cierre del presente proceso. Para el caso de los profesionales cuya tarjeta o matrícula profesional no indique la fecha de su expedición, deberán aportar el documento expedido por el ente correspondiente en donde se indique la fecha de expedición de esta.
11. Certificados de Vigencia y Antecedentes Disciplinarios expedido por la autoridad competente no mayor a 30 días contados a partir del día de cierre del proceso.
12. Carta de compromiso firmada por el profesional propuesto en la cual indique que estará disponible en caso que el proponente resulte ganador.
13. Este personal deberá contar con el certificado de consulta de medidas correctivas e inhabilidades por delitos sexuales con menores de edad, lo cuales deberán ser presentados con la propuesta.

Nota 1. NO se aceptarán auto certificaciones. Se entiende como auto certificación los documentos que acrediten experiencia del profesional y que provengan del mismo profesional.
Nota 2. En caso que las certificación de experiencia sea del mismo oferente o alguno de los integrantes, deberá aportar: 1. Contrato laboral, comercial o civil suscrito. 2. Desprendible de pago en caso de ser laboral y planillas de pago del periodo certificado. 3. Constancia y/o certificación del contador o revisor fiscal de los pagos efectuados a favor de la persona.
Nota 3. El Municipio se reserva el derecho de solicitar cambio del personal en caso de verificar que los propuestos no tienen la disponibilidad de tiempo necesaria para cumplir lo solicitado para el desarrollo del contrato por estar vinculados a otros proyectos.

10.5. EXPERIENCIA:

Los contratos relacionados para acreditar la experiencia general no podrán ser utilizados para acreditar la experiencia específica; en caso que sea utilizado para acreditar la experiencia específica, solo será tenido en cuenta para acreditar la experiencia general.

Los proponentes deberán presentar un documento en el cual indiquen de manera clara los números de los consecutivos en el RUP de los contratos con los cuales pretende acreditar la experiencia general y la específica para lo cual emplearán el siguiente formato:

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

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

1. El Proponente debe acreditar la ejecución **EN MAXIMO DOS (2) CONTRATOS** terminados y liquidados que se encuentren incorporados en el RUP, los cuales deben encontrarse terminados y liquidados.
2. Los contratos aportados para acreditar la experiencia general, en su objeto deberá estar relacionado de forma directa al presente.
3. La sumatoria de los contratos aportados deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en SMLMV
4. Para verificar la experiencia, el proponente deberá diligenciar el formato que se dispone en el pliego de condiciones, señalando el número consecutivo de reporte en el RUP que desea le sea tenidos en cuenta para participar en el presente proceso de selección y contar al menos DIEZ (10) de los códigos relacionados en la siguiente clasificación establecida en el Clasificador de Bienes y Servicios, así:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCION
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
80101500	SERVICIOS DE CONSULTORIA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
80131700	SERVICIOS DE CUSTODIA Y TITULO
80161500	SERVICIOS DE APOYO GERENCIAL
81102700	SERVICIOS DE DISEÑO E INGENIERÍA DE SISTEMAS INSTRUMENTADOS DE CONTROL
81112000	SERVICIOS DE DATOS
81111500	INGENIERÍA DE SOFTWARE O HARDWARE
81151600	CARTOGRAFIA
81161800	SERVICIOS DE ALQUILER O ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS O PLATAFORMAS DE VOZ Y DATOS O MULTIMEDIA
82131600	FOTÓGRAFOS Y CINEMATÓGRAFOS
93141900	DESARROLLO RURAL
93142000	DESARROLLO URBANO
93142100	DESARROLLO REGIONAL
43212200	SISTEMA DE MANEJO DE ALMACENAMIENTO DE DATOS DE COMPUTADOR
43231600	SOFTWARE DE PLANIFICACION DE RECURSOS DE EMPRESARIALES (ERP) Y CONTABILIDAD FINANCIERA
43231500	SOFTWARE FUNCIONAL ESPECÍFICO DE LA EMPRESA
43232300	SOFTWARE DE CONSULTAS Y GESTION DE DATOS
43233500	SOFTWARE DE INTERCAMBIO DE INFORMACION
43232200	SOFTWARE DE GESTIÓN DE CONTENIDOS
43232400	PROGRAMAS DE DESARROLLO

86132000	SERVICIOS DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN EN ADMINISTRACIÓN

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

En atención al ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas el Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el decreto 1860 del 2021, se podrá acreditar la experiencia general en un contrato adicional que deberá cumplir con las condiciones expuestas anteriormente.

En caso de proponentes plurales (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura), todos los participantes deberán acreditar experiencia y al menos uno de los integrantes debe contar con el 50% de participación.

Nota: La Alcaldía de Cota verificará la experiencia solicitada en este numeral en el RUP y NO se tendrá en cuenta experiencia que no esté inscrita en el mismo.

10.5.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA.

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

1. El proponente debe acreditar la ejecución, en máximo seis (6) certificaciones de contratos —diferentes a los aportados para certificar la experiencia general—, de contratos debidamente terminados y liquidados, que se encuentren incorporados en el RUP

A. Al menos en tres de los contratos aportados para acreditar la experiencia especifica en su objeto deberán la implementación de un Sistema de Información basado en el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones TIC para la gestión catastral con un enfoque multipropósito o licencias de uso software de gestión catastral.

B. Al menos uno de los contratos debe tener en su objeto la Implementación del Catastro con enfoque Multipropósito.

C. Al menos dos de los contratos aportados deben tener en su objeto alcance o especificaciones técnicas incluyan el uso de monitoreo satelital como apoyo a procesos catastrales, en el marco de la preparación o implementación de sistemas de conservación, actualización y/o difusión catastral.

2. La sumatoria de los contratos aportados deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en SMMLV

3. Para verificar la experiencia, el proponente deberá diligenciar el formato que se dispone en el pliego de condiciones, señalando el número consecutivo de reporte en el RUP que desea le sea tenidos en cuenta para participar en el presente proceso de selección y contar al menos DIEZ (10) de los códigos relacionados en la siguiente clasificación establecida en el Clasificador de Bienes y Servicios, así:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCION
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
80101500	SERVICIOS DE CONSULTORIA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
80131700	SERVICIOS DE CUSTODIA Y TITULO
80161500	SERVICIOS DE APOYO GERENCIAL
81102700	SERVICIOS DE DISEÑO E INGENIERÍA DE SISTEMAS INSTRUMENTADOS DE CONTROL
81112000	SERVICIOS DE DATOS
81111500	INGENIERÍA DE SOFTWARE O HARDWARE
81151600	CARTOGRAFIA
81161800	SERVICIOS DE ALQUILER O ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS O PLATAFORMAS DE VOZ Y DATOS O MULTIMEDIA
82131600	FOTÓGRAFOS Y CINEMATÓGRAFOS
93141900	DESARROLLO RURAL
93142000	DESARROLLO URBANO
93142100	DESARROLLO REGIONAL
43212200	SISTEMA DE MANEJO DE ALMACENAMIENTO DE DATOS DE COMPUTADOR
43231600	SOFTWARE DE PLANIFICACION DE RECURSOS DE EMPRESARIALES (ERP) Y CONTABILIDAD FINANCIERA
43231500	SOFTWARE FUNCIONAL ESPECÍFICO DE LA EMPRESA
43232300	SOFTWARE DE CONSULTAS Y GESTION DE DATOS
43233500	SOFTWARE DE INTERCAMBIO DE INFORMACION
43232200	SOFTWARE DE GESTIÓN DE CONTENIDOS
43232400	PROGRAMAS DE DESARROLLO
86132000	SERVICIOS DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN EN ADMINISTRACIÓN

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

En atención al ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas el Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el decreto 1860 del 2021, se podrá acreditar la experiencia general en un contrato adicional que deberá cumplir con las condiciones expuestas anteriormente.

En caso de proponentes plurales (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura), todos los participantes deberán acreditar experiencia.

Nota: La Alcaldía de Cota verificará la experiencia solicitada en este numeral en el RUP y NO se tendrá en cuenta experiencia que no esté inscrita en el mismo.

FORMA DE ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA.

Para acreditar la experiencia el proponente deberá aportar el anexo 8-EXPERIENCIA DEL PROPONENTE-, copia del contrato y certificación y/o acta de liquidación emitida de la entidad contratante que contengan la ejecución contractual.

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

NOTA 1. El Municipio se reserva el derecho de verificar la información aportada por el proponente, durante la evaluación y hasta la adjudicación, y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copia de los contratos, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro.

Nota 2. Para verificar el valor de los negocios jurídicos -contratos-, se tendrá en cuenta el señalado en SMMLV debidamente registrados en el RUP; para la experiencia que haya sido adquirida producto de la participación en una promesa de sociedad futura, unión temporal o consorcio, se tomará el valor del contrato expresado en SMMLV por el porcentaje de participación del integrante que pretenda hacer valer la experiencia.

Nota 3. La experiencia a acreditar debe estar registrada y encontrarse en firme en el RUP. Para la verificación de este requisito, el proponente deberá indicar en la propuesta, cuál de los negocios jurídicos certificados en el RUP deben ser tenidos en cuenta por la entidad con el fin de ser habilitado.

Nota 4. Para el caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, sólo será tenida en cuenta la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación en el consorcio unión temporal o promesa de sociedad futura, en la cual fue adquirida.

Nota 5: Si la certificación incluye varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Nota 6. Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, todos los miembros deberán acreditar los Código Estándar de Productos y Servicios de las Naciones Unidas – UNSPSC. Para el efecto cada uno de los integrantes del proponente plural, deberá presentar mínimo alguna certificación de las que pretenda validar como experiencia.

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

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

Nota 8. En caso que la experiencia sea adquirida con personas naturales o jurídicas de tipo privado, deberá acompañarse de la respectiva factura electrónica o equivalente para el momento de la ejecución.

CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA PARA LA ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA.

1. Todos los proponentes deberán relacionar en el anexo 8 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, los contratos que EL MUNICIPIO deberá tener en cuenta para efectos de verificar la experiencia.
2. La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida.
3. El proponente para acreditar su experiencia no podrá presentar certificaciones emitidas por el mismo, ni por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio de que haya hecho parte.
4. El oferente extranjero deberá cumplir con todos los requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme la legislación de su país (Artículo 3º Ley 816 de 2003)".
5. La persona natural o jurídica de origen extranjero podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos: i) Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado, domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la

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

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

DOCUMENTOS ADICIONALES PARA ACREDITAR LA CALIDAD DE MIPYMES Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES:

ITEM	CRITERIO DIFERENCIAL	FORMA DE ACREDITACIÓN
1	Emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas con domicilio en el territorio nacional.	A) más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida máximo dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección, debidamente suscrita por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación. O, B) Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y estas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida máximo dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección, debidamente suscrita por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. O, C) Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil. O, D) Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida máximo dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección debidamente suscrita por el representante legal.
2	MiPymes en el sistema de compras públicas	En función de los criterios de clasificación empresarial, la acreditación se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Para efectos de acreditación de experiencia, el proponente Personas Natural o Jurídica Extranjera Sin Domicilio o Sucursal En Colombia, mediante los documentos estipulados como válidos para cada tipo de contrato, deberá acreditar los siguientes datos de la misma:

- Entidad Contratante
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato ejecutado
- Nombre y firma de la persona que expide la certificación.
- Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá informar el porcentaje de participación.
- Las actividades ejecutadas en el desarrollo del contrato.
- Códigos del "Clasificador de los Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas - UNSPSC".

Si los contratos aportados para verificar la experiencia fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal u otra forma asociativa, el valor facturado que debe informar el proponente extranjero será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos a la empresa sucursal, se le tendrá en cuenta la experiencia de la matriz y viceversa.

Con respecto a los participantes extranjeros sin sucursal en Colombia, éstos deberán acreditar la experiencia según lo exigido en el presente pliego de condiciones.

Los proponentes sean personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras domiciliadas con sucursal en Colombia, acreditaran su experiencia con la información inscrita en el Registro Único de Proponentes – RUP. Para el caso de sucursales, se tendrá en cuenta la experiencia de la matriz y viceversa, siempre y cuando la experiencia que se pretende acreditar se encuentre inscrita en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo contenido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082. Cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras deberá convertirse a pesos colombianos.

10.5.3. PROCEDIMIENTO PARA LA CONVERSIÓN DE MONEDA

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

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

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

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

PERIODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2007 a Dic. 31 de 2007	$433.700
Enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 2008	$461.500
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	$496.900
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	$515.000
Enero 1 de 2011 a Dic 31 de 2011	$535.600
Enero 1 de 2012 a Dic 31 de 2012	$566.700
Enero 1 de 2013 a Dic 31 de 2013	$589.500
Enero 1 de 2014 a Dic 31 de 2014	$616.000
Enero 1 de 2015 a Dic 31 de 2015	$644.350
Enero 1 de 2016 a Dic 31 de 2016	$689.454
Enero 1 de 2017 a Dic 31 de 2017	$737.717
Enero 1 de 2018 a Dic 31 de 2018	$781.242
Enero 1 de 2019 a dic 31 de 2019	$828.116
Enero 1 de 2020 a dic 31 de 2020	$877.803
Enero 1 de 2021 a dic 31 de 2021	$908.526
Enero 1 de 2022 a dic 31 de 2022	$1.000.000
Enero 1 de 2023 a dic 31 de 2023	$1.160.000
Enero 1 de 2024 a dic 31 de 2024	$1.300.000
Enero 1 de 2025 a dic 31 de 2025	$1.423.500

10.5.4. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

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

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

10.6. FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA Y VERIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

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

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

Tabla 5. Factores a verificar

FACTOR	CUMPLIMIENTO
Capacidad jurídica	Cumple o No Cumple
Capacidad financiera y Organizacional	Cumple o No Cumple
Experiencia	Cumple o No Cumple
Cumplimiento condiciones técnicas	Cumple o No Cumple

El comité evaluador realizara los estudios y análisis comparativos de las propuestas, considerando los criterios de selección objetiva contenidos en este estudio previo y demás documentos del proceso.

11. FACTORES DE ESCOGENCIA O COMPARACIÓN

El artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, dispone, entre otros lo siguiente:

> "(…) 3. Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido (…)"

Solo serán verificadas en el aspecto económico aquellas Ofertas que hayan cumplido con los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y organizacionales y que no estén incursas en causal de rechazo.

OFERTA ECONÓMICA

Los Proponentes al momento de elaborar sus Ofertas económicas deberán tener en cuenta lo siguientes aspectos:

- El presente proceso se adjudicará hasta por el valor total de la propuesta inicial de precio, teniendo en cuenta las correcciones aritméticas y/o redondeos si a ello hay lugar, si se presenta una sola propuesta que cumpla los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, o hasta por el valor total de la propuesta que resulte de la realización de la subasta y de las correcciones aritméticas y/o redondeos si a ello hay lugar.
- Para efectos de la elaboración de la Oferta económica se deberá tener en cuenta que el cálculo de los aspectos económicos debe cubrir e incluir todos los costos directos e indirectos de las actividades necesarias para cumplir con el objeto del Contrato y con todas las obligaciones y asunción de Riesgos que emanan del mismo.
- Los precios Ofertados deben estar expresados en pesos colombianos. LA ENTIDAD no aceptará la presentación de precios en moneda distinta a la aquí exigida, so pena de rechazo de la propuesta.
- La Oferta inicial de precios corresponderá al valor global incluido IVA de todos los bienes. El valor de arranque del evento de subasta será el que tome por defecto la plataforma de Subasta Inversa Electrónica como menor valor entre las Ofertas habilitadas.
- El valor total de la Oferta inicial de precio, incluido IVA de todos los bienes, no podrá superar el presupuesto oficial respectivo incluido IVA, so pena de rechazo de la propuesta.
- El valor del Contrato será hasta por el valor total de la propuesta inicial de precio, si se presenta una sola propuesta que cumpla los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, o hasta por el valor total de la propuesta que resulte de la realización del evento de subasta y de las correcciones aritméticas y/o redondeos si a ello hay lugar.
- Si solo un Proponente está habilitado para el evento de subasta o sólo se presenta una propuesta, el valor del Contrato serán los valores ofrecidos por el Proponente en su Oferta económica inicial, una vez realizados los ajustes o correcciones aritméticas y redondeos, cuando el Proponente esté habilitado y su propuesta no esté incursa en causal de rechazo alguna.
- Es importante que los Proponentes tengan en cuenta que el precio de arranque de la puja es el menor valor tomado por defecto por la plataforma entre las Ofertas que la entidad indique como habilitadas a participar en el evento de subasta.
- En caso en que la Oferta económica cumpla con los presupuestos para ser considerada como posible precio artificialmente bajo, LA ENTIDAD dará cumplimiento a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
- Se debe diligenciar la oferta económica en el formato habilitado por la administración y el valor total debe coincidir con el formulado en SECOP II.

CONDICIONES DE HABILITACIÓN PARA LA SUBASTA.

Para que las subastas puedan llevarse a cabo, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios, por lo menos dos (2) proponentes. En caso de que se presente un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, LA ENTIDAD adjudicará el contrato al único oferente siempre y cuando el valor de la oferta sea igual o inferior al presupuesto oficial, caso en el cual no habrá lugar a la subasta inversa del mismo.

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

En la fecha y hora señaladas en el cronograma establecido en la plataforma del Secop II del presente proceso de selección, sin periodo de extensión, se procederá a realizar la subasta inversa electrónica, la cual, será comunicada previamente a los proponentes habilitados a través del enlace del proceso en la plataforma del Secop II. La subasta se realizará de conformidad con las reglas previstas en los artículos 2.2.1.2.1.2.2., 2.2.1.2.1.2.3. y 2.2.1 2.1.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para hacer un proceso de selección abreviada con subasta inversa electrónica en el Secop II, publicada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

LA ENTIDAD al finalizar el evento de subasta informará mediante el documento respectivo los valores finales.

MARGEN MÍNIMO DE MEJORA

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, el margen mínimo de mejora de ofertas para el presente proceso de selección abreviada mediante subasta inversa electrónica será del 5% sobre la propuesta que haya ofrecido el menor valor. Las ofertas con porcentaje de mejora inferior al 5% en cada uno de los lances no serán aceptables.

En la subasta solo serán válidos los lances que, observando el margen mínimo, mejoren el precio de arranque o el menor lance de la ronda anterior según el caso.

Las propuestas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes a los que se refiere el presente proceso y consolidados en la plataforma del SECOP II podrán participar en el evento de subasta inversa y aquella Oferta de menor valor será el adjudicatario.

11.2. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y DESEMPATE

Una vez realizada la ponderación, el Comité Evaluador establecerá la lista de elegibles, de acuerdo con la calificación obtenida por cada oferente.

En caso de presentarse empate entre dos o más oferentes, el Municipio de Cota procederá a determinar el orden de elegibilidad teniendo en cuenta los criterios señalados en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y en el artículo 2.2.1.2.4.2.17.del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.

12. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

El análisis correspondiente se anexa al presente documento. (VER ANEXO Matriz de Riesgos)

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

Para el presente proceso se deberán constituir como mínimo las siguientes garantías, tanto en la etapa de selección como al momento de la legalización del contrato.

GARANTIAS EN LA ETAPA DE SELECCION

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

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

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

En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas del Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el decreto 1860 del 2021, los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional podrán aportar la garantía de seriedad de la oferta por un valor equivalente al ocho (8%) por ciento del presupuesto oficial.

En la misma medida, el artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas el Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el decreto 1860 del 2021, las Mipyme domiciliadas en Colombia podrán aportar la garantía de seriedad de la oferta por un valor equivalente al ocho (8%) por ciento del presupuesto oficial.

Para todos los efectos, se tendrá en cuenta que las demás condiciones dispuestas para la presentación de la garantía de seriedad de la oferta deben permanecer en las mismas condiciones, esto es, con una vigencia de tres meses (3) contados a partir de la fecha y hora de cierre del presente proceso de selección, y en todo caso deberá mantenerse vigente hasta la aprobación de la garantía que ampare los riesgos propios de la etapa contractual. Con la propuesta se debe anexar la garantía.

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

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

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

Si el oferente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera; por tanto, no podrá expedirse la garantía a nombre de quien se encuentre inscrito como representante legal.

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

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

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

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

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

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

La Garantía de seriedad debe tomarse conforme al articuló 2.2.1.2.3.1.9. del decreto 1082 de 2015:

ASEGURADO/ BENEFICIARIO	MUNICIPIO DE COTA
NIT	899.999.705-3
CUANTIA	Debe ser equivalente mínimo al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación
VIGENCIA	TRES (03) MESES, contabilizados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. En todo caso, su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
TOMADOR/ AFIANZADO	Nombre o razón social del proponente tomador o afianzado: Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el proponente es un Consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando todos y cada uno sus integrantes).

Lo anterior con ocasión de:

(i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del presente título.

GARANTIAS EN ETAPA CONTRACTUAL

El futuro contratista se obliga una vez perfeccionado del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, como mecanismo de cobertura a constituir a favor del MUNICIPIO de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, una cualquiera de las siguientes garantías:

- Póliza de seguros
- Patrimonio autónomo
- Garantía bancaria.

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que asume el Contratista por medio del contrato, éste se obliga a constituir a favor del Municipio, en una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente establecida en Colombia o un patrimonio autónomo, cuyas pólizas matrices se encuentren aprobadas por la Superintendencia Bancaria, las garantías estipuladas en el Artículo 7 de la ley 1150 de 2007, concordantes con el decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes.

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.

El contratista deberá mantener vigente las garantías y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución. EL MUNICIPIO, podrá solicitar a la Aseguradora o garante la prórroga o modificación de las garantías a cargo del contratista, cuando este se negare a hacerlo, valor que se descontará de las sumas a él adeudadas. La garantía única de cumplimiento deberá contener los siguientes ampararos:

CLASE DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO	SUSTENTO NORMATIVO	APLICA PARA EL PROCESO MARQUE UN X
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	100% de la suma establecida como anticipo	Plazo del contrato y hasta la liquidación o amortización del anticipo	Articuló 2.2.1.2.3.1.10 del Decreto 1082 de 2015	
Devolución del pago anticipado	100% del monto pagado de forma anticipada	Plazo del contrato y hasta la liquidación	Articuló 2.2.1.2.3.1.11 del Decreto 1082 de 2015	
Cumplimiento	10% Del valor del contrato	Plazo del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de firma del contrato, en todo caso deberá estar vigente hasta la liquidación.	Articuló 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015	X
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	5% Del valor del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de firma del contrato.	Articuló 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015.	X
Estabilidad y calidad de la obra	Por definir dependiendo del proceso	vigencia de Cinco (5) años contados a partir del recibo a satisfacción por parte de la entidad.	Articuló 2.2.1.2.3.1.14 del Decreto 1082 de 2015.	
Calidad del servicio	20% Del valor del contrato	Plazo del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha de firma del contrato	Articuló 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015	X
Calidad de los bienes	20% Del valor del contrato	Plazo del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha de firma del contrato	Articuló 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015	

1. **BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO.** Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal con ocasión de: (i) la no inversión del anticipo; (ii) el uso indebido del anticipo; y (iii) la apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo.

La Garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo debe estar vigente hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo, de acuerdo con lo que determine la Entidad Estatal. El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) de la suma establecida como anticipo, ya sea este en dinero o en especie.

2. **DEVOLUCIÓN DEL PAGO ANTICIPADO.** Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.

La garantía de pago anticipado debe estar vigente hasta la liquidación del contrato o hasta que la Entidad Estatal verifique el cumplimiento de todas las actividades o la entrega de todos los bienes o servicios asociados al pago anticipado, de acuerdo con lo que determine la Entidad Estatal. El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipada, ya sea este en dinero o en especie.

3. **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

3.1. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
3.2. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
3.3. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y
3.4. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de Cumplimiento se exige por un valor equivalente al veinte por ciento (20 %) del valor del contrato y una vigencia mínima que se establece por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más la cual deberá ser extendida hasta la liquidación del contrato, toda vez que el valor del contrato no supera un millón (1.000.000) de SMMLV.

4. PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES: Amparo que debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. Garantía que se exige para el presente proceso de selección en cuanto no se adecua a los presupuestos de hecho que ordenan la excepción aplicable para

los contratos que se ejecuten fuera del territorio nacional con personal contratado bajo un régimen jurídico distinto al colombiano. En los términos del Artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales, se exige por el cinco por ciento (5 %) del valor total del contrato por el plazo del contrato y tres (3) años más.

5. ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA. En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.3.1.14 del Decreto 1082 de 2015Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por la obra entregada a satisfacción.

Esta garantía debe estar vigente por un término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual la Entidad Estatal recibe a satisfacción la obra. La Entidad Estatal debe determinar el valor asegurado de esta garantía en los documentos del proceso, de acuerdo con el objeto, la cuantía, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato a celebrar.

6. CALIDAD DEL SERVICIO: Amparo que cubre los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado (Artículo 2.2.1.2.3.1.7 Numeral 6). En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015, según el cual la Entidad Estatal debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza, y las obligaciones contenidas en el contrato, se exige por un valor equivalente al diez por ciento (10 %) del valor del contrato, y una vigencia mínima que se establece por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir del perfeccionamiento del contrato, actualizados a partir de la fecha de recibo a satisfacción del producto, tiempo en el cual el contratista debe responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos.

7. PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES: Amparo que debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. Garantía que se exige para el presente proceso de selección en cuanto no se adecua a los presupuestos de hecho que ordenan la excepción aplicable para los contratos que se ejecuten fuera del territorio nacional con personal contratado bajo un régimen jurídico distinto al colombiano. En los términos del Artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de **Salarios, Prestaciones Sociales Legales** e **Indemnizaciones Laborales,** se exige por el cinco por ciento (5 %) del valor total del contrato por el plazo del contrato y tres (3) años más.

8. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Tal y como lo establece el Artículo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015, por la naturaleza del objeto a contratar y con ocasión de los riesgos del contrato, se considera necesario exigir el otorgamiento de una póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual que cubra los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista y subcontratistas autorizados. En defecto de este último, debe acreditarse que **el** subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado. De acuerdo con las disposiciones del Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, el valor del amparo de responsabilidad civil extracontractual se exige por la suma equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato al ser superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV, por el término de ejecución del contrato.

Las garantías expedidas a favor del MUNICIPIO serán aprobadas por el supervisor del contesto, como requisito para

suscribir el Acta de Iniciación del contrato. En el evento de modificación del valor y/o plazo del contrato, las garantías

deberán ser ampliadas y/o prorrogadas. Con respecto a la Garantía Única de cumplimiento, se debe tener en cuenta las siguientes instrucciones para evitar la devolución de las pólizas:

1. Se debe establecer clara y completamente el NIT del MUNICIPIO DE COTA y el NIT del Contratista. Incluir digito de verificación (número después del guion). 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 2°. 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 valores pactados.

MULTAS

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

CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento injustificado definitivo o parcial por parte del contratista del objeto del contrato o de cualquiera de las obligaciones contraídas, o de declaratoria de caducidad, o retardo en el cumplimiento, el contratista conviene en pagar al Municipio de Cota, a título de pena, una suma equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que el MUNICIPIO hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. Si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos. Igualmente, la aplicación de la cláusula penal no exime al contratista del cumplimiento de la obligación principal.

PUBLICACIÓN DEL CONTRATO

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

INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE COTA.

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

EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o, por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación definitiva del contrato.

Se consideran como hechos imputables al CONTRATISTA todas las acciones u omisiones de su personal, de sus subcontratistas y dependientes y del personal al servicio de cualquiera de ellos, y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

En caso de que se instaure un reclamo, demanda o acción legal contra EL MUNICIPIO por asuntos que, al tenor del contrato, sean de responsabilidad del contratista, este será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al MUNICIPIO DE COTA

Si en cualquiera de los eventos antes previstos EL CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa del MUNICIPIO DE COTA, este podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y este pagará todos los gastos en que se incurra por tal motivo.

En caso de que así no lo hiciere **EL CONTRATISTA, EL MUNCIPIO DE COTA** tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de los trabajos motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro mecanismo legal.

CESIONES Y SUBCONTRATOS

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

14. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL INTERNACIONAL

Atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, se señala que, por la cuantía y el objeto de la presente contratación, se observará las obligaciones que en materia de tratados de libre comercio o acuerdos internacionales que le apliquen. Por lo tanto, se procede a verificar cada uno de los tratados internacionales teniendo en cuenta que el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

*ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO	CHILE	SI	NO	NO	NO
	MEXICO	NO	NO	NO	NO
	PERU	SI	NO	NO	NO
CANADA		NO	NO	NO	NO
CHILE		SI	NO	NO	NO
COREA		NO	NO	NO	NO
COSTA RICA		SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC		SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		NO	NO	NO	NO
MEXICO		NO	NO	NO	NO

TRIANGULO NORTE	EL SALVADOR	NO	NO	NO	NO
	GUATEMALA	SI	NO	NO	NO
	HONDURAS	NO	NO	NO	NO
UNION EUROPEA		SI	NO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA		SI	SI	NO	SI

SAMIRA IVONNE TORRES GALVAN
Profesional Contratista
Componente técnico
Secretaría De Planeación

FIRMA

MARIA FERNANDA PINEDA SANABRIA
Profesional Contratista
Componente jurídico
Secretaría De Planeación

FIRMA

LADY DANIELA FONSECA SOCHA
SECRETARIA DE PLANEACIÓN
Secretaria de planeación

FIRMA