ESTUDIOS PREVIOS

Capítulo I: Descripción general	
1. Fecha de elaboración del estudio previo:	AGOSTO DE 2025
2. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	LUIS QUEVEDO SEGURA- ASESOR CONTRATACIÓN **OSCAR HERNANDO PULIDO ORTIZ. - PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL**
3. Dependencia solicitante:	SECRETARÍA GENERAL PRESIDENCIA DE LA CORPORACIÓN
4. Modalidad de Selección	MÍNIMA CUANTÍA
5. Tipo de Contrato:	SERVICIOS
Capítulo II: Descripción técnica	
6. Descripción de la necesidad:	El artículo 2 de la Constitución Política indica que: "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares". El artículo 209 del mismo precepto normativo establece que "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado". El artículo 3 de la Ley 80 de 1993... (...) las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. Que el cumplimiento de los fines estatales impone a la Corporación, la necesidad de contar con organización administrativa y operativa potencializando recursos físicos y humanos para cumplir con eficacia y oportunidad la gestión pública referida. Que, dentro de la organización de la Corporación, se evidencia la conformación de la estructura administrativa con funciones claras, precisas y de imperativo cumplimiento, con miras a desarrollar y alcanzar los derroteros propuestos. De manera tal que bajo la Constitución Política de Colombia y la Ley, los Concejos Municipales constituyen una sección presupuestal que cuenta con autonomía administrativa y presupuestal. Dicha autonomía comprende el derecho de darse su propia estructura administrativa para cumplir las finalidades que la Ley y la constitución asignan a los concejos municipales. Que el Decreto 1567 de 1998 por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado, en su artículo 20 señala *"Bienestar Social. Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora".*

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

Que así mismo, el artículo 14 del referido Decreto 1567 de 1998, señala: *Finalidades del Sistema de Estímulos. Son finalidades del sistema de estímulos las siguientes:*

a. *Garantizar que la gestión institucional y los procesos de administración del talento humano se manejen integralmente en función del bienestar social y del desempeño eficiente y eficaz de los empleados:*
b. *Proporcionar orientaciones y herramientas de gestión a las entidades públicas para que construyan una vida laboral que ayude al desempeño productivo y al desarrollo humano de los empleados;*
c. *Estructurar un programa flexible de incentivos para recompensar el desempeño efectivo de los empleados y de los grupos de trabajo de las entidades;*
d. *Facilitar la cooperación interinstitucional de las entidades públicas para la asignación de incentivos al desempeño excelente de los empleados*

De otra parte de conformidad con lo establecido en los artículos 13, 14, 16, 18, 19, 20, 21, 25 y 26 de la Ley 1567 de 1998, así como el artículo 36 de la Ley 906 de 2004 y los artículos 2.2.10.1 y 2.2.10.6 del Decreto 1083 de 2015, mediante los cuales se establecen los lineamientos para el programa de incentivos y bienestar social de los servidores públicos para crear, mantener y mejorar, entre otras, las condiciones del desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia. El Concejo Municipal de Cota, como Entidad empleadora, busca a través de la ejecución del Plan Anual de Bienestar Social, impulsar el desarrollo integral de los funcionarios de la Entidad. Este Plan de Bienestar se fundamenta en el marco normativo, conceptual e institucional, así como en las necesidades y solicitudes de sus funcionarios, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 20 del Decreto 1567 de 1998.

> ***"ARTÍCULO 20.*** *Bienestar Social. Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.*
> ***PARÁGRAFO.*** *Tendrán derecho a beneficiarse de los programas de bienestar social todos los empleados de la entidad y sus familias.".*

De conformidad con lo señalado en el parágrafo del artículo 36 de la Ley 909 de 2004, la Entidad deberá implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes, con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

> **LEY 909 DE 2004.** ***"ARTÍCULO 36 Objetivos de la capacitación.*** *(…).*
>
> ***PARÁGRAFO.*** *Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley.".*

Siendo así, en los artículos 2.2.10.1 y 2.2.10.6 del Decreto 1083 del 2015, señalan que la Entidad podrá ofrecer a todos los empleados y sus familias lo programas de protección y servicios sociales, entre ellos, los deportivos, recreativos y vacacionales; artísticos y culturales; capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado.

En cumplimiento del artículo 17 del Decreto Ley 1567 de 1998 que establece la *"**Competencia y Responsabilidades.** El sistema de estímulos a los empleados estará a cargo de las siguientes entidades, las cuales tendrán las responsabilidades que a continuación se describen:*

a. *El Departamento Administrativo de la Función Pública. Ejercerá la dirección del sistema; para ello formulará las políticas de administración pública, de desarrollo del talento humano y de bienestar social que orienten el sistema; asesorará sobre la materia y*

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

	fomentará la coordinación interinstitucional para el diseño y la ejecución de los programas; *(…).".* El Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, emitió el Decreto 612 de 2018 *"Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.",* mediante el cual establece la integración de los planes institucionales y estratégicos y la adopción de equipos transversales para facilitar la coordinación en la aplicación de las políticas de gestión y desempeño de las instituciones. Por lo anterior, el Concejo Municipal de Cota, de acuerdo a lo contemplado en los lineamientos establecidos para las entidades del sector público, instauró que le corresponde a la Oficina de Talento Humano de la Entidad adelantar el plan de bienestar, además de las actividades relacionadas con los programas de formación, capacitación e incentivos, en el marco de sus funciones. El Plan de Bienestar Social e Incentivos vigencia 2025 busca satisfacer las necesidades y expectativas de los funcionarios que actualmente conforman la planta de personal, favoreciendo el desarrollo integral de los funcionarios, mejorar su nivel de vida y el de sus familias a través de actividades recreativas, deportivas, vacacionales, socioculturales, de calidad de vida laboral, educación y salud, encaminadas a mejorar el nivel de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad, así como el sentido de pertenencia de los Servidores Públicos con la Entidad. De manera que, desde la Oficina de Talento Humano de la Corporación, se estructuró el Plan Anual de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia 2025. Es de precisar que dicho plan se realizó basado en los Decretos 1567 de 1998, el Decreto 1083 de 2015 y la Ley 909 de 2004, los cuales establecen la normativa referente al sistema de estímulos y bienestar. Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública. Los recursos con que cuente la administración para el programa de bienestar deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación y bienestar. Del mismo modo, el artículo 25 del Decreto Ley 1567 de 1998 señala que, para el diseño y realización de los programas de bienestar social, las Entidades deberán adelantar el proceso de gestión establecido en la ley en el que se establece la ejecución de programas de forma directa o **mediante contratación con personas naturales o jurídicas,** o a través de los organismos encargados de la protección, la seguridad y los servicios sociales, según sea la necesidad o la problemática para resolver. Así las cosas, el programa de bienestar parte de la identificación de expectativas de los funcionarios de la Entidad, para lo cual, desde el área de Talento Humano en conjunto con la Secretaría General de la Corporación se efectuó un diagnóstico de las necesidades, mediante la aplicación de encuestas, con el fin de establecer los parámetros de bienestar social y el plan de incentivos para los funcionarios y sus familias para conocer las necesidades, expectativas, preferencias y propuestas de los funcionarios de la Corporación con relación a las actividades del plan de bienestar. Por todo lo anterior, el Concejo Municipal de Cota, considera que es necesario adelantar la contratación cuyo objeto es: **"LA ADQUISICIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DEL PERSONAL DE PLANTA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA ",** para dar cumplimiento al Programa de Bienestar Social e Incentivos vigencia 2025.
7. Descripción del objeto a contratar, especificaciones e identificación del contrato a celebrar:	
7.1. Descripción del objeto a contratar.	

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

<table>
<tr>
<td>Características del bien, obra o servicio a contratar (Especificaciones Técnicas):</td>
<td>
a- Objeto. CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DEL PERSONAL DE PLANTA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA
b- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Se consideran las siguientes características técnicas las cuales se constituyen como las actividades y condiciones mínimas de obligatorio cumplimiento:

ASPECTOS DE ORDEN TÉCNICO DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO:
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANTIDAD</th></tr>
<tr><td rowspan="3">1</td><td rowspan="3">SALIDA DE INTEGRACIÓN FAMILIAR COMPUESTA POR LAS ACTIVIDADES A, B Y C</td><td>A. Plan turístico: 4 días 3 noches, hotel mínimo tres (3) estrellas, tres habitaciones dobles para seis (6) adultos. Alimentación Incluida (desayunos, almuerzo y cenas) menú que contenga como mínimo proteína de 250 Gr, carbohidrato mínimo 120 gr, bebida mínimo de 9 oz, Incluyen todos los impuestos, seguros médicos e impuestos hoteleros.</td><td rowspan="3">6</td></tr>
<tr><td>B. Tiquetes aéreos clase turista Bogotá - Santa Marta, Santa Marta- Bogotá. Vuelo directo sin escalas con artículo personal por pasajero.</td></tr>
<tr><td>C. Excursión a Bahía Concha-Guía-Almuerzo Típico mínimo proteína de 250 Gr, carbohidrato mínimo 120 gr, bebida mínimo de 9 oz, en horario de 8:00 a 15:00.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>RECONOCIMIENTO AL SERVIDOR PÚBLICO</td><td>Televisor UHD 4K de mínimo 50" pulgadas.
Con las siguientes Especificaciones Técnicas mínimas:
Dimensiones y Peso Sin base: 1121 x 651 x 57.1 mm 11.7 kg
Con base: 1121 x (aprox.) 700 x 230 mm | 11.8 kg
Embalado: 1215 x 775 x 152 mm | 14.5 kg
Compatibilidad VESA: 200 x 200 mm
Pantalla Tipo: LED UHD 4K (Direct LED)
Resolución: 3840 x 2160 píxeles (Ultra HD)
Frecuencia de actualización: 50Hz Nativa Imagen
Procesador: α5 Gen6 4K con Inteligencia Artificial
Escalado: 4K con IA
HDR: Compatible con HDR10 y HLG
Modos de imagen: 9 preajustes Gaming
Potencia: 20W (Altavoces orientados hacia abajo)
Sonido AI: Mezcla virtual 5.1canales
Funciones: Nitidez de voz, Sincronización con sonido LG, Sonido envolvente Bluetooth bidireccional
Códecs soportados: AC4, AC3, EAC3, HE-AAC, AAC, MP2, MP3, PCM, WMA, apt-X
Conectividad
HDMI: 3 puertos (eARC, ALLM, HDMI 2.1)
USB: 2 puertos (USB 2.0)
Red: Wi-Fi 5, Bluetooth 5.0, LAN
(RJ-45)
Otros: Salida óptica SPDIF, 2 entradas de antena, ranura CAM
Consumo energético En modo espera: < 0.5W</td><td>2</td></tr>
<tr><td>3</td><td>ACTIVIDADES INTEGRACIÓN FUNCIONARIOS</td><td>Tarde de juego por equipos (para Fortalecer el compañerismo, logro de resultados y competitividad)
Juego de Bolos que incluya mínimo:
• Entrada
• Pista 2 horas
• Elementos deportivos
• Refrigerio: Sándwich individual compuesto de: Pan Molde (Queso, jamón, lechuga) 100grs, Cada</td><td>3</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

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

		sándwich debe estar acompañado de: Jugo de caja 200 ml o gaseosa 250 ml.	
4	CENA DE INTEGRACIÓN DE FIN DE AÑO	En Restaurante dentro de la periferia del municipio de Cota Cena de 3 tiempos ● Entrada fría o caliente (Sopa mínimo de 300 CC. o fruta 80gr) ● Plato fuerte con guarnición (proteína mínimo de 250 Gr, carbohidrato mínimo de 120 Gr, Ensalada 90 Gr) ● Bebida en agua o leche (mínimo de 9 oz) ● Postre individual (mínimo 90 Gr)	3
5	TRANSPORTE	Servicio privado de transporte, en Aerovan o camioneta, debe contar con seguros al día. 1. Cota - aeropuerto BOG – Cota 2. Aeropuerto SMR - Hotel - Aeropuerto SMR 3. Hotel - muelle – hotel 4. Cota - restaurante – Cota 5. Cota - Bolera - Cota	1

A. El proponente deberá allegar carta suscrita por el representante legal o persona natural (oferente), a través de la cual se comprometa que dispondrá de todo el personal de su equipo de trabajo, durante la ejecución del contrato, para lo cual se deberá anexar adicionalmente los siguientes documentos:

1- Carta suscrita por cada una de las personas que componen el equipo de trabajo, a través de la cual manifiesten expresamente que aceptan ser presentados por el oferente como miembro del equipo de trabajo dentro de la presente invitación pública, y que en caso de resultar adjudicatario el oferente, se compromete a ser parte del equipo de trabajo por el plazo en que dure el contrato.
2- Certificado de Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo con una calificación superior al 80% en el certificado de estándares mínimos. Aprobado por el Ministerio de trabajo.
3- En aras de incentivar el comercio local del Municipio de Cota, los proponentes deberán contar con establecimiento de comercio en el Municipio de Cota, el cual deberá estar inscrito en el respectivo certificado de existencia y representación legal o registro mercantil, que expide la Cámara de Comercio.

4- El proponente deberá contar con Registro Nacional de Agencias de Viajes y de Turismo vigente, con una antigüedad de mínimo 3 años,

EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO:

El proponente debe contar un equipo mínimo de trabajo, que cumpla con los siguientes perfiles y debe allegarlo junto con su oferta:

1. **UN (1) COORDINADOR GENERAL PARA LOS EVENTOS:** El coordinador deberá allegar carta firmada, donde manifieste su compromiso y disponibilidad durante toda la ejecución del contrato en caso de salir seleccionado el proponente.

   PERFIL DEL COORDINADOR: Tecnólogo en gestión logística, con experiencia a partir del título de mínimo 5 años y con experiencia de dos años como coordinador logístico certificada. Deberá anexar los siguientes documentos:

   a. Hoja de vida del coordinador propuesto.

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

b. Copia del diploma de tecnólogo.
c. Certificaciones de experiencia como coordinador logístico.

2. **UN (1) ASISTENTE HOTELERO:** El asistente hotelero deberá allegar carta firmada, donde manifiesten su compromiso y disponibilidad durante toda la ejecución del contrato en caso de salir seleccionado el proponente.

PERFILES DEL ASISTENTE HOTELERO: Técnico en Hotelería y Turismo y/o Administrador turístico con experiencia de mínimo 5 años y con experiencia especifica de mínimo dos años como asistente hotelero-certificada. Deberá anexar los siguientes documentos:

a. Hoja de vida del asistente.
b. Copia del diploma del asistente.
c. Certificado de residencia emitido por la JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL, donde se indique que es habitante del Municipio de Cota. (lo anterior en aras de incentivar la mano de obra local)
d. Certificaciones de experiencia

3. **UN VEHÍCULO CON SU RESPECTIVO CONDUCTOR:**
El proponente deberá acreditar que cuenta con vehículo propio o arrendado para garantizar el transporte del personal. El proponente deberá anexar a su propuesta los documentos vigentes del vehículo entre ellos:

a. Tarjeta de propiedad del vehículo
b. Revisión técnico-mecánica
c. Soat.

En caso de que el vehículo sea rentado (Alquilado) el proponente deberá aportar copia del contrato de arrendamiento o convenio respectivo vigente.
De otra parte, deberá garantizar que cuenta con su respectivo conductor, para lo cual deberá allegar con la propuesta:

a- Carta de compromiso y disponibilidad firmada por el conductor donde manifiesta su disponibilidad y compromiso durante toda la ejecución del contrato en caso de salir seleccionados.
b- Hoja de vida con certificaciones firmadas que acrediten mínimo 5 años de experiencia como conductor de vehículos de servicio público y transportes de pasajeros.
c- Copia de licencia de conducción vigente de categoría C2.
d- Aportar consulta en el SIMIT donde se evidencia que no se registran multas, comparendos o acuerdos de pago.
e- Copia de la cédula de ciudadanía.
f- Certificado de residencia emitido por la JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL, donde se indique que es habitante del Municipio de Cota. (lo anterior en aras de incentivar la mano de obra local)

Los proponentes deberán adjuntar hoja de vida de cada una de las personas propuestas, con certificados de estudio, experiencias y certificaciones requeridas. Además, deberá allegar antecedentes de:

Certificado de antecedentes disciplinarios vigentes de la Procuraduría general de la nación
Certificado de no responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la Republica vigente
Certificado de medidas correctivas de la Policía Nacional
Certificado de Antecedentes Judiciales Policía Nacional

HABILITACIÓN TÉCNICA:
El proponente deberá presentar los documentos que se enunciaron para verificar la habilitación técnica:

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

	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: Para el presente proceso de selección, los proponentes diferentes a Mipyme y a empresas o emprendimientos de mujer debe acreditar experiencia a través de TRES (3) CONTRATOS, junto con su respectiva certificación contractual, celebrado con personas naturales y/o jurídicas de carácter público y/o privado, estos últimos con la respectiva facturación, cuyo objeto esté relacionado con el objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS QUE INCLUYA ALIMENTACIÓN, TRASLADO DE GRUPOS Y TIQUETES AÉREOS** cuyo valor sumado sea igual o superior al 2 veces presupuesto oficial para el presente proceso de selección, expresado en SMLMV. 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 cuatro (4) contratos ejecutados cuyo objeto esté relacionado con el objeto, **PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS QUE INCLUYA ALIMENTACIÓN, TRASLADO DE GRUPOS Y TIQUETES AÉREOS** cuyo valor sumado sea igual o superior al 2 veces presupuesto oficial para el presente proceso de selección, expresado en SMLMV Tratándose de proponentes plurales, ese criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por cincuenta (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.**

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

<table>
<tr><td>7.2. Objeto del contrato:</td><td>CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DEL PERSONAL DE PLANTA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA.</td></tr>
<tr><td>7.3. Clasificación UNSPSC</td><td>El servicio requerido se clasifica en el clasificador de bienes UNSPSC, así:
<table><tr><th>CÓDIGO</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr><tr><td>93141506</td><td>Servicios Bienestar Social</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>7.4. Condiciones de la prestación del servicio:</td><td>El servicio se deberá prestar de manera directa, independiente, autónoma y sin ninguna clase de subordinación ni vínculos laborales con la Corporación.</td></tr>
<tr><td>7.5. Plazo de ejecución del contrato:</td><td>El contrato que se derive del presente proceso de selección tendrá un término de ejecución de máximo cuatro (4) Meses, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 30 de diciembre de 2025, previo cumplimiento y perfeccionamiento de los requisitos de ejecución de los contratos estatales.</td></tr>
<tr><td>7.6. Lugar de ejecución del contrato:</td><td>Para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de este contrato, las partes acuerdan como lugar principal e inicial de ejecución del mismo, en el CONCEJO MUNICIPAL DE COTA ubicado en la carrera 5 No. 12 – 10, Parque Principal Luis Carlos Galán Sarmiento, en el Municipio de Cota-Cundinamarca, cuando hubiere lugar, mediante el correo electrónico de la Corporación concejodecota@hotmail.com. Además, todos los lugares donde sean desarrolladas las actividades que por naturaleza del objeto contractual sean requeridas y establecidas en las condiciones del proceso.</td></tr>
<tr><td>7.7. Obligaciones del Contratista:</td><td>Además de los (las) establecidos (as) en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA se obliga a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Además de ello, son obligaciones específicas del CONTRATISTA las siguientes:

1. Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, las especificaciones técnicas requeridas en la invitación, los estudios previos y la propuesta presentada por el contratista.
2. Mantener la reserva profesional sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
3. Constituir la garantía única en el evento que sea solicitada en el presente estudio previo y contrato celebrado; ampliar y modificar la vigencia de las garantías en los eventos en que conforme a la Ley solicite la entidad.
4. Suscribir acta de inicio con el supervisor del contrato designado.
5. Entregar los suministros, bienes y/o servicios en la cantidad, características y calidad solicitada por la entidad en el estudio previo, la oferta y aceptación de la misma, de acuerdo a las observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo.
6. Garantizar el alistamiento y la entrega de los productos, bienes y/o servicios en el lugar señalado por la corporación.
7. Entregar los productos, bienes y/o servicios en perfecto estado y buenas condiciones.
8. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello.
9. Mantener indemne al Concejo Municipal de Cota de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
10. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido.
11. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
12. Durante la ejecución, vigencia y liquidación del contrato deberá cumplir oportunamente con las obligaciones a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).</td></tr>
</table>

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

	13. Acompañar con la cuenta de cobro o factura el soporte de la entrega de los suministros, de conformidad con el artículo 1881 y 1882 del Código Civil Colombiano. **14.** El contratista se obliga a la entrega de lo vendido y al saneamiento de la cosa vendida, en los términos del artículo 1880 del Código Civil. **15.** El contratista no podrá ceder el presente contrato ni los derechos u obligaciones derivados de él, ni subcontratar total o parcialmente sin la autorización previa, expresa y escrita del ordenador del gasto del Concejo Municipal de Cota. **16.** Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo. **Obligaciones Generales:** **1.** Ejecutar el contrato de conformidad con lo previsto en los estudios previos, en el proceso de selección y sus anexos en la propuesta presentada. **2.** Asumir los riesgos a su cargo, conforme a la distribución de estos. **3.** Presentar certificación en la que conste el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad integral, parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello) de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, durante el tiempo de duración de la ejecución del contrato. **4.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos. **5.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **6.** Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **7.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de éste, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. **8.** Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la Corporación en el momento en que sea requerido. **9.** El contratista debe mantener indemne a la corporación de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato. **10.** Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.
7.8. Obligaciones de la Corporación	**a)** Cancelar al contratista el valor del presente contrato en la oportunidad aquí establecida. **b).** Elaborar y suscribir acta de inicio; **c).** Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución; **d).** Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual; **e).** Efectuar los pagos correspondientes al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales. **f).** Verificar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato; **g).** Informar por escrito a la secretaria de general de todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones de este constitutivas de sanción o multa; **h).** Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución de este; **i).** Solicitar las modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran; **j).** Certificar respecto al cumplimiento del CONTRATISTA, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar la corporación. **k).** Sugerir, en caso de ser necesario, la suspensión temporal del contrato. Para estos efectos, el supervisor debe elaborar y suscribir las actas de suspensión y reinicio respectivas. **l).** Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista; **m).** Verificar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA de la obligación de pagar oportunamente y en los montos legales, sus aportes al Sistema de Seguridad Social en salud y Pensiones;

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

	n). Liquidar el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto las actas correspondientes. **ñ).** Entregar oportunamente al CONTRATISTA la información necesaria, útil y apropiada para llevar a cabo el objeto de la presente contratación, con base en la cual desarrollará la labor encomendada. **o).** La corporación conforme lo solicitado será el único responsable por la exactitud, contenido y veracidad de la información que entregue. **p)** Coordinar con el CONTRATISTA las distintas reuniones que implique el desarrollo de la presente CONTRATACIÓN.
7.9. Plazo de liquidación del contrato:	La liquidación del presente contrato se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 del 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si el contratista no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
8. Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección:	MODALIDAD DE SELECCIÓN: Mínima Cuantía JUSTIFICACIÓN: La modalidad fue establecida tomando como referencia la necesidad que se pretende satisfacer, el objeto a contratar, las obligaciones y el valor del presupuesto oficial. Los procesos de selección de contratistas, y las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal, deben desarrollarse con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, acordes con los principios que rigen la Función administrativa, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política. El presente proceso se adelanta teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, y con fundamento en lo establecido en el numeral 5º del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 del 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista se realizará mediante la modalidad de **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.** A través del proceso de **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**, la entidad podrá contratar con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite los requisitos exigidos en el estudio previo e invitación pública, conforme a la Ley y el reglamento. El proceso de selección de mínima cuantía deberá adelantarse cuando la contratación requerida no exceda el porcentaje establecido en la norma. Teniendo en cuenta que la cuantía del proceso no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto.
9. Interventoría / Supervisión	La supervisión del contrato será realizada por la Tesorera General de la corporación o quien haga sus veces, quien supervisará y controlará directamente la debida ejecución del contrato por parte del CONTRATISTA. Para el desarrollo de sus atribuciones como supervisor(a) del contrato derivado del proceso de selección, se tomará en cuenta los manuales de contratación y supervisión e interventoría de la Entidad, así como las disposiciones dadas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

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

Capítulo III: Descripción financiera

10. Análisis que soporta el valor estimado del contrato:

En cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y economía, la Corporación realizó el presente análisis sobre la necesidad de contratar **"LA ADQUISICIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DEL PERSONAL DE PLANTA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA.",** teniendo en cuenta la información encontrada y suministrada por los diferentes proveedores en relación con las condiciones similares y particulares de contratación, esto con el fin de que los términos y condiciones que establezca la Corporación sean adecuados y suficientes para la satisfacción de la necesidad.

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

Histórico de compras:

De manera concreta se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:

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

AÑO	No. DE CONTRATO/ PROCESO	OBJETO	TIPO DE CONTRATO / MODALIDAD	CUANTÍA	CONTRATISTA
2024	CMC-SMIN-006-2024	ADQUISICIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA.	MINIMA CUANTIA	TREINTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE	INCORPORA SAS BIC NIT: 901.586.515-4
2024	CMC-CPS-059-2024	SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE PLANTA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA	CONTRATACIÓN DIRECTA	QUINCE MILLONES PESOS M/CTE ($15.000.000)	FEDERACIÓN COLOMBIANA DE AUTORIDADES, FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS (FENASEP
2023	SMIN-005-2023.	ADQUISICIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA.	SERVICIOS / MÍNIMA CUANTÍA.	$ 30.513.547	CORPORACIÓN COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO DE LA

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

					EDUCACIÓN, LA CULTURA Y LA TECNOLOGÍA EN AMÉRICA “CODESTA”. NIT 900.086.918-1.
2022	SMIN-011-PS-002-2022	ADQUISICIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA.	SERVICIOS / MÍNIMA CUANTÍA.	$ 25.827.165	ELITE COLOMBIA SUMINISTROS Y DOTACIONES SAS. NIT 901.006.139-0.
2021	No. 012-2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS, RECREATIVAS, SOCIALES PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA Y SU GRUPO FAMILIAR CONTENIDAS DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR 2021.	SERVICIOS / DE MINIMA CUANTIA	$ 19.800.000	SERVICIOS INTEGRALES GB SAS. NIT 900.620.498-9.

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

Precios del Mercado:

Para establecer el presupuesto oficial se llevó a cabo el análisis de precios del mercado mediante la solicitud y recepción de cotizaciones de empresas del sector, tomando como base dos (02) cotizaciones adjuntas a este estudio **(Revisar Tabla ANEXO No 1. ANÁLISIS DEL MERCADO)**, de bienes y/o servicios de las mismas características técnicas requeridas en el presente estudio previo así:

COTIZACIÓN No. 1	**COTIZACIÓN No. 2**
VIAJES AQUATRAVEL - Nit: 1.075.657.482-0	PROVELOGIX - NIT. 901.892.801-8
VALOR: $ 30.122.754	**VALOR: $ 29.877.246**

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

<table>
<tr><td></td><td>El valor estimado para el presente proceso de selección se estimó en la suma VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($29.877.246), tomando como referencia la cotización de menor valor, por lo cual se evidencia que el valor presupuestado por esta Entidad se encuentra dentro de la media de los valores del mercado.

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

Tasa pro- deportes por el 2.5%, estampilla pro- cultura por el 1%, pro- adulto mayor del 3% y 2% estampilla justicia familiar, sobre el valor del contrato antes de IVA.</td></tr>
<tr><td>11. Valor Estimado del contrato, incluyendo Fuente y Recursos:</td><td>El valor estimado de la presente contratación será hasta por la suma de VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($29.877.246), se hará con cargo al siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Tesorería del Concejo Municipal de Cota:

<table>
<tr><th>NÚMERO DE CDP</th><th>FECHA</th><th>RUBRO</th><th>NOMBRE</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>2024000194</td><td>12/08/2025</td><td>2.1.2.02.02.006</td><td>Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comida y bebidas</td><td>$ 29.877.246</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>12. Forma de pago</td><td>El Concejo Municipal de Cota, se obliga a pagar al contratista el valor del contrato, en dos pagos, el primero, una vez ejecutado el primer ítem del listado técnico y un segundo pago por el saldo al finalizar la ejecución del total de las actividades, previa presentación de las actas 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 Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales–DIAN
• Acreditación de estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales).

El supervisor del contrato deberá:

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

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

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.</td></tr>
</table>

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

	Tasa pro- deportes por el 2.5%, estampilla procultura por el 1%, adulto mayor del 3% y 2% estampilla justicia familiar, sobre el valor del contrato antes de IVA. **NOTA:** El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. Los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato y el cumplimiento de los demás requisitos.
13. Justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable	Como factor de selección se tendrá en cuenta lo siguiente: *La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas*, De conformidad con lo estipulado en el literal c) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015 el cual preceptúa: "*La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente*".
14. Requisitos habilitantes	De acuerdo con el numeral 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los siguientes factores serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje alguno a los proponentes. La verificación será **CUMPLE/NO CUMPLE.** Las ofertas serán sometidas en primer término a la verificación documentaria correspondiente, consistente en verificar si contienen los documentos esenciales y la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las normas legales y los correspondientes requisitos previstos en la invitación, para lo cual no solamente se requiere, comprobar la existencia del documento respectivo, sino que éste contenga la información para considerarlo dentro del estudio y dicho resultado no dará lugar a asignación de puntaje, sino que **HABILITARÁ** la oferta para continuar participando en el proceso de selección. El proponente que desee concursar debe cumplir con los siguientes requisitos: - Ser persona natural, jurídica, consorcio, unión temporal, sociedad, conformada cuyo objeto social debe comprender a la ejecución del objeto contractual. **CALIDAD PROPONENTE:** Podrán participar todas las personas naturales, jurídicas, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales y todas aquellas, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas. **OBJETO SOCIAL Y ACTIVIDAD ECONÓMICA:** Que tengan por objeto social entre otras actividades, según su certificado de existencia y representación legal, su registro mercantil y registro único tributario como actividad comercial, actividades que guarden una relación directa con el objeto del proceso de selección y que estas correspondan entre sí. **DURACIÓN:** Si el PROPONENTE es persona jurídica, debe acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más. **a.** No encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993 y demás Normas legales pertinentes. **b.** Cuando se trate de personas extranjeras acreditar los documentos conforme lo señala el Numeral 22.4 artículo 22 de la Ley 80 de 1993. No podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Corporación en la invitación, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.2.1.8.2. Decreto 1082 de 2015, Los factores selección del contratista serán los establecidos en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y lo previsto en el Título 1 del mencionado.

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

	Estos requisitos o documentos podrán ser requeridos por la Corporación en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación. So pena de que la propuesta sea evaluada como **NO HABILITADA** para seguir participando en el proceso. En la oferta económica, el proponente debe indicar claramente cuál es el precio propuesto. En caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio, previa verificación de sus requisitos mínimos habilitantes. En caso de que éste tampoco cumpla, se verificarán las de quien presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En todo caso, la oferta deberá encontrarse en condiciones de mercado y satisfacer las necesidades de la Entidad, de no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección. Cualquier costo a cargo del Proponente que sea omitido en la Oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.
14.1. Documentos de Contenido Jurídico Objeto de Verificación	1. **Carta de Presentación de la Propuesta ANEXO No. 1.** El proponente deberá diligenciar el ANEXO No. 1. El proponente deberá adjuntar a la propuesta, la carta de presentación, debidamente firmada por la persona natural, o el representante legal de la persona jurídica, del consorcio o unión temporal; o quien acredite estar debidamente autorizado para dicho efecto. En este último caso, el autorizado deberá acompañar a la carta de presentación de la propuesta, el documento que así lo autorice. Se recomienda que la carta venga en la papelería original del proponente; debe constituirse un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el contenido del ANEXO No. 1. “Carta de presentación de la propuesta”. 2. **Certificado de Inscripción en el Registro mercantil (En original o fotocopia).** (Aplica según la actividad de la persona natural). Deberá presentar Certificado de Inscripción vigente en el Registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre para la presentación de ofertas del presente proceso de selección, en donde conste la determinación de su actividad, la cual debe corresponder específicamente con el objeto contractual, de manera que le permita la celebración y ejecución del mismo, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. 3. **Certificado de Existencia y Representación Legal (En original o fotocopia).** (Si la propuesta es presentada por una persona jurídica). Deberá presentar Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre para la presentación de ofertas del presente proceso de selección, debidamente renovado año 2025, donde se acredite, el objeto social y actividad, con el fin de verificar que esté autorizado para cumplir con el objeto del contrato, la calidad del Representante Legal de quien suscribe la oferta (persona jurídica) y las facultades del Representante Legal de la persona jurídica para presentar la oferta. Para el caso de personas jurídicas, su objeto social debe comprender actividades relacionadas con el objeto de la presente convocatoria; para lo cual deberán encontrarse debidamente autorizados, según el certificado de existencia y representación legal. Si el estatuto social impone restricciones a la autorización para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante. Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, las personas que lo conformen deben presentar el documento de conformación con los requisitos establecidos en el artículo 7 de la ley 80 de 1993. En este caso la propuesta debe estar firmada por el representante que hayan designado para tal efecto los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su

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

agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la Ley y demás figuras establecidas en el Código Civil y Código de Comercio Colombiano, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos(s) que lo acrediten como tal.
El plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar.
En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato deberá presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT como consorcio o unión temporal.
Los integrantes del consorcio o unión temporal, en caso de resultar favorecidos, no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y por escrito del CONCEJO MUNICIPAL DE COTA. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

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

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

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

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

8. **Documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal ANEXO No. 3.**
El proponente deberá diligenciar el ANEXO No. 3. Se recomienda que el documento venga en la papelería original del proponente. Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, las personas que lo conformen deben presentar el documento de conformación con los siguientes requisitos:
Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o unión temporal y señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, así como el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Los integrantes del consorcio o unión temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en este documento de condiciones. La propuesta

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

debe estar firmada por el representante legal que para el efecto designen los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la Ley y demás figuras establecidas en el Código Civil y Código de Comercio Colombiano. Casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documento(s) que lo acredite(n) como tal.
El plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo uno (1) año más. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal. Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita del CONCEJO MUNICIPAL DE COTA. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

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

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

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

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

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

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

manifestar que ninguno de sus socios y por lo tanto la Sociedad no se encuentra inhabilitada conforme al Artículo 18 de la citada Ley.

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

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

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

17. **Certificado de no registrar como deudores alimentarios morosos – REDAM, ley 2097 de 2021.**
El proponente aportará el respectivo certificado. De la persona natural, representante legal o apoderado. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web **(**https://redam.gov.co/).

18. **Certificado de no registrar inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, ley 1918 de 2018 expedido por la Policía Nacional.**
El proponente aportará el respectivo certificado. De la persona natural, representante legal o apoderado. Esta consulta se debe realizar a través de la página web **(**https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/).

19. **Certificado de no registrar antecedentes penales y requerimientos judiciales expedido por la Policía Nacional.**
El proponente aportará el respectivo certificado. De la persona natural, representante legal o apoderado. Este será consultado por el proponente a través de la página WEB (https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/), de conformidad con lo establecido por el capítulo VI del Decreto 019 de 2012.

20. **Certificado de no reporte en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC expedido por la Policía Nacional.**
El proponente aportará el respectivo certificado. De la persona natural, representante legal o apoderado. Esta consulta se debe realizar a través de la página web (https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx).

21. 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,

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

	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. 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.
14.2. Documentos de Contenido Técnico Objeto de Verificación	Los siguientes son los documentos y requisitos técnicos mínimos habilitantes. a- **Experiencia del proponente ANEXO No. 8.** El proponente deberá diligenciar el 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. Para el presente proceso de selección, los proponentes diferentes a Mipyme y a empresas o emprendimientos de mujer debe acreditar experiencia a través de TRES (3) CONTRATOS, junto con su respectiva certificación contractual, celebrado con personas naturales y/o jurídicas de carácter público y/o privado, estos últimos con la respectiva facturación, cuyo objeto esté relacionado con el objeto, **PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS QUE INCLUYA ALIMENTACIÓN, TRASLADO DE GRUPOS Y TIQUETES AEREOS** cuyo valor sumado sea igual o superior al 2 veces presupuesto oficial para el presente proceso de selección, expresado en SMLMV. 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 cuatro (4) contratos ejecutados cuyo objeto esté relacionado con el objeto, **PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS QUE INCLUYA ALIMENTACIÓN, TRASLADO DE GRUPOS Y TIQUETES AÉREOS** cuyo valor sumado sea igual o superior al 2 veces presupuesto oficial para el presente proceso de selección, expresado en SMLMV Tratándose de proponentes plurales, ese criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por cincuenta (50%) en el consorcio o la unión temporal. Las certificaciones deben contener número de contrato, entidad, objeto, cuantía y cantidades (sobre los cuales se efectuará la respectiva verificación). Las certificaciones que no cumplan con los anteriores requisitos, su evaluación corresponderá a **NO CUMPLE.** ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, los parámetros son:

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

	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. b- **ANEXO 10- CUADRO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS-** deberá ser diligenciado por los oferentes.
14.3 Oferta económica	**Propuesta Económica ANEXO No. 9.** El proponente deberá diligenciar el ANEXO No. 9. Se recomienda que el documento venga en la papelería original del proponente. El formato de Propuesta Económica deberá estar debidamente diligenciado y firmado por el proponente, persona natural, representante legal de la persona jurídica o representante legal del proponente plural o apoderado, si se modifica u omite el contenido y/o información requerida mediante el formato suministrado por la Corporación, esto dará lugar al **RECHAZO** de la propuesta. La verificación de los requisitos se hará exclusivamente en relación con la oferta de menor valor, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación. Para lo cual, se tendrá en cuenta las reglas de Subsanación establecidas en el parágrafo 1 artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. De no lograrse la Habilitación, se declarará desierto el proceso. Sin perjuicio de la aplicación del procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015. **Nota No. 1: La totalidad de los ítems objeto de contratación deben contemplar impuestos, seguros y demás valores en los que se puedan incurrir dentro de la ejecución del contrato, los cuales estarán a cargo del contratista.**
14.4 Oferta única y empate.	**1. Oferta Única Hábil.**

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

	El Concejo Municipal de Cota, podrá adjudicar el contrato en el caso en que se presente solo una propuesta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, o en el evento en que de las varias propuestas presentadas sólo una sea hábil. **2. Procedimiento de Empate.** Se entenderá que hay empate entre dos propuestas cuando presenten un idéntico precio de oferta económica. En el caso en que dos o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, el Concejo Municipal de Cota adjudicará a quien cumpla con lo establecido en la normatividad aplicable a los factores de desempate y acreditación, artículos, 35 de la ley 2069 de 2020, 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
14.5 Causales de rechazo y declaratoria de desierto.	**Causales de Rechazo de las Propuestas.** Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades: **a)** Cuando el objeto social principal del oferente, o de cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio o la actividad mercantil del comerciante no tenga una relación directa con el objeto contractual. **b)** Cuando la oferta presenta un precio artificialmente bajo. Se dará aplicación a la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación. **c)** La presentación de varias ofertas por parte del mismo proponente para la presente convocatoria. **d)** Cuando no se presente la propuesta económica. **e)** Sobrepasar los precios unitarios techo, de conformidad con lo establecido por la entidad en el análisis de mercado contenido en el estudio previo. **f)** Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial. **g)** Cuando el proponente presente una oferta alternativa o cuando presente propuesta parcial. **h)** Cuando el diligenciamiento de los documentos y anexos no estén completos y/o sin firma, a falta de cumplimiento con estos requisitos puede resultar en el rechazo de la propuesta. **i)** Cuando el proponente modifique las especificaciones técnicas y/o cantidades y/o unidades de uno o más ítems en la propuesta económica. **j)** 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. **k)** 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. **l)** 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. **m)** Cuando se determine como NO CUMPLE en alguno de los requisitos habilitantes, y se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento en la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente. **n)** Cuando se presenten propuestas posteriores a la hora límite para recepción de propuestas o en lugar diferente, la oferta no haya sido presentada oportunamente y/o no se ajuste a los términos de la Invitación Pública, a menos que las falencias sean subsanables de acuerdo con la Ley 1150 de 2007. **o)** Cuando la carta de presentación esté firmada por quien no tiene la capacidad para comprometer el nombre de quien participe. **p)** Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.

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

	q) Cuando se compruebe que al oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de propuesta se le declaró la caducidad administrativa de algún contrato mediante acto administrativo en firme, durante los cinco (05) últimos años contados a partir de la presentación de la propuesta. **r)** 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. **s)** 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. **t)** 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. **u)** No presentar con la oferta la póliza de seriedad de la oferta. **v)** Las demás causales previstas por la ley y contenidas en la presente invitación. **Causales de Declaratoria de Desierto.** La Corporación podrá declarar desierto el proceso en el plazo para adjudicar, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para el concejo Municipal. Así mismo lo hará en los siguientes casos: **a)** Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el estatuto de contratación y sus reglamentaciones o de la presente invitación, y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no pueda ser subsanada. **b)** Cuando no se presente proponente alguno. **c)** Cuando ninguna de las ofertas presentadas se ajuste o cumpla con lo requerido en la invitación.
15. Requisitos financieros:	Dada la naturaleza, forma de pago y alcance del contrato a celebrar, se considera que no se hace necesario establecer indicadores financieros.

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

<table>
<tr>
<td>16. Análisis de cobertura de las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y el contrato a celebrar</td>
<td>
De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal es libre de exigir o no las garantías en el proceso de selección de mínima cuantía.

Según el análisis de riesgos, teniendo la necesidad de proteger los recursos públicos y que en caso de que se presenten perjuicios para la entidad, por posibles incumplimientos en la ejecución del contrato, es preciso establecer los mecanismos de cobertura del riesgo para que un tercero pueda amparar y asumir este tipo de perjuicios.

En este orden de ideas, para el caso del presente contrato, atendiendo a la naturaleza del mismo, a la cuantía y la especificidad de las obligaciones que contiene, se requiere de un tercero garante que asuma los posibles riesgos derivados de la ejecución de éste, respecto de afectaciones por incumplimiento total o parcial, legal o contractual del objeto y/o de los compromisos pactados.

Así las cosas, el contratista deberá constituir a su costa, a favor del CONCEJO MUNICIPAL DE COTA, NIT: 900.280.346-8, especificando de manera clara el objeto del proceso y presentar con su propuesta, la Garantía Única en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; que cubra los riesgos, en las cuantías y vigencias, por lo cual se determinaron las siguientes garantías y coberturas:
<table>
<tr><th>RIESGO</th><th>PORCENTAJE</th><th>SOBRE EL VALOR</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td>10 %</td><td rowspan="3">Valor total del contrato.</td><td>La vigencia será igual al tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.</td></tr>
<tr><td>Calidad del Servicio</td><td>10%</td><td>La vigencia será igual al tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios y prestaciones sociales</td><td>5%</td><td>La vigencia será igual al tiempo de ejecución del contrato y tres (03) años más.</td></tr>
<tr><td>PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL</td><td colspan="3">- el contratista deberá constituir una garantía de responsabilidad civil extracontractual que proteja a la entidad de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista, Por una cuantía equivalente a 200 salarios mínimos SMMLV con una vigencia igual a la duración del contrato, contada a partir de la expedición de la garantía.</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>17. Sujeción Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio</td>
<td>
Teniendo en cuenta que este proceso de Contratación se adelanta por la modalidad de selección de contratación de mínima cuantía, no se encuentra sujeto a limitación de tiempo de publicación por ningún Tratado o Acuerdo Comercial.
<table>
<tr><th colspan="2">Acuerdo comercial</th><th>Entidad estatal Incluida</th><th>Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del acuerdo comercial</th><th>Excepción aplicable al proceso de contratación</th><th>Proceso contratación cubierto po acuerdo com</th></tr>
<tr><td colspan="2">Chile</td><td>SI</td><td>NO</td><td>NO</td><td>NO</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Triángulo Norte</td><td>Guatemala</td><td>SI</td><td>SI</td><td>NO</td><td>SI</td></tr>
<tr><td>Salvador</td><td>SI</td><td>SI</td><td>NO</td><td>SI</td></tr>
<tr><td colspan="2">Decisión 439/1998 CAN</td><td>SI</td><td>NO</td><td>NO</td><td>NO</td></tr>
<tr><td colspan="2">Unión Europea</td><td>SI</td><td>NO</td><td>NO</td><td>NO</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

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

18. Soportes de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato:	Ver anexo adjunto.
19. Población beneficiada	Funcionarios del Concejo Municipal de Cota y sus grupos familiares.
20. Firma autorizada:	Dado en Cota, Cundinamarca a los doce (12) días del mes de agosto de dos mil veinticinco (2025). **Original firmado** **OSCAR HERNANDO PULIDO ORTIZ** **Presidente del Concejo Municipal** . **Original firmado** **JOSE FERNANDO TORRES CORTES** Secretario General.

proyecto: Luis Quevedo – As. Contratación.
proyecto: María Claudia Beltrán C. – Tesorera 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 Matriz de Riesgo

No	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN DE LO QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?
1	general	externo	Selección	operacional	La falta de capacidad del proponente	Declaratoria desierta del proceso	3	5	8	contratista
2	general	Externa	Contratación	Financiero	**MODIFICACION DEL REGIMEN DE IMPUESTOS APLICABLES AL CONTRATO**: Cuando, en el desarrollo del contrato, se modifican las tarifas de los impuestos o se crean nuevos impuestos o eliminan los ya existentes, generando desequilibrio económico por un valor superior al establecido, se modificará el contrato, adicionando el valor faltante para que el equilibrio económico se mantenga.	Se genera un desequilibrio económico por un valor superior al establecido.	4	5	9	contratista
3	General	Externa	Ejecución	Económico	**RIESGO POR ATRASOS Y SOBRECOSTOS EN LA ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS POR CASO DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO**: Ocurre en el evento en el cual el plazo y el valor contractual es insuficiente como consecuencia del incumplimiento en la entrega de los bienes y/o servicios, mal manejo en el control financiero y técnico del contrato de acuerdo con el seguimiento por parte del supervisor y en general cualquier hecho o circunstancia que atrase la entrega de los bienes y/o servicios.	Los sobrecostos ocasionados por el atraso en la entrega de bienes y servicios	3	3	6	Contratista
4	General	Externa	Selección	Económico	**PRESENTACIÓN DE OFERTAS CON PRECIOS ARTIFICIALMENTE**	Mala calidad de los bienes o servicios recibidos por	4	4	8	Contratista

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

					BAJOS Se presenta cuando el proponente ofrece precios artificialmente bajos, los cuales no obedecen a las condiciones del mercado	parte del contratista, los cuales perjudican el desarrollo del objeto del contrato				

Continuación matriz análisis de riesgos.

No	TRATAMIENTO/CONTROL A SER IMPLEMENTADO	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO			AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
		PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	¿PERIODICIDAD, CUANDO?
1	En la carta de presentación de la propuesta bajo la gravedad de juramento se establezca que el oferente no está incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de acuerdo a la normatividad ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007	2	5	7	SI	Comité estructurador y evaluador	En estructuración y etapa contractual	Firma del contrato	Informes de evaluación	Según cronograma del proceso
2	Se estudiará la posibilidad de modificar el contrato, adicionando el valor faltante para que el equilibrio económico se mantenga y adicionalmente, se llevará a cabo un seguimiento y vigilancia permanente de los cambios normativos en materia tributaria que afecten la ejecución de los contratos y se aplicarán las medidas obligatorias a que haya lugar.	1	2	2	si	Comité estructurador y evaluador	Firma del Contrato	Terminación del Contrato	Supervisión	Mensual
3	El CONTRATISTA responderá total y absolutamente por los sobrecostos imputables a estos atrasos, durante la ejecución del contrato y en el tiempo de su garantía. Para tales efectos deberá constituir garantía de seriedad de la oferta, garantía de cumplimiento y garantía por la calidad de los bienes	1	2	2	si	Supervisor	Firma del Contrato	Terminación del Contrato	Supervisor	Mensual
4	Se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones el comité evaluador, recomendará el	1	2	2	si	Comité evaluador	Adjudicación	Adjudicación del Contrato	Comité económico Evaluador	Adjudicación contrato

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

	rechazo o continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones. Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato ha dicho proponente. Solo será aplicable por la Entidad lo anterior, respecto del precio final obtenido al término de la misma. En caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio o por declarar desierto el proceso.									

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