CONVOCATORIA PÚBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
No. CMC-MC-008-2025

EL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA (CUNDINAMARCA), en ejercicio de sus facultades legales conferidas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, La Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 (Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública), se permite convocar a las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, ya sea en forma individual, en consorcio o unión temporal o demás formas asociativas permitidas por la Ley, a participar en el proceso de selección que se adelantara por la modalidad de mínima cuantía y que tiene por objeto:

1. OBJETO

La presente **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA** tiene como objeto la contratación para: **CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS Y MATERIALES DE PUBLICIDAD PARA DIVULGAR LA GESTIÓN E INCENTIVAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS POR EL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA.**

Podrán participar en el presente proceso, todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras con representación en Colombia en forma individual o conjunta (consorcio, unión temporal y/o promesas de sociedad), que tengan dentro de su objeto social o actividad expresamente el objeto de este proceso y cumplan con todos los requisitos exigidos para el mismo. De acuerdo con el resultado de los estudios y análisis realizados se concluye que la presente convocatoria puede ser limitada a MiPymes (departamentales o municipales) De conformidad con el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.4.2.3,

2. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado de la presente contratación será hasta por la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($39.850.000),** se hará con cargo al siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Tesorería General del Concejo Municipal de Cota:

NÚMERO DE CDP	FECHA	RUBRO	NOMBRE	VALOR
2025000140	26/05/2025	2.1.2.02.01.002	Productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero.	$39.850.000

3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato que se derive del presente proceso de selección tendrá un término de ejecución será de máximo CUATRO (4) MESES calendario y /o hasta agotar presupuesto. Contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos legales.

4. FORMA DE PAGO.

El Concejo Municipal de Cota, se obliga a pagar al contratista el valor del contrato, en un solo pago, previa presentación del acta de recibo a satisfacción de cada uno de los bienes y/o servicios, factura, paz y salvo a los aportes parafiscales o copia del pago de los mismos, información que será verificada por el(la) Supervisor(a) del Contrato.

Además, se deberá presentar:

- Presentar la respectiva factura electrónica de acuerdo con el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por el cual se reglamentan aspectos en materia tributaria y la

Cra. 5 No. 12 -10, Parque Principal Luis Carlos Galán – Tels: 3106952550
concejodecota@hotmail.com / www.concejo-cota-cundinamarca.gov.co

Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales–DIAN
- Acreditación de estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales).

El supervisor del contrato deberá:

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

PARÁGRAFO: Para realizar el respectivo pago, el supervisor del contrato deberá certificar y emitir acta de cumplimiento y recibido a satisfacción de las respectivas pólizas previa aprobación del informe que al respecto presente el CONTRATISTA y verificación del cumplimiento de las obligaciones.

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

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

Tasa pro- deportes por el 2.5%, estampilla procultura por el 1%, adulto mayor del 3%, justicia familiar 2%, sobre el valor del contrato antes de IVA.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. Los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato y el cumplimiento de los demás requisitos.

5. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

De conformidad con la Circular Externa No. 01 de 2021, expedida por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, a partir del 1º de octubre de 2021, el Concejo Municipal de Cota deberá adelantar sus procesos de contratación a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con la modalidad de selección aplicable.

En tal sentido el único medio oficial para la presentación de oferta dentro del presente proceso de selección, es la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx.

Es responsabilidad del proponente verificar, en la Página del SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx, la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral de la invitación.

La vigencia y validez mínima de la oferta debe ser por lo menos el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de cierre de presentación de las ofertas.

Así mismo, los interesados podrán presentar observaciones a los documentos del proceso a través de Página del SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Conforme al cronograma establecido por la entidad.

6. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS Y PARA EXTENDER LAS ETAPAS Y PLAZOS

La modificación de la invitación se realizará a través de adendas. El Concejo estableció en la presente invitación el plazo máximo dentro del cual puedan expedirse adendas para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas. La fecha es la que corresponde de

Cra. 5 No. 12 -10, Parque Principal Luis Carlos Galán – Tels: 3106952550
concejodecota@hotmail.com / www.concejo-cota-cundinamarca.gov.co

conformidad con el cronograma de la presente invitación.

En todo caso, no podrán expedirse y publicarse adendas el mismo día en que se tiene previsto el cierre para la presentación de ofertas del presente proceso de selección. En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del presente proceso de selección, la adenda incluirá el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido del acto del aviso de convocatoria, de conformidad con lo previsto en el literal II del numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1860 de 2021 y el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR

7.1 Se consideran las siguientes características técnicas mínimas del objeto a contratar.

El análisis técnico no tiene ponderación alguna ya que consiste en el estudio que debe realizar la corporación para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos establecidos en este numeral-. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, del estudio previo y en la invitación al presente proceso de selección, las cuales se describen a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN	Unidad/MED.	CANT
1	Impresión, entrega y embalaje de la revista CONCEJO MUNICIPAL DE COTA 2025 compuesto de (40) páginas en papel propalcote de 150gr a 4x4 tintas de 29cm x 22.5cm con guardas impresas sobre papel propalcote de 200 gr plastificada a mate, plastificada mate.	Unidad	1
2	Impresión litográfica de volantes informativos en papel propalcote 150 gr tiro y retiro en policromía, media carta, paquete de 1000.	Paquete	1
3	Impresión litográfica de afiches para eventos en papel propalcote 150 gr en policromía, 50 cm x 35 cm, paquete de 1000.	Paquete	1
4	Impresión litográfica de tarjetas de invitación, sustrato propalcote 300 gr en policromía, clisé tipo estampado, medida aproximada 9 cm x 13 cm, sobre troquelado según diseño.	Unidad	1
5	Impresión litográfica de diplomas sustrato propalcote 300gr 4*0 full color, 21.59 cm x 27.94 cm según diseño	Unidad	1
6	Impresión litográfica de piezas publicitarias, en tamaño tabloide 43,2 x 27,9 cm, 150 gr en policromía	Unidad	1
7	Agenda, dimensiones 22 cm de largo x 14 cm de ancho (media carta) con caratula en cuero sintético que incluya el diseño y colores institucionales, terminado y encuadernado cocido en hilo. **Nota**: El diseño del logo deberá ser aprobado por el supervisor del contrato	Unidad	1
8	Cuaderno argollado doble O, dimensiones media carta con caratula plastificada brillante que incluya el diseño y colores institucionales, 100 hojas, debe contener hoja de stickers institucionales del CONCEJO MUNICIPAL DE COTA. **Nota:** El diseño del logo deberá ser aprobado por el supervisor del contrato	Unidad	1
9	Libreta media carta, terminado anillo espiral vertical, compuesta por 50 hojas sustrato bond 70 gramos, caratula cartón maule calibre 20, que incluya el diseño y colores institucionales, **Nota:** El diseño del logo deberá ser aprobado por el supervisor del contrato	Unidad	1

Cra. 5 No. 12 -10, Parque Principal Luis Carlos Galán – Tels: 3106952550
concejodecota@hotmail.com / www.concejo-cota-cundinamarca.gov.co

10	Calendario del año 2026 impreso en tamaño tabloide 43,2 x 27,9 cm impresos a 4xo tintas, que incluya diseño, diagramación y entrega en sitio. Debe incluir dos (2) enlaces Cloud computing por medio de lector QR, estos enlaces deben tener la posibilidad de cambiar la dirección url sin afectar la impresión donde se enlazarán las páginas oficiales del CONCEJO MUNICIPAL DE COTA **Nota:** El diseño del logo deberá ser aprobado por el supervisor del contrato.	Unidad	1
11	Gorra de estilo tipo beisbol, con frente en poliéster espumado y cuatro paneles en malla poliéster - malla, botón forrado y cierre a presión, de color institucional con estampado en vinilo textil tres colores, tamaño aproximado del estampado 6x12 cm **Nota:** El diseño del logo deberá ser aprobado por el supervisor del contrato	Unidad	1
12	Chaqueta tipo rompevientos unicolor en Nylon Antifluido con capota, bolsillos laterales y cremallera frontal unisex, Semi-Impermeable, estampado frontal área mínima 9x5 cm, espalda área mínima 20 x 25 cm y manga derecha área mínima de 9x9 cm logos institucionales CONCEJO MUNICIPAL DE COTA. Disponibilidad de Tallas S-M-L-XL **Nota:** El diseño del logo deberá ser aprobado por el supervisor del contrato	Unidad	1
13	Camiseta manga corta cuello redondo 100% elaboración teñido ancho (cm): peso - gramaje: rendimiento: 150 145 0 composición hilado fibra y mangas en ruedo y sublimación en su totalidad	Unidad	1
14	Camiseta manga corta tipo polo 100% tela tipo polo elaboración ancha (cm): peso - gramaje: rendimiento: 150 145 0 composición hilado fibra y mangas en ruedo y con impresión DTF full color, según diseño brindado por la entidad	Unidad	1
15	Termo botilito en PVC, color blanco sólido, tapa plástica y carabinero plástico. 750 ml. Atóxico. Tapa en color Sólido. estampado full color	Unidad	1
16	Pocillo o mug de cerámica de 11 onzas, con un alto de 9 cm y 10 cm con diámetro 7 onzas con impresión de logo o marca institucional en tinta especializada, con empaque personalizado maula calibre 20. **Nota:** El diseño del logo deberá ser aprobado por el supervisor del contrato.	Unidad	1
17	Bolígrafo material plástico, con tinta liquida negra punta de 1,00 milímetro, marcado con logos institucionales del CONCEJO MUNICIPAL DE COTA de Cota en área mínima de 8x25 milímetros. **Nota**: El diseño del logo deberá ser aprobado por el supervisor del contrato	Unidad	1
18	Pin publicitario, base metálica e impresión según diseño, tamaño 3 cm x 2.5 cm	Unidad	1
19	Placa publicitaria conmemorativa, base acrílico y/o MDF según necesidad, grabado laser según diseño, logos institucionales, medida 15 cm x 10 cm	Unidad	1
20	Manilla publicitaria sustrato cinta satín, Ancho 2 cm Largo 20,7 cm, impresión full color sublimación Área de marca 90 x 9 mm, .	Unidad	1

Cra. 5 No. 12 -10, Parque Principal Luis Carlos Galán – Tels: 3106952550
concejodecota@hotmail.com / www.concejo-cota-cundinamarca.gov.co

21	Manilla publicitaria sustrato PVC, Ancho 2 cm Largo 20,7 cm, multicolor, Área de marca 90 x 9 mm, técnica de marca tampografía con tratamiento.	Unidad	1
22	botón publicitario herraje metálico, 5.8 cm impresión full color 300 dpi, sustrato bond. **Nota:** El diseño del logo deberá ser aprobado por el supervisor del contrato	Unidad	1
23	Retablo publicitario, base madera MDF, impresión vinilo adhesivo laminado full color según diseño, tamaño 50 cm x 50 cm	Unidad	1
24	Memoria USB de 4 GB de capacidad, promocional brandeada con logos institucionales del CONCEJO MUNICIPAL DE COTA **Nota:** El diseño del logo deberá ser aprobado por el supervisor del contrato	Unidad	1
25	Pendón en banner impresión eco solvente para exteriores, sustrato 13 onz con terminados, 1 mts de alto x 70 cm de ancho.	Unidad	1
26	Impresión eco solvente sustrato en banner 13 onzas para exteriores, calidad de impresión 1500 dpi como mínimo por metro cuadrado.	Metro cuadrado	1
27	Señalización interna y externa en polietileno calibre 60 con material impreso Maylon en policromía laminado, 50 cm de largo x 40 cm de ancho, terminado esquinas redondeadas.	Unidad	1
28	Estructura porta pendón tipo araña de 2 metros x 1 metro para interiores, en aluminio resistente, Incluye bolso para transportarlo en lona brandeada con logos institucionales del CONCEJO MUNICIPAL DE COTA	Unidad	1
29	Porta pendón tipo popman de doble cara, estructura en fibra de vidrio, material flexible, resistente y liviano, Impresión de alta calidad en vinilo plastificado mate o brillante tamaño 60 x 50 cm, base en poliestireno de calibre 40 corte láser. Incluye bolso para transportarlo.	Unidad	1
30	Diseño y alistamiento personal especializado de artes finales para producción publicitaria.	Global	1

7.2 ASPECTOS DE ORDEN TÉCNICO DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO:

Los oferentes deberán allegar junto con la propuesta documento por escrito en el que garantice:

1. ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO EN EL MUNICIPIO DE COTA –

En aras de incentivar el comercio y mano de obra local en el Municipio de Cota, el oferente deberá contar con establecimiento de comercio en el Municipio de Cota. lo cual deberá estar registrado en la respectiva Cámara de Comercio del oferente y será verificado por la entidad.

2. PERSONA MÍNIMO REQUERIDO:

El oferente deberá allegar con la propuesta documento por escrito en la que certifique que cuenta con el siguiente personal mínimo para efectiva ejecución del objeto contractual (se deberá allegar hoja de vida de la persona junto con certificación de experiencia)

A- UN PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL y MULTIMEDIOS CON ESTUDIOS O CURSO EN DISEÑO.

B- UN PROFESIONAL EN DISEÑO INDUSTRIAL CON MÁS DE 5 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL Y EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN ASESORÍA DE IMAGEN CORPORATIVA, PUBLICIDAD Y DISEÑO VISUAL.

C- UN TECNICO O TECNOLOGO PROFESIONAL EN PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN VISUAL, CON ESTUDIOS O CURSO EN PROCESOS GRÁFICOS Y PRENSA DIGITAL, CON EXPERIENCIA LABORAL DE MÁS DE 5 AÑOS EN SERVICIOS DE DISEÑO E IMPRESIÓN DE PIEZAS PUBLICITARIAS.

HABILITACIÓN TÉCNICA:

Cra. 5 No. 12 -10, Parque Principal Luis Carlos Galán – Tels: 3106952550
concejodecota@hotmail.com / www.concejo-cota-cundinamarca.gov.co

El oferente deberá presentar la ficha técnica con la descripción de los elementos, la cual deberá cumplir con lo mínimo requerido por la entidad y los demás requerimientos establecidos en el numeral 7.1 y siguientes de los estudios previos e invitación pública, manifestando si cumple o no cumple con lo requerido por la entidad, Además de verificará:

7.3 HABILITACIÓN TÉCNICA DE EXPERIENCIA:

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: El proponente deberá acreditar la ejecución y terminación de DOS (02) contrato, con entidades públicas o privadas cuyo objeto corresponda al objeto del presente proceso, cuyo valor sumado sea igual o superior al doble del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes a la fecha de terminación.

Para el caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, sólo será tenida en cuenta la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación en el consorcio unión temporal o promesa de sociedad futura, en la cual fue adquirida.
Para el caso del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) cualquiera de los integrantes y/o en conjunto podrán acreditar la experiencia que cumpla con los requisitos solicitados.

En atención al artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021-Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas el Decreto del 1082 de 2015: Los oferentes Mipyme deberán contar con experiencia en máximo tres (3) contratos ejecutados cuyo objeto sea igual o similar al objeto del presente proceso, que sumados sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos (SMMLV).

Tratándose de proponentes plurales, ese criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al cincuenta por ciento (50%) en el consorcio o la unión temporal.

Para acreditar la experiencia, el proponente deberá allegar copia de la respectiva certificación, contrato y/o acta de liquidación en donde conste la ejecución y el objeto contractual.
Para efectos de lo anterior y con el fin de que se consideren idóneos, los documentos que acrediten la ejecución de contratos deben permitir verificar, como mínimo, los siguientes datos::

a) Nombre de la Empresa o Entidad Contratante
b) Nombre del Contratista. (Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe anexar el documento de conformación del mismo donde señala el nombre de quienes lo conforman y el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros).
c) Número del contrato (si aplica).
d) Objeto del contrato.
(e) Valor del contrato.
f) Término del contrato.
(g) Nombre y firma de quien expide la certificación.
h) Dicha certificación debe ser suscrita por el ordenador del gasto de la entidad (en caso de entidades públicas), su representante legal, o funcionario competente. No se aceptan certificaciones suscritas por interventores, ni supervisores de contratos, así como de interventores o supervisores externos.

Las copias de los documentos presentados deben ser completamente legibles. No se acepta acreditar la experiencia a través de la ejecución de contratos, bajo la modalidad de Administración delegada.
La Corporación se reserva el derecho de verificar la información aportada por el proponente, durante la evaluación y hasta la aceptación de la oferta, y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copia de los contratos, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro.

Este aspecto, habilita o deshabilita la propuesta. Se evaluará como **CUMPLE/NO CUMPLE.**

8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA – HORA – PUBLICACIÓN	LUGAR
Publicación de invitación	27 de mayo de 2025.	Página del SECOP II – https://community.secop.gov.co/

Cra. 5 No. 12 -10, Parque Principal Luis Carlos Galán – Tels: 3106952550
concejodecota@hotmail.com / www.concejo-cota-cundinamarca.gov.co

ACTIVIDAD	FECHA – HORA – PUBLICACIÓN	LUGAR
		STS/cce/Login.aspx
Plazo para manifestar el interés de limitar la convocatoria a Mipyme.	HASTA el 28 de mayo DE 2025 10:00 HORAS	Página del SECOP II – https://community.secop.gov.co/ STS/cce/Login.aspx
Plazo máximo para presentar observaciones a la Invitación.	HASTA el 28 de mayo DE 2025 a las 10:00 HORAS	Página del SECOP II – https://community.secop.gov.co/ STS/cce/Login.aspx
Plazo máximo para dar respuesta a observaciones.	HASTA el 28 de mayo DE 2025 10:30 HORAS	Página del SECOP II – https://community.secop.gov.co/ STS/cce/Login.aspx
Publicación del aviso de limitación a Mipyme o si podrá participar cualquier interesado.	28 de mayo de 2025 10:30 HORAS	Página del SECOP II – https://community.secop.gov.co/ STS/cce/Login.aspx
Plazo máximo para expedir adendas para modificar la invitación.	HASTA el 28 de mayo de 2025 10:30 HORAS	Página del SECOP II – https://community.secop.gov.co/ STS/cce/Login.aspx
Plazo máximo para presentar ofertas (CIERRE).	HASTA el 29 de mayo DE 2025 10:30 HORAS	Página del SECOP II – https://community.secop.gov.co/ STS/cce/Login.aspx
Apertura de sobres	29 de mayo DE 2025 10:35 HORAS	Página del SECOP II – https://community.secop.gov.co/ STS/cce/Login.aspx
Informe de presentación de ofertas.	30 DE MAYO DE 2025 08:00 HORAS	Concejo Municipal de Cota ubicado en la Carrera 5 No. 12-10 parque principal Luis Carlos Galán Sarmiento
Publicación del Informe de Evaluación.	30 de mayo DE 2025 08:00 HORAS	Página del SECOP II – https://community.secop.gov.co/ STS/cce/Login.aspx
Plazo máximo para presentar observaciones al informe de evaluación.	HASTA EL 30 de mayo de 2025 17:00 HORAS	Página del SECOP II – https://community.secop.gov.co/ STS/cce/Login.aspx
Comunicación de aceptación de la oferta.	El 03 de junio MAYO DE 2025 12:00 HORAS	Página del SECOP II – https://community.secop.gov.co/ STS/cce/Login.aspx

9. REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con el numeral 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los siguientes factores serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje alguno a los proponentes. La verificación será **CUMPLE/NO CUMPLE.**

Las ofertas serán sometidas en primer término a la verificación documentaria correspondiente, consistente en verificar si contienen los documentos esenciales y la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las normas legales y los correspondientes requisitos previstos en la invitación, para lo cual no solamente se requiere, comprobar la existencia del documento respectivo, sino que éste contenga la información para considerarlo dentro del estudio y dicho resultado no dará lugar a asignación de puntaje, sino que **HABILITARÁ** la oferta para continuar participando en el proceso de selección.

El proponente que desee concursar debe cumplir con los siguientes requisitos:

a). Ser persona natural, jurídica, consorcio, unión temporal, sociedad, conformada cuyo objeto social debe comprender a la ejecución del objeto contractual.

CALIDAD PROPONENTE: Podrán participar todas las personas naturales, jurídicas, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales y todas aquellas, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas.

Cra. 5 No. 12 -10, Parque Principal Luis Carlos Galán – Tels: 3106952550
concejodecota@hotmail.com / www.concejo-cota-cundinamarca.gov.co

OBJETO SOCIAL: Que tengan por objeto social entre otras actividades, según su certificado de existencia y representación legal, su registro mercantil y registro único tributario como actividad comercial, actividades con relación con el objeto del proceso de selección y que estas correspondan entre sí.

DURACIÓN: Si el PROPONENTE es persona jurídica, debe acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y uno (1) año más.

b). No encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993 y demás Normas legales pertinentes.
c). Cuando se trate de personas extranjeras acreditar los documentos conforme lo señala el Numeral 22.4 artículo 22 de la Ley 80 de 1993.

No podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Corporación en la invitación, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.2.1.8.2. Decreto 1082 de 2015, Los factores selección del contratista serán los establecidos en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y lo previsto en el Título 1 del mencionado.

Estos requisitos o documentos podrán ser requeridos por la Corporación en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación. So pena de que la propuesta sea evaluada como **NO HABILITADA** para seguir participando en el proceso.

En la oferta económica, el proponente debe indicar claramente cuál es el precio propuesto. En caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio, previa verificación de sus requisitos mínimos habilitantes. En caso de que éste tampoco cumpla, se verificarán las de quien presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En todo caso, la oferta deberá encontrarse en condiciones de mercado y satisfacer las necesidades de la Entidad, de no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección.

Cualquier costo a cargo del Proponente que sea omitido en la Oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.

9.1. Capacidad Jurídica.

1. Carta de Presentación de la Propuesta ANEXO No. 1.

El proponente deberá diligenciar el ANEXO No. 1. El proponente deberá adjuntar a la propuesta, la carta de presentación, debidamente firmada por la persona natural, o el representante legal de la persona jurídica, del consorcio o unión temporal; o quien acredite estar debidamente autorizado para dicho efecto. En este último caso, el autorizado deberá acompañar a la carta de presentación de la propuesta, el documento que así lo autorice.

Se recomienda que la carta venga en la papelería original del proponente; debe constituirse un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el contenido del ANEXO No. 1. “Carta de presentación de la propuesta”.

2. Certificado de Existencia y Representación Legal (En original).

Los oferentes deberán allegar Certificado de existencia y representación legal, Expedido por la cámara de comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre para la presentación de ofertas del presente proceso de selección, donde se acredite, el objeto social con el fin de verificar que esté autorizado para cumplir con el objeto del contrato, la calidad del Representante Legal de quien suscribe la oferta (persona jurídica) y las facultades del Representante Legal de la persona jurídica para presentar la oferta.

Para el caso de personas jurídicas, su objeto social debe comprender actividades relacionadas con el objeto de la presente convocatoria; para lo cual deberán encontrarse debidamente autorizados, según el certificado de existencia y representación legal.

Si el estatuto social impone restricciones a la autorización para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

Cra. 5 No. 12 -10, Parque Principal Luis Carlos Galán – Tels: 3106952550
concejodecota@hotmail.com / www.concejo-cota-cundinamarca.gov.co

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, las personas que lo conformen deben presentar el documento de conformación con los requisitos establecidos en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

En este caso la propuesta debe estar firmada por el representante que hayan designado para tal efecto los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la Ley y demás figuras establecidas en el Código Civil y Código de Comercio Colombiano, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos(s) que lo acrediten como tal.

En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato deberá presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT como consorcio o unión temporal.

Los integrantes del consorcio o unión temporal, en caso de resultar favorecidos, no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y por escrito del CONCEJO MUNICIPAL DE COTA. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

3. Registro Único Tributario – RUT.

Toda persona natural o jurídica deberá informar su condición de responsable del impuesto a las ventas mediante el suministro de una copia o fotocopia del Registro Único Tributario RUT, en donde deberá constar su régimen.

4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.

Del proponente, persona natural, representante legal o apoderado.

5. Libreta Militar.

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

6. Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales ANEXO No. 2.

El proponente deberá diligenciar el ANEXO No. 2. Se recomienda que el documento venga en la papelería original del proponente. Los proponentes personas naturales o jurídicas deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, riesgos profesionales, pensiones) así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, durante un lapso que no será inferior a los últimos seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Los proponentes, personas naturales deben aportar constancias de afiliación con fechas de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre para la presentación de ofertas del presente proceso de selección, y el recibo de pago al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensión del mes que corresponda según la fecha del cierre establecida en el cronograma.

7. Documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal ANEXO No. 3.

El proponente deberá diligenciar el ANEXO No. 3. Se recomienda que el documento venga en la papelería original del proponente. Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, las personas que lo conformen deben presentar el documento de conformación con los siguientes requisitos:

Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o unión temporal y señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, así como el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Los integrantes del consorcio o unión temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en este documento de condiciones. La propuesta debe estar firmada por el representante legal que para el efecto designen los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la Ley y demás figuras establecidas en el Código Civil y Código de Comercio Colombiano. Casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documento(s) que lo acredite(n) como tal.

El plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo uno (1) año más. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato deberá presentar el

Cra. 5 No. 12 -10, Parque Principal Luis Carlos Galán – Tels: 3106952550
concejodecota@hotmail.com / www.concejo-cota-cundinamarca.gov.co

respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal. Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita del CONCEJO MUNICIPAL DE COTA. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

8. Certificación Bancaria.

Donde conste el nombre del titular, su identificación, No. de cuenta y clase, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre para la presentación de ofertas del presente proceso de selección.

9. Compromiso anticorrupción ANEXO No. 4.

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

10. Compromiso de Transparencia ANEXO No. 5.

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

11. Autorización Tratamiento Uso y Almacenamiento de Datos ANEXO No. 6.

El proponente deberá diligenciar el ANEXO No. 6. Se recomienda que el documento venga en la papelería original del proponente. El proponente en virtud de la Ley Estatutaria 1581 del 2012, mediante la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, y sus Decretos Reglamentarios, autoriza al Concejo Municipal de Cota, el uso de la información registrada, almacenada en bases de datos, las cuales incluyen información reportada en desarrollo del proceso de selección y posterior desarrollo del objeto contractual.

12. Carta de los proponentes que declaran no estar incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad ANEXO No. 7.

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

13. Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

El proponente aportará el respectivo certificado. Del Proponente, persona natural, persona jurídica y representante legal o apoderado. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web (https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales).

14. Certificado de no reporte en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación.

El proponente aportará el respectivo certificado. Del Proponente, persona natural, persona jurídica y representante legal o apoderado. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web **(**https://www.procuraduria.gov.co/Pages/Generacion-de-antecedentes.aspx).

15. Certificado de no reporte en el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería.

Cra. 5 No. 12 -10, Parque Principal Luis Carlos Galán – Tels: 3106952550
concejodecota@hotmail.com / www.concejo-cota-cundinamarca.gov.co

El proponente aportará el respectivo certificado. De la persona natural, representante legal o apoderado. La Corporación verificará al momento de realizar la respectiva evaluación jurídica del proceso, que el Proponente, no se encuentra reportado con inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el Estado. (https://antecedentes.personeriabogota.gov.co/expedicion-antecedentes).

16. Certificado de no registrar como deudores alimentarios morosos – REDAM, ley 2097 de 2021.

El proponente aportará el respectivo certificado. De la persona natural, representante legal o apoderado. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web **(**https://redam.gov.co/).

17. Certificado de no registrar inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, ley 1918 de 2018 expedido por la Policía Nacional.

El proponente aportará el respectivo certificado. De la persona natural, representante legal o apoderado. Esta consulta se debe realizar a través de la página web **(**https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/).

18. Certificado de no registrar antecedentes penales y requerimientos judiciales expedido por la Policía Nacional.

El proponente aportará el respectivo certificado. De la persona natural, representante legal o apoderado. Este será consultado por el proponente a través de la página WEB (https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/), de conformidad con lo establecido por el capítulo VI del Decreto 019 de 2012.

19. Certificado de no reporte en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC expedido por la Policía Nacional.

El proponente aportará el respectivo certificado. De la persona natural, representante legal o apoderado. Esta consulta se debe realizar a través de la página web (https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx).

20.GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Los proponentes deben presentar de manera simultánea con la propuesta una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral. Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por la Entidad.

La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, y asegure la firma, legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del Contrato por parte del Adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 del 2015.

El proponente debe allegar con su propuesta, el original de la póliza de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la propuesta. Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproxima al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99.

Dicha garantía debe estar constituida a favor del Concejo MUnicipal de Cota con una vigencia mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, estar referida al presente proceso de selección y de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

9.2 Los siguientes son los documentos y requisitos técnicos mínimos habilitantes.

9.2.1 Experiencia del proponente ANEXO No. 8.

La experiencia objeto de verificación, se hará a través de certificaciones debidamente diligenciadas contratos debidamente ejecutados con el sector público o privado y cuyo objeto sea similar a la del presente proceso de selección o guarda relación con las especificaciones y condiciones a las planteadas en el presente proceso de selección.

El proponente deberá acreditar la ejecución y terminación de DOS (02) contratos, con entidades públicas o privadas cuyo objeto corresponda al objeto del presente proceso**,** cuyo valor sumado sea igual o superior al presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes a la fecha de terminación).

Cra. 5 No. 12 -10, Parque Principal Luis Carlos Galán – Tels: 3106952550
concejodecota@hotmail.com / www.concejo-cota-cundinamarca.gov.co

Para el caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, sólo será tenida en cuenta la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación en el consorcio unión temporal o promesa de sociedad futura, en la cual fue adquirida.
Para el caso del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) cualquiera de los integrantes y/o en conjunto podrán acreditar la experiencia que cumpla con los requisitos solicitados.

Las certificaciones deben contener número de contrato, entidad, objeto, cuantía (sobre los cuales se efectuará la respectiva verificación). Las certificaciones que no cumplan con los anteriores requisitos, su evaluación corresponderá a **NO CUMPLE.**

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, los parámetros son:

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales se requiere que al menos uno de sus integrantes cumpla con mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia aquí requerida. En todo caso, la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia de los integrantes deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

Cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, solo se tendrá en cuenta como experiencia del proponente o de uno de sus miembros, aquella referida al porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en el grupo o asociación que ejecutó la actividad.

En todo caso, el proponente deberá declarar bajo la gravedad de juramento que la experiencia que acredita corresponde exactamente a los bienes desarrollados por él de manera directa, o que se han desarrollado mediante subcontratos, pero asumiendo directamente la responsabilidad por los mismos.

Si el proponente acredita la experiencia en ventas aquí solicitada mediante contratos, se tendrán como válidos los contratos ejecutados.

El Concejo Municipal de Cota, se reserva el derecho de verificar la información aportada, y no será tenida en cuenta aquella que se pueda establecer que no es cierta, sin perjuicio de las acciones legales que se puedan originar

Nota: Si es del caso, deberán anexar fotocopia del contrato suscrito por las partes con sus anexos en caso de que estos correspondan al objeto de la presente contratación.

9.2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS- ANEXO 9- Los oferentes deberán diligenciar el anexo técnico, manifestando si cumple o no cumple con lo requerido por la entidad.

9.2.3 Propuesta económica – ANEXO No. 10.

El proponente deberá diligenciar el ANEXO No. 10. Se recomienda que el documento venga en la papelería original del proponente. El formato de Propuesta Económica deberá estar debidamente diligenciado y firmado por el proponente, persona natural, representante legal de la persona jurídica o representante legal del proponente plural o apoderado, si se modifica u omite el contenido y/o información requerida mediante el formato suministrado por la Corporación, esto dará lugar al RECHAZO de la propuesta.

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

ITEM	DESCRIPCIÓN	Unidad/MED.	CANT	V/UNIT	V/IVA	V/TOTAL

Cra. 5 No. 12 -10, Parque Principal Luis Carlos Galán – Tels: 3106952550
concejodecota@hotmail.com / www.concejo-cota-cundinamarca.gov.co

1	Impresión, entrega y embalaje de la revista CONCEJO MUNICIPAL DE COTA 2025 compuesto de (40) páginas en papel propalcote de 150gr a 4x4 tintas de 29cm x 22.5cm con guardas impresas sobre papel propalcote de 200 gr plastificada a mate, plastificada mate.	Unidad	1			
2	Impresión litográfica de volantes informativos en papel propalcote 150 gr tiro y retiro en policromía, media carta, paquete de 1000.	Paquete	1			
3	Impresión litográfica de afiches para eventos en papel propalcote 150 gr en policromía, 50 cm x 35 cm, paquete de 1000.	Paquete	1			
4	Impresión litográfica de tarjetas de invitación, sustrato propalcote 300 gr en policromía, clisé tipo estampado, medida aproximada 9 cm x 13 cm, sobre troquelado según diseño.	Unidad	1			
5	Impresión litográfica de diplomas sustrato propalcote 300gr 4*0 full color, 21.59 cm x 27.94 cm según diseño	Unidad	1			
6	Impresión litográfica de piezas publicitarias, en tamaño tabloide 43,2 x 27,9 cm, 150 gr en policromía	Unidad	1			
7	Agenda, dimensiones 22 cm de largo x 14 cm de ancho (media carta) con caratula en cuero sintético que incluya el diseño y colores institucionales, terminado y encuadernado cocido en hilo. **Nota**: El diseño del logo deberá ser aprobado por el supervisor del contrato	Unidad	1			
8	Cuaderno argollado doble O, dimensiones media carta con caratula plastificada brillante que incluya el diseño y colores institucionales, 100 hojas, debe contener hoja de stickers institucionales del CONCEJO MUNICIPAL DE COTA. **Nota:** El diseño del logo deberá ser aprobado por el supervisor del contrato	Unidad	1			
9	Libreta media carta, terminado anillo espiral vertical, compuesta por 50 hojas sustrato bond 70 gramos, caratula cartón maule calibre 20, que incluya el diseño y colores institucionales, **Nota:** El diseño del logo deberá ser aprobado por el supervisor del contrato	Unidad	1			
10	Calendario del año 2026 impreso en tamaño tabloide 43,2 x 27,9 cm impresos a 4xo tintas, que incluya diseño, diagramación y entrega en sitio. Debe incluir dos (2) enlaces Cloud computing por medio de lector QR, estos enlaces deben tener la posibilidad de cambiar la dirección url sin afectar la impresión donde se enlazarán las páginas oficiales del CONCEJO MUNICIPAL DE COTA **Nota:** El diseño del logo deberá ser aprobado por el supervisor del contrato.	Unidad	1			
11	Gorra de estilo tipo beisbol, con frente en poliéster espumado y cuatro paneles en malla poliéster - malla, botón forrado y cierre a presión, de color institucional con estampado en vinilo textil tres colores, tamaño aproximado del estampado 6x12 cm **Nota:** El diseño del logo deberá ser aprobado por el supervisor del contrato	Unidad	1			

Cra. 5 No. 12 -10, Parque Principal Luis Carlos Galán – Tels: 3106952550
concejodecota@hotmail.com / www.concejo-cota-cundinamarca.gov.co

12	Chaqueta tipo rompevientos unicolor en Nylon Antifluido con capota, bolsillos laterales y cremallera frontal unisex, Semi-Impermeable, estampado frontal área mínima 9x5 cm, espalda área mínima 20 x 25 cm y manga derecha área mínima de 9x9 cm logos institucionales CONCEJO MUNICIPAL DE COTA. Disponibilidad de Tallas S-M-L-XL **Nota:** El diseño del logo deberá ser aprobado por el supervisor del contrato	Unidad	1			
13	Camiseta manga corta cuello redondo 100% elaboración teñido ancho (cm): peso - gramaje: rendimiento: 150 145 0 composición hilado fibra y mangas en ruedo y sublimación en su totalidad	Unidad	1			
14	Camiseta manga corta tipo polo 100% tela tipo polo elaboración ancha (cm): peso - gramaje: rendimiento: 150 145 0 composición hilado fibra y mangas en ruedo y con impresión DTF full color, según diseño brindado por la entidad	Unidad	1			
15	Termo botilito en PVC, color blanco sólido, tapa plástica y carabinero plástico. 750 ml. Atóxico. Tapa en color Sólido. estampado full color	Unidad	1			
16	Pocillo o mug de cerámica de 11 onzas, con un alto de 9 cm y 10 cm con diámetro 7 onzas con impresión de logo o marca institucional en tinta especializada, con empaque personalizado maula calibre 20. **Nota:** El diseño del logo deberá ser aprobado por el supervisor del contrato.	Unidad	1			
17	Bolígrafo material plástico, con tinta liquida negra punta de 1,00 milímetro, marcado con logos institucionales del CONCEJO MUNICIPAL DE COTA de Cota en área mínima de 8x25 milímetros. **Nota**: El diseño del logo deberá ser aprobado por el supervisor del contrato	Unidad	1			
18	Pin publicitario, base metálica e impresión según diseño, tamaño 3 cm x 2.5 cm	Unidad	1			
19	Placa publicitaria conmemorativa, base acrílico y/o MDF según necesidad, grabado laser según diseño, logos institucionales, medida 15 cm x 10 cm	Unidad	1			
20	Manilla publicitaria sustrato cinta satín, Ancho 2 cm Largo 20,7 cm, impresión full color sublimación Área de marca 90 x 9 mm, .	Unidad	1			
21	Manilla publicitaria sustrato PVC, Ancho 2 cm Largo 20,7 cm, multicolor, Área de marca 90 x 9 mm, técnica de marca tampografía con tratamiento.	Unidad	1			
22	botón publicitario herraje metálico, 5.8 cm impresión full color 300 dpi, sustrato bond. **Nota:** El diseño del logo deberá ser aprobado por el supervisor del contrato	Unidad	1			
23	Retablo publicitario, base madera MDF, impresión vinilo adhesivo laminado full color según diseño, tamaño 50 cm x 50 cm	Unidad	1			
24	Memoria USB de 4 GB de capacidad, promocional brandeada con logos institucionales del CONCEJO MUNICIPAL DE COTA	Unidad	1			

Cra. 5 No. 12 -10, Parque Principal Luis Carlos Galán – Tels: 3106952550
concejodecota@hotmail.com / www.concejo-cota-cundinamarca.gov.co

	Nota: El diseño del logo deberá ser aprobado por el supervisor del contrato					
25	Pendón en banner impresión eco solvente para exteriores, sustrato 13 onz con terminados, 1 mts de alto x 70 cm de ancho.	Unidad	1			
26	Impresión eco solvente sustrato en banner 13 onzas para exteriores, calidad de impresión 1500 dpi como mínimo por metro cuadrado.	Metro cuadrado	1			
27	Señalización interna y externa en polietileno calibre 60 con material impreso Maylon en policromía laminado, 50 cm de largo x 40 cm de ancho, terminado esquinas redondeadas.	Unidad	1			
28	Estructura porta pendón tipo araña de 2 metros x 1 metro para interiores, en aluminio resistente, Incluye bolso para transportarlo en lona brandeada con logos institucionales del CONCEJO MUNICIPAL DE COTA	Unidad	1			
29	Porta pendón tipo popman de doble cara, estructura en fibra de vidrio, material flexible, resistente y liviano, Impresión de alta calidad en vinilo plastificado mate o brillante tamaño 60 x 50 cm, base en poliestireno de calibre 40 corte láser. Incluye bolso para transportarlo.	Unidad	1			
30	Diseño y alistamiento personal especializado de artes finales para producción publicitaria.	Global	1			

10. OFERTA ÚNICA HÁBIL

El Concejo Municipal de Cota, podrá adjudicar el contrato en el caso en que se presente solo una propuesta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, o en el evento en que de las varias propuestas presentadas sólo una sea hábil.

10.1 COMITÉ EVALUADOR:

El presente proceso de selección tendrá el siguiente Comité Evaluador, quienes serán los encargados de realizar la verificación económica, técnica y jurídica:
Evaluador Jurídico: LUIS ALBINO QUEVEDO SEGURA - Abogado Contratista.
Evaluador Técnico: JOSÉ FERNANDO TORRES **–** Secretario General de la Corporación.
Evaluador Económico: MARÍA CLAUDIA BELTRÁN CANO – Tesorera General del Concejo Municipal.

El Comité Evaluador, estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, lo cual debe ser manifestado de manera oportuna para adoptar las medidas del caso, adicionalmente, deberá conocer el contenido de los estudios y documentos previos y de la invitación pública para entregar la evaluación, así como la recomendación de la decisión a adoptar conforme la evaluación, dentro del cronograma fijado en el presente acto

11. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE

Se entenderá que hay empate entre dos propuestas cuando presenten un idéntico precio de oferta económica. En el caso en que dos o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, el Concejo Municipal de Cota adjudicará a quien haya registrado primero la oferta entre los empatados, según el informe arrojado por la plataforma SECOP II.

12. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

a) Cuando la oferta presenta un precio artificialmente bajo. Se dará aplicación a la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación.
b) La presentación de varias ofertas por parte del mismo proponente para la presente convocatoria.

Cra. 5 No. 12 -10, Parque Principal Luis Carlos Galán – Tels: 3106952550
concejodecota@hotmail.com / www.concejo-cota-cundinamarca.gov.co

c) Sobrepasar los precios unitarios techo, de conformidad con el promedio establecido por la entidad en el análisis de mercado contenido en el estudio previo.
d) Encontrarse el proponente incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución, la Ley y en especial las señaladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011. Cuando este hecho sobrevenga en algún proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo
e) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
f) Cuando el proponente haya tratado de interferir o influir indebidamente en el análisis de las propuestas, o en la adjudicación del contrato, o de informarse indebidamente del mismo.
g) Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial.
h) Cuando se presenten propuestas posteriores a la hora límite para recepción de propuestas o en lugar diferente.
i) Cuando la carta de presentación esté firmada por quien no tiene la capacidad para comprometer el nombre de quien participe.
j) Cuando el proponente presente una oferta alternativa o cuando presente propuesta parcial.
k) Cuando no se presente la propuesta económica.
l) Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
m) Cuando se determine como NO CUMPLE en alguno de los requisitos habilitantes y no se hayan subsanado dentro del término establecido.
n) Cuando el proponente modifique las especificaciones técnicas y/o cantidades y/o unidades de uno o más ítems en la propuesta económica.
o) Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento en la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente.
p) Cuando se compruebe que al oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de propuesta se le declaró la caducidad administrativa de algún contrato mediante acto administrativo en firme, durante los cinco (5) últimos años contados a partir de la presentación de la propuesta.
q) Cuando la propuesta no se ajuste a la invitación pública, es decir, cuando carece de alguno de los documentos esenciales, se compruebe inexactitud en su contenido o no cumpla con lo estipulado para cada uno de ellos, a menos que hubiere posibilidad de subsanar
r) Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error a la Corporación, y/o en general cuando con la propuesta se adjunte información que carezca de veracidad, lo cual le permita al proponente cumplir con un factor habilitante o le genere mayor puntaje.
s) Cuando los documentos necesarios para la comparación de la propuesta presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento.
t) Cuando el objeto social principal del oferente, o de cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio o la actividad mercantil del comerciante no tenga una relación con el objeto de la contratación.
u) No presentar con la oferta la póliza de seriedad de la oferta.
v) No contar con el establecimiento de comercio en el Municipio de Cota
w) No presentar con la oferta la totalidad de las especificaciones técnicas requeridas por la entidad, de acuerdo a los estudios previos e invitación a ofertar

Causales de Declaratoria de Desierta:

La Corporación podrá declarar desierto el proceso en el plazo para adjudicar, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para el concejo Municipal. Así mismo lo hará en los siguientes casos:

a) Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el estatuto de contratación y sus reglamentaciones o de la presente invitación, y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no pueda ser subsanada.
b) Cuando no se presente proponente alguno.
c) Cuando ninguna de las ofertas presentadas se ajuste o cumpla con lo requerido en la invitación.

13. OBLIGACIONES

Cra. 5 No. 12 -10, Parque Principal Luis Carlos Galán – Tels: 3106952550
concejodecota@hotmail.com / www.concejo-cota-cundinamarca.gov.co

Además de los (las) establecidos (as) en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA se obliga a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Además de ello, son obligaciones específicas del CONTRATISTA las siguientes:

Obligaciones del contratista

1. Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, las especificaciones técnicas requeridas en la invitación, los estudios previos y la propuesta presentada por el contratista.
2. Mantener la reserva profesional sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
3. Constituir la garantía única en el evento que sea solicitada en el presente estudio previo y contrato celebrado; ampliar y modificar la vigencia de las garantías en los eventos en que conforme a la Ley solicite la entidad.
4. Suscribir acta de inicio con el supervisor del contrato designado.
5. Entregar los suministros o bienes o servicios en la cantidad, características y calidad solicitada por la entidad en el estudio previo, la oferta y aceptación de la misma, de acuerdo a las observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo.
6. Garantizar el alistamiento y la entrega de los productos en el lugar señalado por la corporación.
7. Entregar los productos en perfecto estado y buenas condiciones.
8. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello.
9. Mantener indemne al Concejo Municipal de Cota de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
10. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido.
11. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
12. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre los cambios de presentación o contenido de los suministros, que solo se aceptarán si cumple con los requerimientos exigidos por el Concejo Municipal de Cota.
13. Durante la ejecución, vigencia y liquidación del contrato deberá cumplir oportunamente con las obligaciones a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).
14. Acompañar con la cuenta de cobro o factura el soporte de la entrega de los suministros, de conformidad con el artículo 1881 y 1882 del Código Civil Colombiano.
15. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
16. El contratista se obliga a la entrega de lo vendido y al saneamiento de la cosa vendida, en los términos del artículo 1880 del Código Civil.
17. El contratista no podrá ceder el presente contrato ni los derechos u obligaciones derivados de él, ni subcontratar total o parcialmente sin la autorización previa, expresa y escrita del ordenador del gasto del Concejo Municipal de Cota.
18. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.

Obligaciones Generales:

1. Ejecutar el contrato de conformidad con lo previsto en los estudios previos, en el proceso de selección y sus anexos en la propuesta presentada.
2. Asumir los riesgos a su cargo, conforme a la distribución de estos.
3. Presentar certificación en la que conste el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad integral, parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello) de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, durante el tiempo de duración de la ejecución del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
7. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de éste, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

Cra. 5 No. 12 -10, Parque Principal Luis Carlos Galán – Tels: 3106952550
concejodecota@hotmail.com / www.concejo-cota-cundinamarca.gov.co

8. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la Corporación en el momento en que sea requerido.
9. El contratista debe mantener indemne a la corporación de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
10. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.

Obligaciones del Concejo Municipal

a) Cancelar al contratista el valor del presente contrato en la oportunidad aquí establecida.
b). Elaborar y suscribir acta de inicio;
c). Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución;
d). Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual;
e). Efectuar los pagos correspondientes al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.
f). Verificar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato;
g). Informar por escrito a la secretaria de general de todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones de este constitutivas de sanción o multa;
h). Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución de este;

i). Solicitar las modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran;
j). Certificar respecto al cumplimiento del CONTRATISTA, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar la corporación.
k). Sugerir, en caso de ser necesario, la suspensión temporal del contrato. Para estos efectos, el supervisor debe elaborar y suscribir las actas de suspensión y reinicio respectivas.
l). Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista;

m). Verificar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA de la obligación de pagar oportunamente y en los montos legales, sus aportes al Sistema de Seguridad Social en salud y Pensiones;
n). Liquidar el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto las actas correspondientes.
ñ). Entregar oportunamente al CONTRATISTA la información necesaria, útil y apropiada para llevar a cabo el objeto de la presente contratación, con base en la cual desarrollará la labor encomendada.
o) La corporación conforme lo solicitado será el único responsable por la exactitud, contenido y veracidad de la información que entregue.
p) Coordinar con el CONTRATISTA las distintas reuniones que implique el desarrollo de la presente CONTRATACIÓN.

14. GARANTÍAS EXIGIDAS.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.5. del Decreto 1082 de 2015 y en el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 mediante el cual se modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Garantías. “La Entidad Estatal es libre de exigir o no las garantías en el proceso de selección de mínima cuantía…”.

I. CUMPLIMIENTO

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

II. CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES

Cra. 5 No. 12 -10, Parque Principal Luis Carlos Galán – Tels: 3106952550
concejodecota@hotmail.com / www.concejo-cota-cundinamarca.gov.co

Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, cuya vigencia será igual al tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Este amparo cubre la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento del contrato.

15. CLÁUSULA PENAL

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el contratista debe pagar al Concejo Municipal a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Concejo Municipal adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. PARÁGRAFO. El valor de la multa y la cláusula penal pecuniaria ingresarán al Tesoro del Concejo Municipal y podrá ser tomado directamente de los saldos a su favor si los hubiere o de la garantía constituida, y si esto no fuere posible se cobrará por la vía judicial, de conformidad con las normas pertinentes.

El contratista acepta expresamente la cláusula penal establecida en el presente documento que se entenderá incluida en la comunicación de aceptación, que junto con la oferta se constituyen para todos los efectos en el contrato celebrado.

16. MULTAS

En caso de que el oferente se constituya en mora o incumpla injustificadamente total o parcialmente las obligaciones que asume en virtud del contrato, el Concejo Municipal de Cota podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas y diarias por el 0.5% del valor total del contrato por cada día de retardo, sin exceder el 10% del valor del mismo y sin perjuicio de hacer efectiva la sanción pecuniaria prevista o de la declaratoria de caducidad del contrato. Así mismo, se impondrán multas cuando quiera que el contratista incumpla con sus obligaciones frente a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones y parafiscales si fuere del caso (Ley 789 de 2002 y 923 de 2003).

El contratista autoriza al Concejo Municipal de Cota, con la comunicación de aceptación de la oferta, entendida ésta junto con la oferta como el contrato celebrado, para descontar de los pagos pendientes a su favor, el valor de las multas que le sean impuestas.

La aplicación de multas se entiende sin perjuicio de la aplicación del debido proceso y derecho de defensa de conformidad con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

17. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Se perfecciona con la firma por parte del Ordenador del Gasto y para su ejecución se requiere la aprobación de las Garantías, la suscripción del acta de inicio y el Registro Presupuestal correspondiente.

OSCAR HERNANDO PULIDO ORTIZ
Presidente del Concejo Municipal

proyecto: Luis Quevedo – As. Contratación.
Revisó: María Claudia Beltrán C. – Tesorera General.
Revisó: José Fernando Torres C. – Secretario General.
Aprobó: Oscar H. Pulido O. – Presidente Concejo Municipal

Cra. 5 No. 12 -10, Parque Principal Luis Carlos Galán – Tels: 3106952550
concejodecota@hotmail.com / www.concejo-cota-cundinamarca.gov.co

ANEXO No. 1.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Fecha: _____

Señores: _____

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en el presente PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, tendiente a contratar el objeto definido en la convocatoria pública.

En el evento de resultar aceptada mi propuesta, me comprometo a perfeccionar y legalizar el respectivo contrato en el término señalado por la entidad y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del presente PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por la Entidad.

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco las condiciones del presente PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, así como los demás documentos relacionados con los trabajos, y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.

2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.

3. Que acepto las cantidades establecidas por el Concejo para la ejecución del contrato, entendiendo que son aproximadas y que por tanto podrán aumentar o disminuir durante el desarrollo del mismo.

4. Que, en caso de ser aceptada mi propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del contrato, cuando el Concejo dé la orden de iniciación mediante la comunicación escrita que se suscriba para el efecto, y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos del presente PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, la propuesta y la aceptación de la misma.

5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables al presente PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.
6. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley para celebrar el contrato.

7. Que leí cuidadosamente la Convocatoria Pública del presente PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA y elaboré mi propuesta ajustada a la misma. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para formular objeciones y obtener respuestas a mis inquietudes.
8. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en (_____ folios) correspondientes a los documentos y formularios jurídicos, financiero, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación.

RESUMEN DE LA PROPUESTA:

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Cédula de ciudadanía o NIT: _____

Representante Legal: _____

País de Origen del Proponente: _____

(En caso de presentarse la propuesta en consorcio o unión temporal se debe indicar el nombre y país de origen de cada uno de los integrantes)

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA: $ _____

Me permito informar que las comunicaciones relativas al presente PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA las recibiré en la siguiente Dirección:

Dirección: _____
Ciudad: _____
Teléfono(s): _____
Fax: _____
Teléfono Móvil: _____
Correo Electrónico: _____

Atentamente,

Firma: _____

Nombre: _____

C.C.: _____

En caso de personas naturales esta carta debe estar firmada por el proponente; en caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales deberá estar firmada por el representante debidamente facultado.

Nota: el oferente deberá firmar este documento en original (mano alzada) para que sea válido dentro de la propuesta, no se aceptan firmas electrónicas.

Cra. 5 No. 12 -10, Parque Principal Luis Carlos Galán – Tels: 3106952550
concejodecota@hotmail.com / www.concejo-cota-cundinamarca.gov.co

ANEXO No. 2.

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES - PERSONA JURÍDICA - Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 **(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal).**

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).
Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificado con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).
Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24 y Decreto 2236 de 1999. Así mismo, en el caso correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto en el Decreto 1464 de 2005.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

Dada en _____, a los ( ) _____ del mes de _____ de _____

FIRMA _____
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

Nota: el oferente deberá firmar este documento en original (mano alzada) para que sea válido dentro de la propuesta, no se aceptan firmas electrónicas.

Cra. 5 No. 12 -10, Parque Principal Luis Carlos Galán – Tels: 3106952550
concejodecota@hotmail.com / www.concejo-cota-cundinamarca.gov.co

ANEXO No. 3.

CARTA SOBRE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Ciudad y Fecha
Señores
Concejo Municipal de Cota

REF: PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. _____

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante indicando número de identificación tributaria) y _____ (nombre o razón social del integrante indicando número de identificación tributaria), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio o unión temporal, para participar en el presente proceso, cuyo objeto es "_____", expresamos que cumplimos con cada uno de los aspectos que a continuación se relacionan:

1. Cada una de las personas jurídicas que conforman este consorcio o unión temporal se hallan legalmente constituidas y su término de vigencia no es menor al del plazo de ejecución del contrato.
2. El objeto social principal de la(s) persona(s) jurídica(s) que integran el presente consorcio o unión temporal, se encuentra directamente relacionado con el objeto contractual del presente proceso.
3. El (Los) representante(s) legal(es) de la(s) persona(s) jurídica(s) integrante(s) del presente consorcio o uniones temporales, es (son) capas(ces) jurídicamente para unirse con otras personas naturales y/o jurídicas, así como para presentar propuestas, celebrar y ejecutar contratos de mínima, menor y mayor cuantía.
4. Las personas naturales que hacen parte del presente consorcio o unión temporal son legalmente capaces para constituir consorcios y cumplir con cada una de las obligaciones derivadas de la adjudicación del contrato.
5. De ser adjudicatarios del presente proceso de selección, la duración de este Consorcio o unión temporal será de _____.
6. El Consorcio o unión temporal está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%) (1)
_____	_____
_____	_____

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.

7. El Consorcio o unión temporal se denomina; _____.
8. El representante de cada uno de los integrantes del Consorcio o uniones temporales es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. Así mismo representará a los integrantes del consorcio judicial y extrajudicialmente, para lo cual estará facultado en nombrar y suscribir poder para designar apoderado cuando a ello hubiere lugar.
9. En caso de falta temporal o absoluta, será reemplazado por el suplente, quien para el caso en concreto es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____.

10. La sede del Consorcio o unión temporal es:
Dirección de correo _____
Dirección email _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2025

Cra. 5 No. 12 -10, Parque Principal Luis Carlos Galán – Tels: 3106952550
concejodecota@hotmail.com / www.concejo-cota-cundinamarca.gov.co

_____
(Nombre y firma de cada uno de los integrantes)

Acepto

_____
(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

Acepto

_____
(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio o unión temporal)

Acepto

_____
(Nombre y firma del Suplente del Consorcio o unión temporal

Nota: el oferente deberá firmar este documento en original (mano alzada) para que sea válido dentro de la propuesta, no se aceptan firmas electrónicas.

Cra. 5 No. 12 -10, Parque Principal Luis Carlos Galán – Tels: 3106952550
concejodecota@hotmail.com / www.concejo-cota-cundinamarca.gov.co

ANEXO No. 4.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (Los) suscrito(s), a saber, _____, (miembros/socios) de la (sociedad / **Unión Temporal / Consorcio / Promesa de Sociedad Futura**) _____, representado(s) por _____, en su calidad de _____, domiciliado(s) en _____, identificado(s) con _____, quien(es) en adelante se llamará (colectivamente) el **Proponente**, manifiesta su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente **Compromiso Anticorrupción**, teniendo en cuenta las siguientes:

CONSIDERACIONES:

Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. _____ de 2025.

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Concejo Municipal de Cota para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

_____
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

Nota: el oferente deberá firmar este documento en original (mano alzada) para que sea válido dentro de la propuesta, no se aceptan firmas electrónicas.

Cra. 5 No. 12 -10, Parque Principal Luis Carlos Galán – Tels: 3106952550
concejodecota@hotmail.com / www.concejo-cota-cundinamarca.gov.co

ANEXO No. 05.

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

El presente documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la carta de presentación de la propuesta el proponente se compromete a:

1. Cumplir estrictamente la Ley aplicable.
2. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
3. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de contratación.
4. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del proceso de contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
5. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
6. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
7. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
8. Enviar por escrito a la corporación todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.
9. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la corporación y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
10. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.
11. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del Proceso de selección.
12. En las audiencias (cuando aplique), guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la entidad. En caso de desacuerdo, interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.
13. En las audiencias, (cuando aplique), abstenerse de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el proceso de contratación

Cra. 5 No. 12 -10, Parque Principal Luis Carlos Galán – Tels: 3106952550
concejodecota@hotmail.com / www.concejo-cota-cundinamarca.gov.co

14. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el Proceso de Contratación.

15. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.

16. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.

17. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

18. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

19. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el Proceso de selección por los canales definidos en los documentos del Proceso.

20. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Proceso de selección.

21. Dar conocimiento a la entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

22. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

Atentamente

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

Cra. 5 No. 12 -10, Parque Principal Luis Carlos Galán – Tels: 3106952550
concejodecota@hotmail.com / www.concejo-cota-cundinamarca.gov.co

Nota: el oferente deberá firmar este documento en original (mano alzada) para que sea válido dentro de la propuesta, no se aceptan firmas electrónicas.

ANEXO No. 6.

AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO USO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS.

CIUDAD Y FECHA.,
Señores:
CONCEJO MUNICIPAL DE COTA
E. S. D.

Asunto: Autorización tratamiento uso de datos para el **PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No.** _____

Yo xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx con cédula de ciudadanía xxxxxxxxxxxxxx de xxxxxxxxxxxxxx, autorizo el uso y almacenamiento de mis datos personales, teniendo en cuenta 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 Concejo Municipal de Cota el uso de la información registrada, almacenada en bases de datos, las cuales incluyen información reportada en desarrollo del proceso de selección y posterior desarrollo del objeto contractual.

Atentamente,

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

Nota: el oferente deberá firmar este documento en original (mano alzada) para que sea válido dentro de la propuesta, no se aceptan firmas electrónicas.

Cra. 5 No. 12 -10, Parque Principal Luis Carlos Galán – Tels: 3106952550
concejodecota@hotmail.com / www.concejo-cota-cundinamarca.gov.co

ANEXO No. 7.

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

_____, identificado con cédula de ciudadanía número _____ de _____, declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro impedido para contratar con el Concejo Municipal de Cota– Cundinamarca, y ejecutar el contrato cuyo objeto es _____
_____
_____, por las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Constitución y la ley, particularmente, las establecidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, la Ley 617 de 2000, modificada por la Ley 821 del 10 de julio de 2003, Ley 1148 de 2007, y Ley 1296 del 29 de abril de 2009, y demás normas concordantes.

La presente declaración, se suscribe el _____.

Firma: _____

Nombre: _____

C.C.: _____

En caso de personas naturales este documento debe estar firmado por el proponente; en caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales deberá estar firmado por el representante debidamente facultado.

Nota: el oferente deberá firmar este documento en original (mano alzada) para que sea válido dentro de la propuesta, no se aceptan firmas electrónicas.

Cra. 5 No. 12 -10, Parque Principal Luis Carlos Galán – Tels: 3106952550
concejodecota@hotmail.com / www.concejo-cota-cundinamarca.gov.co

ANEXO No. 8.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

PROPONENTE: _____

MÍNIMA CUANTÍA No. _____ DE 2025

OBJETO;

_____

_____

_____

CONT. No.	OBJETO	VALOR EN $ Ó EN SMMLV	CONTRATANTE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
NOTA 1: EL PRESENTE FORMULARIO SE DEBE ACOMPAÑAR DE LAS CORRESPONDIENTES CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA, SO PENA DE QUE LA EXPERIENCIA RELACIONADA NO SEA TENIDA EN CUENTA PARA HABILITAR LA PROPUESTA.					
NOTA 2: EN CASO DE PROPUESTAS CONJUNTAS, CADA UNO DE LOS MIEMBROS QUE CONFORMAN EL PROPONENTE DEBERÁ DILIGENCIAR EL PRESENTE FORMATO, RESEÑANDO SU APORTE A LA EXPERIENCIA QUE SE QUIERE ACREDITAR.					
NOTA: SE PUEDE DILIGENCIAR CUALQUIER FORMATO PARA DEMOSTRAR LA EXPERIENCIA LO IMPORTANTE ES QUE CONTENGA LA INFORMACIÓN REQUERIDA					

Firma: _____

Nombre: _____

C.C.: _____

En caso de personas naturales este documento debe estar firmado por el proponente; en caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales deberá estar firmado por el representante debidamente facultado.

Nota: el oferente deberá firmar este documento en original (mano alzada) para que sea válido dentro de la propuesta, no se aceptan firmas electrónicas.

Cra. 5 No. 12 -10, Parque Principal Luis Carlos Galán – Tels: 3106952550
concejodecota@hotmail.com / www.concejo-cota-cundinamarca.gov.co

ANEXO 9- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
CONCEJO MUNICIPAL DE COTA
Carrera 5 No 12-10
Cota – Cundinamarca

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. _____ DE 2025

El suscrito _____, obrando en nombre y representación de _____, de conformidad con lo establecido en la presente Invitación del presente proceso de Selección, adelantado por el Concejo Municipal de Cota, por medio de la presente, oferto de forma irrevocable, para la celebración del contrato que es objeto el presente proceso, por el plazo de ejecución del contrato y en consecuencia, ofrezco entregar los bienes o servicios bajo las características técnicas establecidas para tal en la presente Invitación, en los términos y conforme a las condiciones y cantidades establecidas.

ITEM	DESCRIPCIÓN	Unidad/MED.	CANT
1	Impresión, entrega y embalaje de la revista CONCEJO MUNICIPAL DE COTA 2025 compuesto de (40) páginas en papel propalcote de 150gr a 4x4 tintas de 29cm x 22.5cm con guardas impresas sobre papel propalcote de 200 gr plastificada a mate, plastificada mate.	Unidad	1
2	Impresión litográfica de volantes informativos en papel propalcote 150 gr tiro y retiro en policromía, media carta, paquete de 1000.	Paquete	1
3	Impresión litográfica de afiches para eventos en papel propalcote 150 gr en policromía, 50 cm x 35 cm, paquete de 1000.	Paquete	1
4	Impresión litográfica de tarjetas de invitación, sustrato propalcote 300 gr en policromía, clisé tipo estampado, medida aproximada 9 cm x 13 cm, sobre troquelado según diseño.	Unidad	1
5	Impresión litográfica de diplomas sustrato propalcote 300gr 4*0 full color, 21.59 cm x 27.94 cm según diseño	Unidad	1
6	Impresión litográfica de piezas publicitarias, en tamaño tabloide 43,2 x 27,9 cm, 150 gr en policromía	Unidad	1
7	Agenda, dimensiones 22 cm de largo x 14 cm de ancho (media carta) con caratula en cuero sintético que incluya el diseño y colores institucionales, terminado y encuadernado cocido en hilo. **Nota**: El diseño del logo deberá ser aprobado por el supervisor del contrato	Unidad	1
8	Cuaderno argollado doble O, dimensiones media carta con caratula plastificada brillante que incluya el diseño y colores institucionales, 100 hojas, debe contener hoja de stickers institucionales del CONCEJO MUNICIPAL DE COTA. **Nota:** El diseño del logo deberá ser aprobado por el supervisor del contrato	Unidad	1

Cra. 5 No. 12 -10, Parque Principal Luis Carlos Galán – Tels: 3106952550
concejodecota@hotmail.com / www.concejo-cota-cundinamarca.gov.co

9	Libreta media carta, terminado anillo espiral vertical, compuesta por 50 hojas sustrato bond 70 gramos, caratula cartón maule calibre 20, que incluya el diseño y colores institucionales, **Nota:** El diseño del logo deberá ser aprobado por el supervisor del contrato	Unidad	1
10	Calendario del año 2026 impreso en tamaño tabloide 43,2 x 27,9 cm impresos a 4xo tintas, que incluya diseño, diagramación y entrega en sitio. Debe incluir dos (2) enlaces Cloud computing por medio de lector QR, estos enlaces deben tener la posibilidad de cambiar la dirección url sin afectar la impresión donde se enlazarán las páginas oficiales del CONCEJO MUNICIPAL DE COTA **Nota:** El diseño del logo deberá ser aprobado por el supervisor del contrato.	Unidad	1
11	Gorra de estilo tipo beisbol, con frente en poliéster espumado y cuatro paneles en malla poliéster - malla, botón forrado y cierre a presión, de color institucional con estampado en vinilo textil tres colores, tamaño aproximado del estampado 6x12 cm **Nota:** El diseño del logo deberá ser aprobado por el supervisor del contrato	Unidad	1
12	Chaqueta tipo rompevientos unicolor en Nylon Antifluido con capota, bolsillos laterales y cremallera frontal unisex, Semi-Impermeable, estampado frontal área mínima 9x5 cm, espalda área mínima 20 x 25 cm y manga derecha área mínima de 9x9 cm logos institucionales CONCEJO MUNICIPAL DE COTA. Disponibilidad de Tallas S-M-L-XL **Nota:** El diseño del logo deberá ser aprobado por el supervisor del contrato	Unidad	1
13	Camiseta manga corta cuello redondo 100% elaboración teñido ancho (cm): peso - gramaje: rendimiento: 150 145 0 composición hilado fibra y mangas en ruedo y sublimación en su totalidad	Unidad	1
14	Camiseta manga corta tipo polo 100% tela tipo polo elaboración ancha (cm): peso - gramaje: rendimiento: 150 145 0 composición hilado fibra y mangas en ruedo y con impresión DTF full color, según diseño brindado por la entidad	Unidad	1
15	Termo botilito en PVC, color blanco sólido, tapa plástica y carabinero plástico. 750 ml. Atóxico. Tapa en color Sólido. estampado full color	Unidad	1
16	Pocillo o mug de cerámica de 11 onzas, con un alto de 9 cm y 10 cm con diámetro 7 onzas con impresión de logo o marca institucional en tinta especializada, con empaque personalizado maula calibre 20. **Nota:** El diseño del logo deberá ser aprobado por el supervisor del contrato.	Unidad	1
17	Bolígrafo material plástico, con tinta liquida negra punta de 1,00 milímetro, marcado con logos institucionales del CONCEJO MUNICIPAL DE COTA de Cota en área mínima de 8x25 milímetros. **Nota**: El diseño del logo deberá ser aprobado por el supervisor del contrato	Unidad	1
18	Pin publicitario, base metálica e impresión según diseño, tamaño 3 cm x 2.5 cm	Unidad	1

Cra. 5 No. 12 -10, Parque Principal Luis Carlos Galán – Tels: 3106952550
concejodecota@hotmail.com / www.concejo-cota-cundinamarca.gov.co

19	Placa publicitaria conmemorativa, base acrílico y/o MDF según necesidad, grabado laser según diseño, logos institucionales, medida 15 cm x 10 cm	Unidad	1
20	Manilla publicitaria sustrato cinta satín, Ancho 2 cm Largo 20,7 cm, impresión full color sublimación Área de marca 90 x 9 mm, .	Unidad	1
21	Manilla publicitaria sustrato PVC, Ancho 2 cm Largo 20,7 cm, multicolor, Área de marca 90 x 9 mm, técnica de marca tampografía con tratamiento.	Unidad	1
22	botón publicitario herraje metálico, 5.8 cm impresión full color 300 dpi, sustrato bond. **Nota:** El diseño del logo deberá ser aprobado por el supervisor del contrato	Unidad	1
23	Retablo publicitario, base madera MDF, impresión vinilo adhesivo laminado full color según diseño, tamaño 50 cm x 50 cm	Unidad	1
24	Memoria USB de 4 GB de capacidad, promocional brandeada con logos institucionales del CONCEJO MUNICIPAL DE COTA **Nota:** El diseño del logo deberá ser aprobado por el supervisor del contrato	Unidad	1
25	Pendón en banner impresión eco solvente para exteriores, sustrato 13 onz con terminados, 1 mts de alto x 70 cm de ancho.	Unidad	1
26	Impresión eco solvente sustrato en banner 13 onzas para exteriores, calidad de impresión 1500 dpi como mínimo por metro cuadrado.	Metro cuadrado	1
27	Señalización interna y externa en polietileno calibre 60 con material impreso Maylon en policromía laminado, 50 cm de largo x 40 cm de ancho, terminado esquinas redondeadas.	Unidad	1
28	Estructura porta pendón tipo araña de 2 metros x 1 metro para interiores, en aluminio resistente, Incluye bolso para transportarlo en lona brandeada con logos institucionales del CONCEJO MUNICIPAL DE COTA	Unidad	1
29	Porta pendón tipo popman de doble cara, estructura en fibra de vidrio, material flexible, resistente y liviano, Impresión de alta calidad en vinilo plastificado mate o brillante tamaño 60 x 50 cm, base en poliestireno de calibre 40 corte láser. Incluye bolso para transportarlo.	Unidad	1
30	Diseño y alistamiento personal especializado de artes finales para producción publicitaria.	Global	1

ASPECTOS DE ORDEN TÉCNICO DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO:
Los oferentes deberán allegar junto con la propuesta documento por escrito en el que garantice:

1. ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO EN EL MUNICIPIO DE COTA –
En aras de incentivar el comercio y mano de obra local en el Municipio de Cota, el oferente deberá contar con establecimiento de comercio en el Municipio de Cota. lo cual deberá estar registrado en la respectiva Cámara de Comercio del oferente y será verificado por la entidad.

2. PERSONA MÍNIMO REQUERIDO:

El oferente deberá allegar con la propuesta documento por escrito en la que certifique que cuenta con el siguiente personal mínimo para efectiva ejecución del objeto contractual (se deberá allegar hoja de vida de la persona junto con certificación de experiencia)

a. UN PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL y MULTIMEDIOS CON ESTUDIOS O CURSO EN DISEÑO.

Cra. 5 No. 12 -10, Parque Principal Luis Carlos Galán – Tels: 3106952550
concejodecota@hotmail.com / www.concejo-cota-cundinamarca.gov.co

b. UN PROFESIONAL EN DISEÑO INDUSTRIAL CON MÁS DE 5 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL Y EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN ASESORÍA DE IMAGEN CORPORATIVA, PUBLICIDAD Y DISEÑO VISUAL.
c. UN TECNICO O TECNOLOGO PROFESIONAL EN PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN VISUAL, CON ESTUDIOS O CURSO EN PROCESOS GRÁFICOS Y PRENSA DIGITAL, CON EXPERIENCIA LABORAL DE MAS DE 5 AÑOS EN SERVICIOS DE DISEÑO E IMPRESIÓN DE PIEZAS PUBLICITARIAS HABILITACIÓN

TÉCNICA:

El oferente deberá presentar la ficha técnica con la descripción de los elementos, la cual deberá cumplir con lo mínimo requerido por la entidad y los demás requerimientos establecidos en el numeral 7.1 y siguientes de los estudios previos:

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL _____
C.C. REPRESENTANTE LEGAL _____
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL _____

Cra. 5 No. 12 -10, Parque Principal Luis Carlos Galán – Tels: 3106952550
concejodecota@hotmail.com / www.concejo-cota-cundinamarca.gov.co

ANEXO No. 10.

PROPUESTA ECONÓMICA

Señores
CONCEJO MUNICIPAL DE COTA
Carrera 5 No 12-10
Cota – Cundinamarca

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. _____ DE 2025

El suscrito _____, obrando en nombre y representación de _____, de conformidad con lo establecido en la presente Invitación del presente proceso de Selección, adelantado por el Concejo Municipal de Cota, por medio de la presente, oferto de forma irrevocable, para la celebración del contrato que es objeto el presente proceso, por el plazo de ejecución del contrato y en consecuencia, ofrezco entregar los bienes o servicios bajo las características técnicas establecidas para tal en la presente Invitación, en los términos y conforme a las condiciones y cantidades establecidas.

ITEM	DESCRIPCIÓN	Unidad/MED.	CANT	V/UNIT	V/IVA	V/TOTAL
1	Impresión, entrega y embalaje de la revista CONCEJO MUNICIPAL DE COTA 2025 compuesto de (40) páginas en papel propalcote de 150gr a 4x4 tintas de 29cm x 22.5cm con guardas impresas sobre papel propalcote de 200 gr plastificada a mate, plastificada mate.	Unidad	1			
2	Impresión litográfica de volantes informativos en papel propalcote 150 gr tiro y retiro en policromía, media carta, paquete de 1000.	Paquete	1			
3	Impresión litográfica de afiches para eventos en papel propalcote 150 gr en policromía, 50 cm x 35 cm, paquete de 1000.	Paquete	1			
4	Impresión litográfica de tarjetas de invitación, sustrato propalcote 300 gr en policromía, clisé tipo estampado, medida aproximada 9 cm x 13 cm, sobre troquelado según diseño.	Unidad	1			
5	Impresión litográfica de diplomas sustrato propalcote 300gr 4*0 full color, 21.59 cm x 27.94 cm según diseño	Unidad	1			
6	Impresión litográfica de piezas publicitarias, en tamaño tabloide 43,2 x 27,9 cm, 150 gr en policromía	Unidad	1			
7	Agenda, dimensiones 22 cm de largo x 14 cm de ancho (media carta) con caratula en cuero sintético que incluya el diseño y colores institucionales, terminado y encuadernado cocido en hilo. **Nota**: El diseño del logo deberá ser aprobado por el supervisor del contrato	Unidad	1			

Cra. 5 No. 12 -10, Parque Principal Luis Carlos Galán – Tels: 3106952550
concejodecota@hotmail.com / www.concejo-cota-cundinamarca.gov.co

8	Cuaderno argollado doble O, dimensiones media carta con caratula plastificada brillante que incluya el diseño y colores institucionales, 100 hojas, debe contener hoja de stickers institucionales del CONCEJO MUNICIPAL DE COTA. **Nota:** El diseño del logo deberá ser aprobado por el supervisor del contrato	Unidad	1			
9	Libreta media carta, terminado anillo espiral vertical, compuesta por 50 hojas sustrato bond 70 gramos, caratula cartón maule calibre 20, que incluya el diseño y colores institucionales, **Nota:** El diseño del logo deberá ser aprobado por el supervisor del contrato	Unidad	1			
10	Calendario del año 2026 impreso en tamaño tabloide 43,2 x 27,9 cm impresos a 4xo tintas, que incluya diseño, diagramación y entrega en sitio. Debe incluir dos (2) enlaces Cloud computing por medio de lector QR, estos enlaces deben tener la posibilidad de cambiar la dirección url sin afectar la impresión donde se enlazarán las páginas oficiales del CONCEJO MUNICIPAL DE COTA **Nota:** El diseño del logo deberá ser aprobado por el supervisor del contrato.	Unidad	1			
11	Gorra de estilo tipo beisbol, con frente en poliéster espumado y cuatro paneles en malla poliéster - malla, botón forrado y cierre a presión, de color institucional con estampado en vinilo textil tres colores, tamaño aproximado del estampado 6x12 cm **Nota:** El diseño del logo deberá ser aprobado por el supervisor del contrato	Unidad	1			
12	Chaqueta tipo rompevientos unicolor en Nylon Antifluido con capota, bolsillos laterales y cremallera frontal unisex, Semi-Impermeable, estampado frontal área mínima 9x5 cm, espalda área mínima 20 x 25 cm y manga derecha área mínima de 9x9 cm logos institucionales CONCEJO MUNICIPAL DE COTA. Disponibilidad de Tallas S-M-L-XL **Nota:** El diseño del logo deberá ser aprobado por el supervisor del contrato	Unidad	1			
13	Camiseta manga corta cuello redondo 100% elaboración teñido ancho (cm): peso - gramaje: rendimiento: 150 145 0 composición hilado fibra y mangas en ruedo y sublimación en su totalidad	Unidad	1			
14	Camiseta manga corta tipo polo 100% tela tipo polo elaboración ancha (cm): peso - gramaje: rendimiento: 150 145 0 composición hilado fibra y mangas en ruedo y con impresión DTF full color, según diseño brindado por la entidad	Unidad	1			
15	Termo botilito en PVC, color blanco sólido, tapa plástica y carabinero plástico. 750 ml. Atóxico. Tapa en color Sólido. estampado full color	Unidad	1			
16	Pocillo o mug de cerámica de 11 onzas, con un alto de 9 cm y 10 cm con diámetro 7 onzas con impresión de logo o marca institucional en tinta especializada, con empaque personalizado maula calibre 20.	Unidad	1			

Cra. 5 No. 12 -10, Parque Principal Luis Carlos Galán – Tels: 3106952550
concejodecota@hotmail.com / www.concejo-cota-cundinamarca.gov.co

	Nota: El diseño del logo deberá ser aprobado por el supervisor del contrato.					
17	Bolígrafo material plástico, con tinta liquida negra punta de 1,00 milímetro, marcado con logos institucionales del CONCEJO MUNICIPAL DE COTA de Cota en área mínima de 8x25 milímetros. **Nota**: El diseño del logo deberá ser aprobado por el supervisor del contrato	Unidad	1			
18	Pin publicitario, base metálica e impresión según diseño, tamaño 3 cm x 2.5 cm	Unidad	1			
19	Placa publicitaria conmemorativa, base acrílico y/o MDF según necesidad, grabado laser según diseño, logos institucionales, medida 15 cm x 10 cm	Unidad	1			
20	Manilla publicitaria sustrato cinta satín, Ancho 2 cm Largo 20,7 cm, impresión full color sublimación Área de marca 90 x 9 mm, .	Unidad	1			
21	Manilla publicitaria sustrato PVC, Ancho 2 cm Largo 20,7 cm, multicolor, Área de marca 90 x 9 mm, técnica de marca tampografía con tratamiento.	Unidad	1			
22	botón publicitario herraje metálico, 5.8 cm impresión full color 300 dpi, sustrato bond. **Nota:** El diseño del logo deberá ser aprobado por el supervisor del contrato	Unidad	1			
23	Retablo publicitario, base madera MDF, impresión vinilo adhesivo laminado full color según diseño, tamaño 50 cm x 50 cm	Unidad	1			
24	Memoria USB de 4 GB de capacidad, promocional brandeada con logos institucionales del CONCEJO MUNICIPAL DE COTA **Nota:** El diseño del logo deberá ser aprobado por el supervisor del contrato	Unidad	1			
25	Pendón en banner impresión eco solvente para exteriores, sustrato 13 onz con terminados, 1 mts de alto x 70 cm de ancho.	Unidad	1			
26	Impresión eco solvente sustrato en banner 13 onzas para exteriores, calidad de impresión 1500 dpi como mínimo por metro cuadrado.	Metro cuadrado	1			
27	Señalización interna y externa en polietileno calibre 60 con material impreso Maylon en policromía laminado, 50 cm de largo x 40 cm de ancho, terminado esquinas redondeadas.	Unidad	1			
28	Estructura porta pendón tipo araña de 2 metros x 1 metro para interiores, en aluminio resistente, Incluye bolso para transportarlo en lona brandeada con logos institucionales del CONCEJO MUNICIPAL DE COTA	Unidad	1			
29	Porta pendón tipo popman de doble cara, estructura en fibra de vidrio, material flexible, resistente y liviano, Impresión de alta calidad en vinilo plastificado mate o brillante tamaño 60 x 50 cm, base en poliestireno de calibre 40 corte láser. Incluye bolso para transportarlo.	Unidad	1			
30	Diseño y alistamiento personal especializado de artes finales para producción publicitaria.	Global	1			

VALOR TOTAL OFERTA ECONOMICA _____

Cra. 5 No. 12 -10, Parque Principal Luis Carlos Galán – Tels: 3106952550
concejodecota@hotmail.com / www.concejo-cota-cundinamarca.gov.co

Aspectos de orden técnico.

El valor ofertado incluye la totalidad de impuestos, tasas, contribuciones de órdenes nacional, departamental y local.

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL _____
C.C. REPRESENTANTE LEGAL _____
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL _____

En caso de personas naturales este documento debe estar firmado por el proponente; en caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales deberá estar firmado por el representante debidamente facultado.

Nota: el oferente deberá firmar este documento en original (mano alzada) para que sea válido dentro de la propuesta, no se aceptan firmas electrónicas.

Cra. 5 No. 12 -10, Parque Principal Luis Carlos Galán – Tels: 3106952550
concejodecota@hotmail.com / www.concejo-cota-cundinamarca.gov.co