DATOS GENERALES	
Fecha de emisión del estudio:	DICIEMBRE DE 2025
Secretaría que elabora el estudio:	SECRETARIA DE GENERAL Y DE GOBIERNO, SECRETARÍA AGROPECUARIA MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO ECONÓMICO Y DIRECCION DE TALENTO HUMANO
Objeto de la contratación:	SERVICIO Y SUMINISTRO DE MATERIAL IMPRESO Y POP PARA LAS ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN, DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS CAMPAÑAS INSTITUCIONALES DE INTERES PÚBLICO DESARROLLADAS POR LA ALCALDÍA, ASÍ COMO LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MEDIOS Y POSICIONAMIENTO DE IMAGEN DEL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA.

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

La Constitución Política de Colombia establece en su artículo 2º, que uno de los fines del Estado es: "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".

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

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

Que tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, adicionada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La recién citada ley, así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones propias del Estado Social de Derecho y en fin servir a la comunidad.

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 91 numeral 5º de la Ley 136 de 1994, es atribución del Alcalde Municipal, ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales, de acuerdo con el Plan de Desarrollo Económico y Social y con el Presupuesto Municipal, observando las normas jurídicas aplicables.

De conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y decretos posteriores reglamentarios, previo a un proceso de contratación deberá existir un estudio de conveniencia y oportunidad que refleje la necesidad y forma de satisfacerla, las condiciones del contrato resultante, el soporte técnico y económico del mismo y los riesgos que pueda originar del contrato los cuales deben ser identificados, cuantificados y asignados.

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 91 numeral 5º de la Ley 136 de 1994, es atribución del Alcalde Municipal, ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales, de acuerdo con el Plan de Desarrollo Económico y Social y con el Presupuesto Municipal, observando las normas jurídicas aplicables.

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

ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA ADMINISTRACION

En cumplimiento a sus funciones y con aplicación de los principios de eficiencia y transparencia, provee a las mismas el personal suficiente e idóneo con el objeto de brindar el apoyo necesario a estas en el cumplimiento de sus actividades, a efectos de satisfacer las necesidades de manera adecuada y contribuir con el fortalecimiento institucional en el proceso de mejoramiento continuo de la imagen de la Alcaldía Municipal de Cota.

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

"ARTÍCULO PRIMERO: Establézcase la estructura administrativa del nivel central del Municipio de Cota, la cual estará conformada por las siguientes dependencias:

1. Despacho del alcalde.
2. Dirección de Control Interno.
3. Dirección de Talento Humano.
4. Secretaría de Infraestructura y obras públicas-
5. Secretaría de General y de Gobierno.

5.1. Comisaría de Familia.
5.2. Inspecciones de Policía.

6. Secretaría de Desarrollo Social.
7. Secretaría Agropecuaria, medio ambiente y Desarrollo Económico.
8. Secretaría de Salud.
9. Secretaría de Cultura y Juventudes.
10. Secretaría de Educación.
11. Secretaría de Planeación.
12. Secretaría de Hacienda.
13. Secretaría de Tránsito, Transporte y Movilidad.

(….)ARTÍCULO SEXTO: SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO. Su objeto es realizar la gestión de la logística que requiere la entidad para su normal funcionamiento, en especial su infraestructura física, bienes y equipos, transporte, archivo, almacén, servicios generales, la prestación de los servicios de aseo, mantenimiento y vigilancia de las sedes e inmuebles de la entidad; y coordinar los procesos de adquisición y suministro de insumos, así como apoyar los procedimientos de contratación conforme a las disposiciones legales.

También dentro de las funciones de esta dependencia están las de fomentar el ejercicio de los mecanismos de participación ciudadana, organización y participación política de los ciudadanos, la atención de quejas y reclamos y el cumplimiento de las normas de seguridad ciudadana, de tránsito y transporte, de funcionamiento de los establecimientos comerciales, de los juegos de azar, espectáculos y de utilización del espacio público." (Subrayo propio)

Así mismo, el Decreto Municipal N.° 096 del 22 de noviembre del 2017 "por el cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Municipio de Cota, nivel central de conformidad con lo establecido en el Decreto 2484 de 2014" respecto de las funciones de contratación de la Secretaría General y de Gobierno, señala:

"(…)
ÁREA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS:
30.Planear, organizar, dirigir, coordinar y evaluar los planes, programa y procesos relacionados con los sistemas de comunicación, archivo, mensajería, correspondencia, almacén general, transporte interno, cafetería, aseo y celaduría, para que estos servicios se presten adecuadamente." (Subrayo propio)

CORRESPONDENCIA CON PLANES DE DESARROLLO NACIONAL, DEPARTAMENTAL Y TERRITORIAL

El Municipio de Cota dando cumplimiento a los fines esenciales del Estado se acoge a los instrumentos de planificación administrativa que se articulan entre sí, como lo es el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 'Colombia potencia mundial de vida'", el Plan Departamental De Desarrollo 2024 – 2028, "Gobernando: Más Que Un Plan", y por último el Plan de Desarrollo Municipal ¡Con El Poder De La Gente, Cota Renace! 2024-2027".

CORRESPONDENCIA DEL PROCESO CON EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL O SECCIONAL
PLAN DE DESARROLLO
ACUERDO 002 DE 2024
CON EL PODER DE LA GENTE, COTA RENACE

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

COMPONENTE SALUD DE CALIDAD PARA LA COMUIDAD COTENSE.

Dentro de las brechas más importantes a superar para el municipio se encuentra la relacionada con la garantía de la prestación de unos adecuados servicios de salud que le brinden a la comunidad tranquilidad y la posibilidad de una vida digna en donde esté salvaguardada su integridad. Un territorio de las características de Cota, con los recursos de los que dispone, con la cercanía que tiene a la capital, con el tamaño de su población, con la extensión de su territorio y con la presencia industrial y empresarial, debería contar con unas condiciones de infraestructura física, aseguramiento, acciones de prevención, vigilancia y control y entidades prestadoras adecuadas para atender con efectividad las necesidades de toda la comunidad. De esta manera será propósito de este programa, en el marco de las competencias con las que cuenta la entidad territorial, propender por la implementación de un modelo integral, articulado con las políticas nacionales y con las directrices departamentales, preventivo y de calidad.

EJE ESTRATEGICO EJE-3 CALIDAD DE VIDA PARA RENACER.

Como ya ha sido descrito, el municipio de Cota goza de unas condiciones privilegiadas en términos económicos, ambientales y de localización, sin embargo, en términos sociales, presenta la mayoría de características, condiciones y problemáticas que muchos otros territorios del país. El objetivo final y más relevante de todo proceso de desarrollo siempre será de tipo social, y deberá estar orientado a la generación equitativa de oportunidades para que todos los integrantes de la población puedan satisfacer sus necesidades de una manera integral; y cuando se habla de necesidades no solamente se hace referencia a aquellas de subsistencia, sino también a aquellas que citando al celebre economista Manfred Max-Neef tienen que ver con Protección, Afecto, Entendimiento, Participación, Ocio, Creación, Identidad y Libertad.

Pretender que un gobierno municipal le apunte a una visión tan holística del desarrollo en un proceso de cuatro años de ejercicio podría parecer un sueño, sin embargo, para el caso de Cota, que presenta circunstancias tan particulares y bondadosas, debe ser un reto. Si se logran generar estrategias, programas, proyectos y acciones que desde un comienzo prioricen la Inversión de los recursos destinados a las dimensiones sociales bajo un enfoque articulado y holístico, apostándole a un esquema de generación de oportunidades para la satisfacción Integral de necesidades seguramente que las transformaciones positivas que se generan en la sociedad serán de otro nivel; enfoque por supuesto disruptivo con la práctica tradicional de los gobiernos de utilizar los recursos destinados a los ejes sociales simplemente para entregar ayudas humanitarias de

manera aislada y puntual que no repercuten en un mejoramiento estructural de los distintos sectores sociales (educación, salud, cultura y deporte) y tampoco le generan una sensación a las poblaciones vulnerables de que estén mejorando de una manera significativa su calidad de vida.

PROGRAMA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.

Atendiendo a las solicitudes, urgencias y sugerencias planteadas por los cotenses durante la construcción del presente plan de desarrollo, y en línea con los objetivos establecidos en el plan de gobierno, nos comprometemos a impulsar un conjunto de acciones orientadas al desarrollo integral y sostenible de Cota. Cada año, llevaremos a cabo la estrategia de inspección, vigilancia y control sanitario de establecimientos comerciales, en línea con el plan de acción de la política integral de salud ambiental. Este proceso garantizará el cumplimiento de las normativas y estándares de salud pública en todos los establecimientos, asegurando así un entorno seguro y saludable para nuestros ciudadanos. Además, se realizará anualmente la estrategia de inspección, vigilancia y control sanitario en establecimientos que se dediquen a la preparación, almacenamiento, distribución y comercialización de alimentos y bebidas. Esto asegurará que los productos alimenticios ofrecidos a la comunidad cumplan con los más altos estándares de calidad e inocuidad, protegiendo la salud de nuestros cotenses y previniendo la propagación de enfermedades transmitidas por alimentos.

DECLARACIÓN ESTRATÉGICA.

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

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

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

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

ARTÍCULO 5. ESTRUCTURA GENERAL.

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

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

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

MISIÓN: Trabajamos para hacer de COTA un hogar integral y acogedor donde cada Cotense se sienta parte de una comunidad unida y

próspera. Desde la Administración Municipal, centramos nuestros esfuerzos en el mejoramiento de la calidad de vida, la felicidad y el bienestar de cada uno de los Cotenses.

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

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

VISIÓN: Para 2036 Cota habrá renacido como un municipio ordenado, ambientalmente sostenible, innovador y equitativo. Destacaremos por nuestro liderazgo a nivel regional y nacional en materia de progreso social, económico y tecnológico; nos identificarán por ser pioneros en fomentar un espacio en el que las personas puedan vivir con garantía plena de sus derechos y calidad de vida bajo un modelo de desarrollo planificado e integral, logrando la articulación del territorio y el bienestar de nuestra comunidad.

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

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

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

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

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

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

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

META A IMPACTAR

La Secretaría General y de Gobierno en el marco del plan de desarrollo "¡Con el poder de la gente, Cota renace 2024-2027!" y para el logro de la gestión municipal, necesita garantizar una comunicación efectiva para alcanzar las metas propuestas, cumplir con las funciones asignadas, y garantizar el éxito de las iniciativas institucionales de forma estratégica y visible. Esta comunicación es esencial para alcanzar las metas propuestas, cumplir con las funciones asignadas y asegurar el éxito de las iniciativas institucionales.

De igual forma, requiere el uso de material impreso por parte de todas las dependencias de la Alcaldía como herramienta crucial para alcanzar estos objetivos y asegurar que la oferta institucional sea comunicada de forma efectiva para todos los ciudadanos. La socialización de información estratégica y el posicionamiento de imagen institucional son elementos fundamentales para garantizar la transparencia, la participación ciudadana y la efectividad de las políticas, planes, programas y proyectos a cargo de la entidad.

En resumen, se requiere material impreso y POP para las diferentes actividades y de esta forma fortalecer la comunicación institucional, mejorar la relación con los ciudadanos, consolidar la imagen de la Alcaldía y contribuir al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo.

PLAN DE DESARROLLO	CON EL PODER DE LA GENTE COTA RENACE 2024 – 2027
DEPENDENCIA RESPONSABLE	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
EJE ESTRATEGICO	1 – ORGANIZAR NUESTRA CASA
COMPONENTE	COTA RENACE CON SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
PROGRAMA	4501 – FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA – SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
META	20 – Elaborar e implementar al 100% el Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana - PISCC en el municipio de Cota.

En particular, y como parte fundamental de la Secretaría en el cumplimiento de la meta #20 “Elaborar e implementar al 100% el Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana PISCC en el municipio de Cota”, se requiere suministro de material impreso y pop para las actividades de comunicación, divulgación y difusión de las campañas institucionales de interés público desarrolladas en el marco del PISCC.

Estas actividades, esenciales para la gestión, incluyen entre otras, las siguientes:

Divulgación de campañas de seguridad.
Comunicación de información para la prevención del delito.
Divulgación de informes relevantes.
Socialización de campañas estratégicas de seguridad y convivencia.

PLAN DE DESARROLLO	CON EL PODER DE LA GENTE COTA RENACE 2024 – 2027
DEPENDENCIA RESPONSABLE	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
EJE ESTRATEGICO	1 – ORGANIZAR NUESTRA CASA
COMPONENTE	COTA RENACE CON SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
PROGRAMA	4501 – FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA – SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
META	21 – Diseñar e implementar dos (2) programas anuales para fortalecer la convivencia y la seguridad ciudadana en el municipio de Cota.

En particular, y como parte fundamental de la Secretaría en el cumplimiento de la meta #21 “Diseñar e implementar dos (2) programas anuales para fortalecer la convivencia y la seguridad ciudadana en el municipio de Cota”, se requiere suministro de material impreso y pop para las actividades de comunicación, divulgación y difusión de las campañas institucionales de interés público desarrolladas por el área de seguridad.
Estas actividades, esenciales para la gestión, incluyen entre otras, las siguientes:
Divulgación de programas de prevención y sensibilización.
Comunicación de información para la resolución de conflictos.
Divulgación de información respeto a la diversidad.
Socialización de campañas estratégicas: “Cuido y protejo la integridad de nuestros NNA”

PLAN DE DESARROLLO	CON EL PODER DE LA GENTE COTA RENACE 2024 – 2027
DEPENDENCIA RESPONSABLE	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
EJE ESTRATEGICO	3. CALIDAD DE VIDA PARA RENACER
COMPONENTE	COTA RENACE CON SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
PROGRAMA	4502 – Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos.
META	244 – Implementar una (1) estrategia para fortalecer la participación de los grupos étnicos con asentamiento en el municipio de Cota.

En particular, y como parte fundamental de la Secretaría en el cumplimiento de la meta #244 “Implementar una (1) estrategia para fortalecer la participación de los grupos étnicos con asentamiento en el municipio de Cota”, se requiere suministro de material impreso y pop para las actividades de comunicación, divulgación y difusión de las campañas institucionales de interés público desarrolladas en el marco de la estrategia de participación de los grupos étnicos.

Estas actividades, esenciales para la gestión, incluyen entre otras, las siguientes:

Divulgación de programas para el fortalecimiento del dialogo étnico
Sensibilización de campañas sobre equidad, inclusión y reconocimiento de la diversidad étnica.
Comunicación de información sobre participación intercultural.
Divulgación de información sobre el resguardo indígena.

PLAN DE DESARROLLO	CON EL PODER DE LA GENTE COTA RENACE 2024 – 2027
DEPENDENCIA RESPONSABLE	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
EJE ESTRATEGICO	4. TRANSPARENCIA DE UN GOBIERNO PARA TODOS
COMPONENTE	GOBIERNO EFICIENTE Y TRANSPARENTE
PROGRAMA	4599 – Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
META	286 – Implementar la Política Pública de Participación Ciudadana.

En particular, y como parte fundamental de la Secretaría en el cumplimiento de la meta #286 “Implementar la Política Pública de Participación Ciudadana”, se requiere suministro de material impreso y pop para las actividades de comunicación, divulgación y difusión de las campañas institucionales de interés público desarrolladas en el marco de la política pública de participación ciudadana.

Estas actividades, esenciales para la gestión, incluyen entre otras, las siguientes:

Divulgación de programas para el fortalecimiento de la participación ciudadana.
Sensibilización de campañas sobre participación y juntas de acción comunal.
Comunicación de información sobre participación y liderazgo comunal.
Divulgación de información sobre los ejes de la política pública.

PLAN DE DESARROLLO	CON EL PODER DE LA GENTE COTA RENACE 2024 – 2027
DEPENDENCIA RESPONSABLE	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
EJE ESTRATEGICO	4. TRANSPARENCIA DE UN GOBIERNO PARA TODOS
COMPONENTE	GOBIERNO EFICIENTE Y TRANSPARENTE
PROGRAMA	4502 – Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos.
META	287 – Implementar cinco (5) estrategias para el fortalecimiento del ejercicio de la participación ciudadana y el control social, enfocado a las juntas de acción comunal, población afro, veedurías ciudadanas, diversidad sexual y enfoque de género y demás grupos de valor.

En particular, y como parte fundamental de la Secretaría en el cumplimiento de la meta #287 “Implementar cinco (5) estrategias para el fortalecimiento del ejercicio de la participación ciudadana y el control social, enfocado a las juntas de acción comunal, población afro, veedurías ciudadanas, diversidad sexual y enfoque de género y demás grupos de valor.”, se requiere suministro de material impreso y pop para las actividades de comunicación, divulgación y difusión de las campañas institucionales de interés público desarrolladas en el marco del fortalecimiento del control social.

Estas actividades, esenciales para la gestión, incluyen entre otras, las siguientes:

Divulgación de programas para el fortalecimiento del control social y la veeduría
Sensibilización de campañas sobre población afro
Comunicación de información sobre participación y diversidad sexual
Divulgación de información sobre jóvenes y otros grupos de valor.

PLAN DE DESARROLLO	CON EL PODER DE LA GENTE COTA RENACE 2024 – 2027
DEPENDENCIA RESPONSABLE	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
EJE ESTRATEGICO	3. CALIDAD DE VIDA PARA RENACER
COMPONENTE	LA DIGNIDAD HUMANA Y SOCIAL DE COTA RENACE
PROGRAMA	4101 – Atención, asistencia y reparación integral a las víctimas.
META	241 – Garantizar al 100% las medidas de atención, asistencia y reparación a las víctimas del conflicto armado interno.

En particular, y como parte fundamental de la Secretaría en el cumplimiento de la meta #241 "Garantizar al 100% las medidas de atención, asistencia y reparación a las víctimas del conflicto armado interno", se requiere suministro de material impreso y pop para las actividades de comunicación, divulgación y difusión de las campañas institucionales de interés público desarrolladas en el marco del programa de víctimas del conflicto armado.

Estas actividades, esenciales para la gestión, incluyen entre otras, las siguientes:

Divulgación de programas para la atención, asistencia y reparación a las víctimas
Sensibilización de campañas sobre población víctima
Divulgación de información de interés para la población víctima

PLAN DE DESARROLLO	CON EL PODER DE LA GENTE COTA RENACE 2024 – 2027
DEPENDENCIA RESPONSABLE	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
EJE ESTRATEGICO	4. TRANSPARENCIA DE UN GOBIERNO PARA TODOS
COMPONENTE	GOBIERNO EFICIENTE Y TRANSPARENTE
PROGRAMA	4599 – Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial.
META	261 – Crear e implementar al 100% el plan de medios, socialización de información estratégica y posicionamiento de imagen con relación a las acciones del gobierno municipal.

En particular, y como parte fundamental de la Secretaría en el cumplimiento de la meta #261 "Crear e implementar al 100% el plan de medios, socialización de información estratégica y posicionamiento de imagen con relación a las acciones del gobierno municipal", se requiere suministro de material impreso y pop para las actividades de comunicación, divulgación y difusión de las campañas institucionales de interés público desarrolladas en el marco de la gestión institucional de la Alcaldía.

PLAN DE DESARROLLO	CON EL PODER DE LA GENTE COTA RENACE 2024 – 2027
DEPENDENCIA RESPONSABLE	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
EJE ESTRATEGICO	4. TRANSPARENCIA DE UN GOBIERNO PARA TODOS
COMPONENTE	GOBIERNO EFICIENTE Y TRANSPARENTE
PROGRAMA	4599 – Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial.
META	257 – Desarrollar e implementar una (1) estrategia de servicio a la ciudadanía.

En particular, y como parte fundamental de la Secretaría en el cumplimiento de la meta #257 "Desarrollar e implementar una (1) estrategia de servicio a la ciudadanía", se requiere suministro de material impreso y pop para las actividades de comunicación, divulgación y difusión de las campañas institucionales de interés público desarrolladas en el marco del programa de servicio a la ciudadanía.

Estas actividades, esenciales para la gestión, incluyen entre otras, las siguientes:

Divulgación de programas para el conocimiento de la comunidad en general
Sensibilización de campañas para el mejoramiento de la atención de la comunidad
Divulgación de información de interés para la comunidad en general

PLAN DE DESARROLLO	CON EL PODER DE LA GENTE COTA RENACE 2024 – 2027
DEPENDENCIA RESPONSABLE	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
EJE ESTRATEGICO	4. TRANSPARENCIA DE UN GOBIERNO PARA TODOS
COMPONENTE	GOBIERNO EFICIENTE Y TRANSPARENTE
PROGRAMA	4599 – Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial.
META	258 – Implementar la política de prevención del daño antijurídico y defensa judicial del municipio de Cota.

En particular, y como parte fundamental de la Secretaría en el cumplimiento de la meta #258 "Implementar la política de prevención del daño antijuridico y defensa judicial del municipio de Cota", se requiere suministro de material impreso y pop para las actividades de comunicación, divulgación y difusión de las campañas institucionales de interés público desarrolladas en el marco del programa de prevención del daño antijurídico y defensa judicial.

Estas actividades, esenciales para la gestión, incluyen entre otras, las siguientes:

Divulgación de mecanismos jurídicos
Sensibilización sobre actos administrativos
Divulgación de información sobre acciones jurídica: conciliaciones, derechos de petición, tutelas, entre otros.
Promoción de campañas institucionales

PLAN DE DESARROLLO	CON EL PODER DE LA GENTE COTA RENACE 2024 – 2027
DEPENDENCIA RESPONSABLE	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
EJE ESTRATEGICO	4. TRANSPARENCIA DE UN GOBIERNO PARA TODOS
COMPONENTE	GOBIERNO EFICIENTE Y TRANSPARENTE
PROGRAMA	4599 – Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial.
META	254 – Formular e implementar la política pública de Libertad religiosa, cultos y de conciencia.

En particular, y como parte fundamental de la Secretaría en el cumplimiento de la meta #254 “Formular e implementar la política pública de Libertad religiosa, cultos y de conciencia”, se requiere suministro de material impreso y pop para las actividades de comunicación, divulgación y difusión de las campañas institucionales de interés público desarrolladas en el marco de la formulación de la política pública.

Estas actividades, esenciales para la gestión, incluyen entre otras, las siguientes:

Divulgación de la política pública
Sensibilización sobre aspectos fundamentales de la política
Divulgación de información institucional para comunidad e interesados
Promoción de campañas institucionales

PLAN DE DESARROLLO	CON EL PODER DE LA GENTE COTA RENACE 2024 – 2027
DEPENDENCIA RESPONSABLE	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
EJE ESTRATEGICO	4. TRANSPARENCIA DE UN GOBIERNO PARA TODOS
COMPONENTE	COTA RENACE CON PARTICIPACIÓN EFECTIVA
PROGRAMA	4501 – Fortalecimiento de la convivencia de Cota.
META	281 – Implementar la política pública de buen trato y convivencia familiar.

En particular, y como parte fundamental de la Secretaría en el cumplimiento de la meta #281 “Implementar la política pública de buen trato y convivencia familiar”, se requiere suministro de material impreso y pop para las actividades de comunicación, divulgación y difusión de las campañas institucionales de interés público desarrolladas en el marco de la formulación de la política pública.

Estas actividades, esenciales para la gestión, incluyen entre otras, las siguientes:

Divulgación de la política pública
Sensibilización sobre aspectos fundamentales de la política
Divulgación de información institucional para comunidad e interesados
Promoción de campañas institucionales

PLAN DE DESARROLLO	CON EL PODER DE LA GENTE COTA RENACE 2024 – 2027
DEPENDENCIA RESPONSABLE	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
EJE ESTRATEGICO	1. ORGANIZAR NUESTRA CASA
COMPONENTE	COTA RENACE CON SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
PROGRAMA	4501 – Fortalecimiento de la convivencia de Cota.
META	22 – Garantizar de forma eficiente la atención al 100% de casos de competencia de las inspecciones de policía en el municipio de Cota.

En particular, y como parte fundamental de la Secretaría en el cumplimiento de la meta #22 “Garantizar de forma eficiente la atención al 100% de casos de competencia de las inspecciones de policía en el municipio de Cota.”, se requiere suministro de material impreso y

pop para las actividades de comunicación, divulgación y difusión de las campañas institucionales de interés público desarrolladas en el marco de las competencias de la Inspección de policía.

Estas actividades, esenciales para la gestión, incluyen entre otras, las siguientes:

Divulgación de información sobre contravenciones
Sensibilización sobre mediaciones
Divulgación de información institucional para comunidad e interesados
Promoción de campañas institucionales

PLAN DE DESARROLLO	CON EL PODER DE LA GENTE COTA RENACE 2024 – 2027
DEPENDENCIA RESPONSABLE	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
EJE ESTRATEGICO	1. ORGANIZAR NUESTRA CASA
COMPONENTE	COTA RENACE CON SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
PROGRAMA	4501 – Fortalecimiento de la convivencia de Cota.
META	24 – Garantizar de forma eficiente la atención al 100% de casos de competencia de la Comisaría de Familia en el municipio de Cota.

En particular, y como parte fundamental de la Secretaría en el cumplimiento de la meta #24 “Garantizar de forma eficiente la atención al 100% de casos de competencia de la Comisaría de Familia en el municipio de Cota.”, se requiere suministro de material impreso y pop para las actividades de comunicación, divulgación y difusión de las campañas institucionales de interés público desarrolladas en el marco de las competencias de la Comisaría de Familia.

Estas actividades, esenciales para la gestión, incluyen entre otras, las siguientes:

Divulgación de información sobre protección a víctimas en el contexto familiar
Sensibilización sobre protección personas en situación de vulnerabilidad.
Divulgación de información institucional para comunidad e interesados
Promoción de campañas institucionales

PLAN DE DESARROLLO	CON EL PODER DE LA GENTE COTA RENACE 2024 – 2027
DEPENDENCIA RESPONSABLE	SAMADE
EJE ESTRATEGICO	1. ORGANIZAR NUESTRA CASA
COMPONENTE	BIENESTAR ANIMAL
PROGRAMA	4501 – Fortalecimiento de la convivencia de Cota.
META	83 – Entregar en adopción a ciento treinta (130) animales al año.

En particular, este servicio se encuentra alineado con la meta de entregar en adopción ciento treinta (130) animales al año, ya que mediante la producción de material impreso y publicitario (afiches, volantes, pendones, piezas informativas y promocionales) se logrará visibilizar las jornadas de adopción, sensibilizar a la comunidad frente a la tenencia responsable de mascotas, e incentivar la participación activa de la ciudadanía en los programas de bienestar animal.

PLAN DE DESARROLLO	CON EL PODER DE LA GENTE COTA RENACE 2024 – 2027
DEPENDENCIA RESPONSABLE	SAMADE
EJE ESTRATEGICO	1. ORGANIZAR NUESTRA CASA
COMPONENTE	COTA SOSTENIBLE PRESERVA SU MEDIO AMBIENTE
PROGRAMA	3202 – Conservación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos
META	65 – Proteger dos mil doscientos cincuenta hectáreas (2.250ha) de ecosistemas estratégicos en el municipio de Cota a través de actividades relacionadas con guardabosques, cercado, entre otras.

La producción y distribución de material impreso y piezas publicitarias (afiches, pendones, cartillas, folletos, volantes, señalética y demás elementos POP) permite informar, sensibilizar y educar a la comunidad sobre la importancia de las acciones que adelanta la Alcaldía en materia de conservación ambiental, cultura ciudadana, protección de fuentes hídricas y sostenibilidad ecológica. El contrato se articula directamente con la meta:

“Proteger dos mil doscientas cincuenta hectáreas (2.250 ha) de ecosistemas estratégicos en el municipio de Cota, a través de actividades

relacionadas con guardabosques, cercado, entre otras (1%)."

La comunicación y divulgación de las acciones ambientales hacen parte esencial del cumplimiento de esta meta, pues contribuyen a:

Promover la participación comunitaria en la protección de los ecosistemas.
Visibilizar el impacto positivo de los programas de conservación ejecutados por la Alcaldía.
Generar conciencia ambiental entre los habitantes, incentivando comportamientos responsables frente al territorio.
Difundir los resultados de las actividades de guardabosques, reforestación y cercado de áreas protegidas.

PLAN DE DESARROLLO	CON EL PODER DE LA GENTE, COTA RENACE"
DEPENDENCIA RESPONSABLE	DIRECCION DE TALENTO HUMANO
EJE ESTRATÉGICO	4- TRANSPARENCIA DE UN GOBIERNO PARA TODOS
COMPONENTE	4.2 COMPONENTE COTA RENACE CON PARTICIPACION EFECTIVA
PROGRAMA	4599- FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL
META	277- IMPLEMENTAR UNA (1) ESTRATEGIA PARA LA AUTOTUTELA DISCIPLINARIA EN ARMONÍA CON EL CÓDIGO GENERAL DISCIPLINARIO EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

La producción y distribución de material impreso y piezas publicitarias (afiches, pendones, cartillas, folletos, volantes, señalética y demás elementos POP) permite informar, sensibilizar y educar a los funcionarios mediante campañas de sus obligaciones frente las actuaciones disciplinarias en cabeza de la Dirección de Talento Humano, permitirá garantizar plenamente los derechos y garantías procesales de los servidores públicos en el desarrollo de los procesos disciplinarios, lo cual fortalecerá la gestión administrativa.

Adicionalmente, la Administración Municipal en su conjunto y la ciudadanía resultan favorecidas en tanto la estrategia de autotutela disciplinaria contribuirá a garantizar la moralidad administrativa, prevenir riesgos de corrupción y reforzar la confianza en la gestión pública. El impacto esperado trasciende la simple dotación de bienes, ya que se orienta a consolidar un sistema disciplinario confiable, ágil y ajustado a la Constitución y al Código General Disciplinario, fortaleciendo así la integridad institucional.

JUSTIFICACION TECNICA Y JURIDICA

La SECRETARIA DE GENERAL Y DE GOBIERNO, SECRETARÍA AGROPECUARIA MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO ECONÓMICO Y DIRECCION DE TALENTO HUMANO en el marco del plan de desarrollo "¡Con el poder de la gente, Cota renace 2024-2027!" y para el logro de la gestión municipal, necesita garantizar una comunicación efectiva para alcanzar las metas propuestas, cumplir con las funciones asignadas, y garantizar el éxito de las iniciativas institucionales de forma estratégica y visible. Esta comunicación es esencial para alcanzar las metas propuestas, cumplir con las funciones asignadas y asegurar el éxito de las iniciativas institucionales.

De igual forma, requiere el uso de material impreso por parte de todas las dependencias de la Alcaldía como herramienta crucial para alcanzar estos objetivos y asegurar que la oferta institucional sea comunicada de forma efectiva para todos los ciudadanos. La socialización de información estratégica y el posicionamiento de imagen institucional son elementos fundamentales para garantizar la transparencia, la participación ciudadana y la efectividad de las políticas, planes, programas y proyectos a cargo de la entidad.

En resumen, se requiere material impreso y POP para las diferentes actividades y de esta forma fortalecer la comunicación institucional, mejorar la relación con los ciudadanos, consolidar la imagen de la Alcaldía y contribuir al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo.

En el contexto actual, la seguridad y la convivencia ciudadana se han convertido en pilares fundamentales para el bienestar de la comunidad. Las campañas de seguridad y convivencia ciudadana, utilizando medios impresos y publicidad, juegan un papel crucial en la promoción de un entorno más seguro y armonioso para todos los habitantes del municipio a través del desarrollo de varios enfoques como:

El fomento de la conciencia ciudadana: por medio de campañas de seguridad que buscan informar y educar a los ciudadanos sobre prácticas seguras y comportamientos responsables. A través de impresos, como folletos y carteles, así como publicidad en medios locales, logra difundir mensajes claros y accesibles que ayuden a prevenir delitos y accidentes. Estos recursos permiten que la información llegue de manera efectiva a todos los rincones del municipio, garantizando que cada persona esté al tanto de cómo contribuir a un entorno más seguro.

La promoción de la participación activa: ya que la convivencia ciudadana no es responsabilidad exclusiva de las autoridades, sino de cada

miembro de la comunidad. Las campañas bien diseñadas alientan a los ciudadanos a participar activamente en la vigilancia de su entorno y en la promoción de valores de respeto y cooperación. La publicidad efectiva puede destacar la importancia de reportar actividades sospechosas y de involucrarse en iniciativas comunitarias, fortaleciendo así el tejido social.

Reforzar la Confianza en las Autoridades: Una comunicación constante y transparente a través de impresos y medios de publicidad ayuda a construir y mantener la confianza entre los ciudadanos y las autoridades locales. Informar sobre las medidas de seguridad implementadas y los resultados obtenidos genera un ambiente de transparencia y confianza, lo que facilita la colaboración y el compromiso de la población con las políticas de seguridad y convivencia.

Educar en la Prevención: Las campañas de seguridad no solo se centran en las respuestas ante situaciones de emergencia, sino también en la prevención. Mediante la distribución de materiales educativos y anuncios, puede enseñar a los ciudadanos sobre prácticas preventivas, como el uso de dispositivos de seguridad en el hogar y la importancia de la vigilancia vecinal, reduciendo así el riesgo de incidentes.

Fortalecer el Sentido de Comunidad: La convivencia ciudadana se fortalece cuando los ciudadanos se sienten parte de una comunidad unida. Las campañas que promueven la seguridad y el respeto mutuo ayudan a crear un sentido de pertenencia y cohesión social. Al destacar ejemplos positivos de colaboración y vecindad, se fomenta un ambiente en el que todos se sienten responsables de contribuir al bienestar común.

En conclusión, las campañas de seguridad y convivencia ciudadana, a través de impresos y publicidad, son herramientas vitales para construir un municipio más seguro y unido. Al invertir en estas iniciativas, no solo se protege a la comunidad, sino que también se promueve un ambiente en el que todos pueden vivir con tranquilidad y respeto mutuo.

Por otro lado, la Administración Municipal de Cota dentro de su gestión municipal, necesita garantizar una comunicación efectiva para alcanzar las metas propuestas, cumplir con las funciones asignadas, y garantizar el éxito de las iniciativas institucionales. El uso de material impreso por parte de todas las dependencias de una alcaldía se revela como una herramienta crucial para alcanzar estos objetivos y asegurar que la oferta institucional llegue de manera efectiva a todos los ciudadanos, así:

El Alcance las Metas Propuestas: Cada dependencia dentro de la Administración Municipal, tiene metas específicas que contribuyen al desarrollo y bienestar del municipio. El material impreso, como folletos, carteles e informes, proporciona una plataforma tangible para comunicar estos objetivos de manera clara y accesible. Este tipo de material permite a cada dependencia detallar sus metas, estrategias y planes de acción, asegurando que todos los actores involucrados estén alineados y comprometidos con los resultados esperados.

El Cumplimiento de Funciones y Logros: Para que una dependencia pueda cumplir eficazmente con sus funciones y reportar sus logros, es fundamental contar con herramientas de comunicación efectivas. Los informes impresos, memorias de actividades y comunicados periódicos permiten una evaluación transparente y detallada del desempeño. Estos documentos no solo facilitan la rendición de cuentas, sino que también celebran los logros alcanzados, motivando al personal y mostrando a la comunidad el impacto positivo de la gestión municipal.

La Difusión de la Oferta Institucional: Una de las funciones primordiales de las dependencias es informar a los ciudadanos sobre la oferta institucional y los servicios disponibles. El material impreso, como brochures informativos, guías de servicios y carteles en lugares públicos, proporciona a los ciudadanos la información necesaria sobre los programas, ayudas, y servicios ofrecidos. Este acceso a la información facilita la participación ciudadana y el aprovechamiento de los recursos disponibles.

La Promoción de Eventos y Campañas: Para asegurar una alta participación en eventos y campañas organizados por la administración, es fundamental una promoción eficaz. El material impreso, incluyendo invitaciones, afiches y volantes, desempeña un papel crucial en la difusión de eventos comunitarios, campañas de sensibilización y estrategias de mejora. Al utilizar estos recursos, las dependencias pueden captar la atención de la población y fomentar una mayor involucración en las actividades propuestas.

Las Estrategias de Comunicación Coherente: El uso consistente de material impreso asegura una comunicación coherente y profesional a lo largo de todas las dependencias de la alcaldía. Establecer un estándar para el diseño y contenido de los documentos impresos garantiza que la información sea clara, uniforme y alineada con la imagen institucional. Esta coherencia no solo refuerza la identidad de la alcaldía, sino que también facilita la comprensión y la confianza de la comunidad en las iniciativas municipales.

Así mismo, la contratación del servicio y suministro de material impreso y piezas POP resulta fundamental para el desarrollo de las estrategias de comunicación, divulgación y difusión de las campañas institucionales lideradas por la Alcaldía Municipal por las secretarias y dirección referida. Estos insumos permiten garantizar que la información de interés público llegue de manera efectiva, clara y atractiva a la comunidad, contribuyendo al fortalecimiento de la confianza ciudadana y al posicionamiento de la imagen institucional del municipio de Cota, así como informar, sensibilizar y educar a la comunidad sobre la importancia de las acciones que adelanta la Alcaldía en materia de conservación ambiental, cultura ciudadana, protección de fuentes hídricas y sostenibilidad ecológica.

En particular, este servicio se encuentra alineado con la meta de entregar en adopción ciento treinta (130) animales al año, ya que mediante la producción de material impreso y publicitario (afiches, volantes, pendones, piezas informativas y promocionales) se logrará visibilizar las jornadas de adopción, sensibilizar a la comunidad frente a la tenencia responsable de mascotas, e incentivar la participación activa de la

ciudadanía en los programas de bienestar animal.

En este sentido, el suministro de material impreso y POP es un componente esencial para la implementación del plan de medios y posicionamiento de la imagen del municipio de Cota, a través del cual se consolidará la comunicación institucional, se fomentará la participación ciudadana y se generarán impactos positivos en el bienestar de la población y de los animales del municipio.

La Administración Municipal requiere fortalecer las estrategias de comunicación institucional con el fin de garantizar la difusión efectiva de los programas, proyectos y actividades de interés público, especialmente aquellos relacionados con la protección del medio ambiente y los ecosistemas estratégicos del municipio.

El uso de materiales impresos y de apoyo visual resulta indispensable para complementar las estrategias de comunicación digital y garantizar el alcance en zonas rurales y urbanas donde los medios electrónicos no siempre son suficientes. Estos insumos se convierten en herramientas pedagógicas y de recordación, fortaleciendo el vínculo entre la comunidad y la Administración Municipal.

En conclusión, el material impreso es una herramienta esencial para la consecución de sus metas, el cumplimiento de sus funciones y la promoción de su oferta institucional. Al integrar el uso efectivo de estos recursos en sus estrategias de comunicación, las dependencias pueden mejorar la transparencia, fortalecer el vínculo con la comunidad y asegurar el éxito de sus programas y campañas.

LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

OBJETO

SERVICIO Y SUMINISTRO DE MATERIAL IMPRESO Y POP PARA LAS ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN, DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS CAMPAÑAS INSTITUCIONALES DE INTERES PÚBLICO DESARROLLADAS POR LA ALCALDÍA, ASÍ COMO LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MEDIOS Y POSICIONAMIENTO DE IMAGEN DEL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA.

ALCANCE DEL OBJETO

El presente contrato se requiere con el fin de fortalecer las estrategias de comunicación institucional con el fin de garantizar la difusión efectiva de los programas, proyectos y actividades de interés público, especialmente aquellos relacionados con la protección del medio ambiente y los ecosistemas estratégicos del municipio, las campañas de seguridad y convivencia ciudadana e institucionales al interior de la entidad.

El uso de materiales impresos y de apoyo visual resulta indispensable para complementar las estrategias de comunicación digital y garantizar el alcance en zonas rurales y urbanas donde los medios electrónicos no siempre son suficientes. Estos insumos se convierten en herramientas pedagógicas y de recordación, fortaleciendo el vínculo entre la comunidad y la Administración Municipal.

En conclusión, el material impreso es una herramienta esencial para la consecución de sus metas, el cumplimiento de sus funciones y la promoción de su oferta institucional. Al integrar el uso efectivo de estos recursos en sus estrategias de comunicación, las dependencias pueden mejorar la transparencia, fortalecer el vínculo con la comunidad y asegurar el éxito de sus programas y campañas.

CLASIFICACION UNSPSC

14	11	15	00	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
14	12	19	00	PAPEL PRENSA Y DE OFFSET
44	10	16	00	MÁQUINAS PARA PROCESAMIENTO DE PAPEL Y ACCESORIOS
44	10	35	00	SUMINISTROS DE MÁQUINAS DE ENCUADERNAR
44	12	16	00	SUMINISTROS DE ESCRITORIO
44	12	20	00	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES
45	10	15	00	MAQUINARIA Y EQUIPO DE IMPRENTA
55	10	15	00	PUBLICACIONES IMPRESAS
73	15	19	00	SERVICIOS A LA INDUSTRIA DE IMPRESIÓN
82	10	15	00	PUBLICIDAD IMPRESA
82	12	15	00	IMPRESIÓN
82	14	15	00	SERVICIOS DE DISEÑO ARTÍSTICO

ESPECIFICACIONES TECNICAS

EN DOCUMENTO ANEXO.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto de contrato.

2. Suscribir el acta de inicio juntamente con el supervisor del contrato.
3. Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requiera para la correcta y oportuna ejecución de las actividades y de acuerdo con las condiciones técnicas establecidas en los documentos previos.
4. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista, o sus empleados con el Municipio.
5. Realizar las actividades correspondientes según las instrucciones del Municipio, para realizar el objeto del contrato.
6. Garantizar las condiciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.
7. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello.
8. Constituir todas las pólizas a que haya lugar amparando los riesgos, montos en dinero, y tiempos exigidos de conformidad con los estudios previos y la propuesta presentada.
9. Elaborar, rendir y entregar los informes que solicite la entidad contratante a través de la supervisión o de quien esta designe, en relación con el objeto contratado y las obligaciones derivadas del mismo.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
12. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
13. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este hecho.
14. Acreditar sus pagos de SSI o parafiscales según sea el caso y cuando fuere necesario, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, parafiscales y pago a cajas de compensación familiar vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato.
15. El contratista en virtud de la suscripción del presente contrato se compromete a: a) Manejar de manera confidencial la información que como tal sea presentada, entregada y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la presentación de sus servicios. b) Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial. c) Informar inmediatamente, al supervisor del contrato sobre cualquier circunstancia presentada en el desarrollo de su trabajo. d) Colaborar con la mayor diligencia en la documentación y declaración de lo hallado y mantener sobre todo ello los compromisos de confidencialidad requeridos y necesarios.
16. Mantener indemne al Municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista.
17. Será responsabilidad del contratista sufragar los gastos de salarios, prestaciones sociales y demás erogaciones que se generen por concepto del personal que vincule.
18. Deberá asumir los riesgos tipificados y distribuidos en los estudios y documentos previos, el pliego de condiciones definitivo. Para los fines pertinentes, la matriz de riesgos hace parte integral del contrato y debe interpretarse en forma conjunta.
19. Las demás que se deriven del objeto contractual aquí señalado.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

Para efectos del cumplimiento del objeto el contratista se compromete a cumplir las siguientes actividades:

1. Atender el suministro de material impreso y POP, a más tardar sobre las 24 horas de su requerimiento.
2. Entregar una prueba digital de impresión (Sherpa) por cuenta del contratista cuando sea requerido por el supervisor del contrato. Esta impresión digital no se cobrará de manera adicional, hace parte del servicio del contrato y es para casos excepcionales, la cual será entregada, a más tardar sobre las 24 horas de su requerimiento.
3. Contar con transporte para entrega del material solicitado sin costo adicional al contrato.
4. Realizar las entregas únicamente al personal designado por el supervisor del contrato.
5. Relacionar cada bien y/o servicio entregado debe relacionarse mediante factura, para el pago correspondiente: El supervisor verificará que los elementos suministrados por parte del contratista concuerden con su solicitud.
6. Presentar a los profesionales del área de Prensa de la Alcaldía Municipal de Cota un ejemplar de los elementos impresos o promocionales, para su revisión y aprobación; así como los logos institucionales a incluir conforme a la guía de uso de imagen institucional de la Alcaldía Municipal de Cota.
7. Tener a disposición de la Alcaldía Local los materiales impresos y promocionales en las cantidades, especificaciones y calidades requeridas.
8. Aceptar por parte de la Alcaldía Municipal de Cota, la corrección, repetición y una nueva entrega de los medios pactados, teniendo en cuenta las inconformidades, observaciones y requerimientos presentados por el supervisor del contrato y los profesionales de Prensa, cuando se evidencie que el tipo y calidad del material de los bienes o las

especificaciones técnicas, presentan diferencias con las muestras aprobadas. Sin que ello represente costos adicionales para la Alcaldía Local.

9. Garantizar que los valores ofertados a los materiales impresos y promocionales se mantendrán durante el plazo de ejecución del contrato.
10. Prever y responsabilizarse todos los costos directos e indirectos durante la ejecución del contrato.
11. Implementar un formato de control de despachos y entregas de los elementos requeridos en la ejecución del contrato que permita la realización de la conciliación mensual de las facturas en relación con los elementos entregados al supervisor del contrato y que genere reportes de los saldos de la ejecución; con la firma de aprobación del supervisor del contrato respecto de los pedidos realizados y de su recibo a satisfacción.
12. Garantizar el personal necesario e idóneo para prestar el servicio de instalación materiales publicitarios impresos en diferentes estructuras y superficies.
13. Las demás obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA

1. Adoptar medidas de manejo ambiental que prevengan, mitiguen o compensen los impactos negativos durante la realización de las actividades.
2. Garantizar una adecuada disposición final de residuos sólidos, líquidos y especiales generados durante los eventos.
3. Implementar prácticas de uso racional de recursos como agua, energía y materiales.
4. Cumplir con la normatividad ambiental vigente a nivel municipal, departamental y nacional.
5. Promover el uso de materiales reciclables, biodegradables o reutilizables en el desarrollo de las actividades.

OBLIGACIONES FINANCIERAS DEL CONTRATISTA

1. Presentar facturas con los soportes correspondientes, conforme a los avances y entregables.
2. Asumir todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato.
3. Cumplir con las obligaciones tributarias generadas por el contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactada.
2. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato
3. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
4. Recibir los suministros y complementos por parte del contratista en las condiciones requeridas en las especificaciones técnicas.
5. En caso de un defecto y/o falencia del suministro, requerir al contratista el remplazo en el menor tiempo posible verificando que el nuevo producto cumpla con las condiciones requeridas en las especificaciones técnicas.
6. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
8. Suscribir el acta de inicio a través del supervisor encargado.
9. Suscribir conjuntamente con el contratista y el supervisor designado el acta de liquidación del contrato.

IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

Contrato de SUMINISTRO

LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Cota (Cundinamarca)

VIGENCIA DEL CONTRATO

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

PLAZO DE EJECUCIÓN

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

LIQUIDACION DEL CONTRATO

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

SUPERVISION

El Municipio de Cota vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, a través del SECRETARIA DE GENERAL Y DE GOBIERNO, SECRETARÍA AGROPECUARIA MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO ECONÓMICO Y DIRECCION DE TALENTO HUMANO y/o quien designe el Ordenador del Gasto mediante oficio, quien deberá supervisar y controlar la adecuada ejecución del objeto contractual.

RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

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

FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR

a. Ejercer las funciones de supervisión sobre el contrato producto de la adjudicación de la presente.
b. Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato, que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a EL MUNICIPIO.
c. Informar oportunamente al alcalde sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prórrogas que se requieran
d. Conocer las obligaciones a cargo del contratista y de EL MUNICIPIO y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato.
e. Conocer el contrato y verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos del mismo.
f. Supervisar que el contratista tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del contrato.
g. En los casos que se requiera, organizar una visita al sitio donde se ejecutará el contrato con los asesores que considere necesario, y con el contratista con el objeto de verificar las condiciones y detectar las posibles modificaciones del mismo.
h. Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran
i. Elaborar, revisar y suscribir las actas requeridas para el desarrollo del contrato.
j. Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia competente al interior de EL MUNICIPIO los documentos de solicitud de adición y/o prórroga, suspensión y reinicio del contrato remitidos por el contratista, que impliquen una modificación al contrato.
k. Consultar y solicitar asesoría jurídica de EL MUNICIPIO sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.
l. Verificar que se cumpla la programación y coordinación de las reuniones de seguimiento del contrato.
m. Verificar que el personal del contratista se encuentre afiliado a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el decreto 1703 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral y parafiscales, cuando haya lugar, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
n. Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por EL CONTRATISTA
o. Remitir la documentación del contrato al archivo de gestión de la Secretaría General y de Gobierno de EL MUNICIPIO.
p. Verificar que el contratista ha dado inicio a la fase de seguimiento y plan de mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST.
q. Las demás funciones inherentes a la supervisión.

FUNCIONES TECNICAS DEL SUPERVISOR

a. Verificar que los bienes y servicios cumplan las exigencias técnicas establecidas en el pliego de condiciones.
b. Supervisar que el contratista cumpla con las normas técnicas de calidad y de garantía vigentes y demás documentos requeridos para el desarrollo del contrato.
c. Verificar y revisar el correcto funcionamiento de los bienes y la adecuada prestación del servicio objeto del contrato y sus anexos.
d. Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato.
e. Elaborar el acta de liquidación del contrato con la totalidad de los soportes.
f. Verificar que el contratista esté cumpliendo con los demás requerimientos establecidos.

FUNCIONES FINANCIERAS DEL SUPERVISOR

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

PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial es la suma de HASTA CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($464.000.000,00) A MONTO AGOTABLE, que incluye todos los costos directos e indirecto, impuestos, costos directos e indirectos a que haya lugar

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

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

BANCO	CDP	RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2025002279 META 083	2025002534 22/09/2025	GI.09.2.3.2.02.01.003.45 01061.083	1.2.1.0.001	Entregar en adopción a ciento treinta (130) animales al año. FUENTE: Ingresos corrientes de libre destinación.	$ 60.000.000,00

2025002478 META 065	2025002870 10/11/2025	GI.09.2.3.2.02.01.003.32 02049.065	1.2.1.0.001	Proteger dos mil doscientos cincuenta hectáreas (2.250 ha) de ecosistemas estratégicos en el municipio de Cota a través de actividades relacionadas con guardabosques, cercado, entre otras. FUENTE: Ingresos corrientes de libre destinación.	$ 13.000.000,00
2025001474 META 286	2025001610 14/07/2025	GI.08.2.3.2.02.02.006.45 02001.286	1.2.1.0.001	Implementar la Política de Participación Ciudadana. FUENTE: Ingresos corrientes de libre destinación.	$ 30.000.000,00
2025001475 META 287	2025001611 14/07/2025	GI.08.2.3.2.02.02.006.45 02001.287	1.2.1.0.001	Implementar cinco (05) estrategias para el fortalecimiento del ejercicio de la participación ciudadana y el control social, enfocado a las juntas de acción comunal, población afro, veedurías ciudadanas, diversidad sexual y enfoque de genero y demás grupos. FUENTE: Ingresos corrientes de libre destinación.	$ 40.000.000,00
2025001477 META 277	2025001595 08/07/2025	GI.01.2.3.2.02.02.008.45 99018.277	1.2.1.0.001	Implementar una (01) estrategia para la auto tutela disciplinaria en armonía con el código general disciplinario en la administración municipal. FUENTE: Ingresos corrientes de libre destinación.	$ 40.000.000,00
2025001450 META 257	2025001495 01/07/2025	GI.08.2.3.2.02.02.006.45 99011.257	1.2.1.0.001	Desarrollar e implementar una (01) estrategia de servicio a la ciudadanía. FUENTE: Ingresos corrientes de libre destinación.	$ 30.000.000,00
2025001451 META 258	2025001494 01/07/2025	GI.08.2.3.2.02.02.006.45 99001.258	1.2.1.0.001	Implementar la política de prevención del daño antijurídico y defensa judicial del municipio de Cota. FUENTE: Ingresos corrientes de libre destinación.	$ 1.000.000,00
2025001452 META 254	2025001493 01/07/2025	GI.08.2.3.2.02.02.006.45 99032.254	1.2.1.0.001	Formular e implementar la política de libertad religiosa, cultos y de conciencia. FUENTE: Ingresos corrientes de libre destinación.	$ 10.000.000,00
2025001453 META 281	2025001492 01/07/2025	GI.08.2.3.2.02.02.006.45 01026.281	1.2.1.0.001	Implementar la política publica de buen trato y convivencia familiar. FUENTE: Ingresos corrientes de libre destinación.	$ 10.000.000,00
2025001454 META 022	2025001491 01/07/2025	GI.08.2.3.2.02.02.006.45 01048.022	1.2.1.0.001	Garantizar de forma eficiente la atención al 100% de casos de competencia de las inspecciones de policía en el municipio de Cota. FUENTE: Ingresos corrientes de libre destinación.	$ 10.000.000,00
2025001455 META 024	2025001490 01/07/2025	GI.08.2.3.2.02.02.006.45 01082.024	1.2.1.0.001	Garantizar de forma eficiente la atención al 100% de casos de competencia de la Comisaria de Familia en el municipio de Cota. FUENTE: Ingresos corrientes de libre destinación.	$ 20.000.000,00
2025001446 META 020	2025001489 01/07/2025	GI.08.2.3.2.02.02.006.45 01001.020	1.2.1.0.001	Elaborar e implementar al 100% el Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana - PISCC en el municipio de Cota. FUENTE: Ingresos corrientes de libre destinación.	$ 60.000.000,00
2025001447 META 021	2025001498 01/07/2025	GI.08.2.3.2.02.02.006.45 01001.021	1.2.1.0.001	Diseñar e implementar dos (02) programas anuales para fortalecer la convivencia y la seguridad ciudadana en el municipio de Cota. FUENTE: Ingresos corrientes de libre destinación.	$ 25.000.000,00
2025001448 META 244	2025001497 01/07/2025	GI.08.2.3.2.02.02.006.45 02022.244	1.2.1.0.001	Implementar una (01) estrategia para fortalecer la participación de los grupos étnicos con asentamiento en el municipio	$ 10.000.000,00

				de Cota. FUENTE: Ingresos corrientes de libre destinación.	
2025001449 META 241	2025001496 01/07/2025	GI.08.2.3.2.02.02.006.41 01023.241	1.2.1.0.001	Garantizar al 100% las medidas de atención, asistencia y reparación a las víctimas del conflicto armado interno. FUENTE: Ingresos corrientes de libre destinación.	$ 5.000.000,00
2025001583 META 261	2025001665 23/07/2025	GI.08.2.3.2.02.02.006.45 99005.261	1.2.1.0.001	Crear e implementar al 100% el plan de medios, socialización de información estratégica y posicionamiento de imagen con relación a las acciones del gobierno municipal. FUENTE: Ingresos corrientes de libre destinación.	$ 100.000.000,00
TOTAL					$ 464.000.000,00

Nota 1: El proponente deberá indicar los precios ofertados por ítem, los cuales no podrán superar el valor unitario promedio señalado por la Entidad en su análisis económico.

Dentro del valor están incluidos los gastos por legalización del contrato y todos los impuestos y tributos tanto de orden nacional como de orden local, en consecuencia, el proponente deberá incluir dentro del valor total de la oferta todos los impuestos nacionales, departamentales y municipales a los que haya lugar, entre los cuales se pueden encontrar los siguientes:

IMPUESTOS MUNICIPALES		
ESTAMPILLA	BASE GRAVABLE	TARIFA
Estampilla Pro Cultura	Valor del Contrato	1%
Estampilla bienestar adulto mayor	Valor del Contrato	3%
Tasa Pro-Deporte	Valor del Contrato	2,5%
Estampilla Para La Justicia Familiar	Valor del Contrato	2%

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

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

Nota 1: Los valores enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

Nota 2: El proponente deberá incluir dentro del valor total de la oferta todos los impuestos a los que haya lugar.

JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO

El presente proceso se ha determinado mediante RFI-168-2025 en la plataforma SECOP II.

FORMA DE PAGO

El Municipio de Cota pagará al contratista el valor total del contrato mediante ACTAS DE CORTE PARCIAL, de acuerdo la prestación de servicios y suministros efectuados, aplicando los valores unitarios establecidos en la propuesta económica según corresponda para cada ítem, previa presentación del certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato dando viabilidad al pago. Dicho pago se realizará previo al lleno de los siguientes requisitos:

A) Recibo a Satisfacción: Documento expedido por el supervisor del contrato, que confirme la conformidad con el servicio prestado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONVENIENTE Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN: Selección Abreviada de Menor cuantía

3.2. JUSTFICACION: 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.

3.3. FUNDAMENTO JURIDICO: FUNDAMENTO JURIDICO: El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificatorio de la Ley 80 de 1993, por medio de los cuales incluyen medidas para eficiencia y transparencia, señala que la escogencia del proveedor se efectuará con arreglo a la modalidad de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y mínima cuantía, según corresponda teniendo en cuenta la naturaleza del objeto de contratación, así como la cuantía del proceso correspondiente.

Conforme lo establecido en el literal b) del artículo 2 numeral 1 de la Ley 1150 de 2007, la entidad optará por la selección abreviada de menor cuantía, teniendo en cuenta lo siguiente:

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

El Gobierno Nacional reglamentará la materia.

Serán causales de selección abreviada las siguientes: (...)

b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.
(…)
Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 120.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 450 salarios mínimos legales mensuales."

Entonces, respecto a la selección abreviada, una de las causales para su escogencia es la cuantía del presupuesto oficial del proceso. Así mismo, según la misma norma, para Entidades con presupuesto anual superior o igual a 120.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales, será hasta 450 salarios mínimos legales mensuales, los cuales. En tal virtud, atendiendo al presupuesto anual del municipio de Cota para la presente anualidad, el rango mencionado es el que aplica para esta modalidad de selección.

Así mismo se dará aplicación a las disposiciones contenidas en el Decreto 1082 de 2015 Libro 2 "Régimen Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional" Parte 2 "Reglamentaciones" Título I "Contratación Estatal" Capítulo 2 "Disposiciones Especiales del Sistema de Compras y Contratación Pública" Sección I "Modalidades de Selección" Subsección 2 "Selección abreviada" artículo 2.2.1.2.1.2.20. y siguientes.

Así mismo, se señala que el presente proceso de selección, así como el contrato que se deriven, se sujetarán a la Constitución política, el Estatuto General de contratación de la Administración Pública, (Ley 80 de 1993) la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, las demás normas que lo modifiquen y/o complementen y el pliego de condiciones.

De acuerdo con lo anterior, y teniendo en cuenta lo establecido en la Circular N° 01 de 2025, establece que el presupuesto para la vigencia 2025 en la Alcaldía Municipal de Cota es de $271.836.722.119, el valor para determinar la mínima cuantía es:

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

En este orden de ideas, se concluye que tratándose de un proceso de selección para contratar los servicios, requiere la exigencia de condiciones que garantizan a la Entidad en calidad, eficiencia y efectividad del servicio, y por cuyo presupuesto se enmarca dentro la menor cuantía, se adecúa a la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, que se regirá por las disposiciones acá citadas.

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

FACTOR DE VERIFICACION	
Se debe justificar y determinar qué factores de selección se utilizarán, que permita Identificar la oferta más favorable, esto conforme a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015.	
HABILITACION JURIDICA	
El análisis jurídico no tiene ponderación alguna y consiste en un estudio que debe realizar el Municipio de Cota para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos mínimos para participar, establecidos por la ley, en la invitación al oferente y/o el pliego de condiciones, con miras a establecer si tiene la capacidad jurídica para contratar.	
CARTA DE PRESENTACIÓN. (ANEXO No.1)	La propuesta deberá estar acompañada de carta de presentación firmada por la proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica; o, por el representante legal de la unión temporal o consorcio; en caso de suscribirse por apoderado, la carta de presentación se acompañará del poder debidamente conferido para el efecto. Con la presentación de la oferta y el documento de carta de presentación de la oferta, se entenderá que el proponente manifiesta bajo la gravedad de juramento que él o sus integrantes sí el mismo es un Consorcio o una Unión Temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009, Ley 610 de 2000, los artículos 1º, 2º, 3º. 4º, 5, 84 parágrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011 y las demás normas pertinentes. Quien firme la carta de presentación de la oferta deberá acreditar que es el representante legal del Proponente o que con esa calidad confiere el poder respectivo. Cuando la carta de presentación la suscriba un apoderado, se deberá presentar el poder conforme las reglas procedimentales vigentes en Colombia. En caso de ser consorcio o unión temporal, quien suscribe la Carta de Presentación, debe tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar seleccionado), ejecutarlo y liquidarlo.
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL.	Para el caso de personas jurídicas, el proponente debe adjuntar el Certificado de Existencia y Representación Legal; tratándose de personas naturales, el Certificado de Matrícula en el Registro Mercantil o su equivalente, cualquiera de éstos, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, en los cuales se verificarán los siguientes aspectos: **a)** Que esté constituido legalmente; **b)** Que el objeto social o actividad mercantil esté relacionado con el objeto del presente proceso; **c)** Los representantes legales de la misma; **d)** Las facultades del representante legal; **e)** La duración deberá ser mínimo el plazo del contrato y hasta la liquidación o hasta el vencimiento de las garantías expedidas lo que implique una mayor duración. Si el proponente es persona jurídica, deberá presentar con su propuesta, el certificado sobre su existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio competente, cuya fecha de edición no debe ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso y deberá encontrarse vigente y en firme. Las personas jurídicas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este numeral. El objeto de la persona jurídica debe contener actividades relacionadas con el objeto del contrato a celebrar. El registro debe estar vigente para el momento de la presentación de la propuesta; si se trata de consorcios o uniones temporales todos sus integrantes deberán tener vigente el registro en la Cámara de Comercio.

	Cuando el representante legal de la firma proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la entidad competente, tenga limitada su capacidad para participar en el proceso de selección y suscribir el contrato, deberá presentar la autorización del órgano directivo correspondiente. En caso que el proponente sea Consorcio, y/o unión temporal y/o promesa de sociedad futura, cada uno de sus integrantes debe anexar la certificación correspondiente. Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición, mediante documento legalmente otorgado. Tratándose de sociedades extranjeras con sucursal en el país, la Existencia y Representación Legal se acreditará con el RUP, y en caso de no tener sucursal en el país, deberá aportar el documento que acredite la adquisición de la personería jurídica en el país de origen, el cual contenga como mínimo los siguientes datos: **a)** Que esté constituido legalmente; **b)** Que el objeto social o actividad mercantil esté relacionado con el objeto del presente proceso; **c)** Los representantes legales de la misma; **d)** Las facultades del representante legal; **e)** La duración deberá ser mínimo el plazo del contrato y hasta la liquidación o hasta el vencimiento de las garantías expedidas lo que implique una mayor duración. Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio en el país o sin sucursal establecida en Colombia, deben acreditar que cuentan con un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y representarla judicial y extrajudicialmente. Cuando en el documento aportado que acredita la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera o en su defecto del mandatario de la sucursal con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad del juramento. Todos los documentos públicos expedidos en el exterior «deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia
AUTORIZACIÓN DE JUNTA DE SOCIOS O ASAMBLEA DE ACCIONISTAS	Si de conformidad con el certificado de existencia y representación legal, se certifica que las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del proceso de selección para contratar, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo
RUT	Este certificado actualizado es expedido por la Dirección General de Impuestos y Aduanas Nacionales y actualizado conforme a la nomenclatura de actividades económicas vigente. En él ha de consignarse claramente el NIT del proponente y su inscripción en el Régimen Común o Régimen Simplificado. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.
COPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA	Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía, la cual debe ser legible. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente. De conformidad con el Decreto 4969 de 2009, a partir del primero de agosto de 2010 sólo será válida la copia de la Cédula amarilla de holograma s. Fotocopia del documento de identidad del proponente para el caso de personas naturales, fotocopia del documento de identidad del representante legal, para el caso de personas jurídicas, sea en forma individual o asociativa (Consorcio o Unión Temporal), y para persona extranjera fotocopia de la cedula de extranjería o pasaporte, según sea el caso de tener apoderado la fotocopia del mismo
LIBRETA MILITAR DEL REPRESENTANTE LEGAL O LA PERSONA NATURAL SEGÚN SEA EL CASO (SI APLICA).	Se deberá presentar fotocopia de la libreta militar o documento que acredite la situación militar definida de las personas naturales, representante legal de la persona jurídica; y miembros de consorcios o uniones temporales y representante de consorcios o uniones temporales (hombres menores de 50 años).

ACTA DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES	En caso de Consorcio o Unión Temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Igualmente deberán anexar el respectivo documento de constitución El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la Unión Temporal o el Consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente: **a)** Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio. **b)** Designación del representante: deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post-contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones. **c)** Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones. **d)** Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente. **e)** Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en el Decreto 3050 de 1997. **f)** En todo caso, la vigencia de la asociación escogida no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un año (1) año más. Condiciones de los Integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente: **a.** Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. **b.** En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente: • Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar. • Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá informar su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato. • Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, el Consorcio o Unión Temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del Consorcio o Unión Temporal actualizado, dentro de los CINCO (5) días después de la adjudicación. **c.** No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que el MUNICIPIO lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos. **d.** Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del municipio. **e.** En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al MUNICIPIO dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

	f. El proponente que desea presentarse en Unión Temporal o Consorcio debe estar registrado en la plataforma SECOP II como proponente plural. **g.** El Municipio de Cota aceptará que la oferta sea presentada por dos (2) o más personas naturales o jurídicas, que acrediten poseer las calidades enunciadas en los numerales anteriores, quienes en forma conjunta deben informar si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa **h.** La forma asociativa deberá constituirse exclusivamente para el presente proceso de selección y así lo señalará expresamente, indicando las reglas básicas que lo regirán, independiente que las personas naturales o jurídicas que lo conformen, sean las mismas que hayan constituido consorcios o uniones temporales para otros procesos. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba y un año más. **i.** Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. **j.** Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual se declarará expresamente en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido. **k.** Designar y nombrar un representante que estará facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o de la unión temporal. Igualmente designarán un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES. (ANEXO No. 2)	Personas Naturales. Si el oferente es una persona natural, deberá aportar con la propuesta una declaración que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar, bien a la fecha de presentación de su oferta o al momento de suscribir el contrato en caso de que le sea adjudicado el mismo, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. La persona natural deberá acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral, mediante la presentación de las planillas de pago de los seis (6) períodos anteriores al cierre del proceso de selección y la certificación correspondiente expedida por la EPS, Fondo de Administración de pensiones y ARL con fecha de expedición del mes que se realice el Cierre del proceso. En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, deberá manifestar esta circunstancia. Si el proponente posee un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar la declaración aquí exigida. Conforme al artículo 50 de la ley 789 de 2002, por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo del Trabajo, para la prueba de cumplimientos de las Personas Naturales esta obligación se verificará con la constancia de afiliación y para la suscripción del contrato, y para los pagos derivados de la ejecución de este, con la última constancia de pago. En el evento en que la Entidad lo estime pertinente, solicitará las respectivas constancias de pago a los contratistas, las cuales deberán ser expedidas en original por las Entidades certificadoras. El supervisor del contrato designado por la Entidad será el encargado de realizar la verificación de la afiliación, pago, monto y oportunidad de las obligaciones relativas a la seguridad social integral del contrato.

	El municipio verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. El municipio se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes. Personas Jurídicas. Si el oferente es una persona jurídica, deberá presentar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal y contador cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. De conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto Ley 019 de 2012), la información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. Si el proponente posee un acuerdo de pago con las Entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. Oferentes asociados. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido. NOTA: El Revisor Fiscal deberá aportar la cedula y copia de la tarjeta profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios.
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA	El formato Compromiso de Transparencia deberá estar debidamente diligenciado y firmado por el representante legal de la persona jurídica o representante legal del proponente plural o apoderado, según la información del modelo suministrado por el Municipio de Cota. NOTA No. 1: En cumplimiento del presente requisito el proponente deberá diligenciar el FORMATO COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	El proponente deberá diligenciar el FORMATO No. 4 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, en el cual declara conocer que de conformidad con las disposiciones locales e internacionales anticorrupción, se encuentra prohibido pagar, prometer o autorizar el pago directo o indirecto de dinero o cualquier otro elemento de valor a cualquier servidor público o funcionario de gobierno, partido político, candidato, o a cualquiera persona actuando a nombre de una entidad pública cuando dicho pago comporta la intención corrupta de obtener, retener o direcciona negocio a alguna persona para obtener ventaja ilícita (“Normas Anticorrupción del Sector Público”). Así mismo, las partes reconocen la existencia de regulación similar en materia de soborno en el sector privado, entendido como el soborno de cualquier persona particular o empresa privada para obtener una ventaja indebida (“Normas Anticorrupción del Sector Público”). En consideración de lo anterior, las partes se obligan a conocer y acatar las Normas Anticorrupción absteniéndose de efectuar conductas que atenten contra las referidas Normas Anticorrupción a nivel local o internacional. El incumplimiento de la obligación contenida en la presente cláusula constituirá causal de terminación inmediata del presente acuerdo sin que hubiere lugar a incumplimiento y sin lugar a indemnización alguna. NOTA No. 1: En cumplimiento del presente requisito el proponente deberá diligenciar el FORMATO No. 05 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

AUTORIZACIÓN USO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS	El proponente en virtud de la Ley Estatutaria 1581 del 2012, mediante la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, y su Decretos Reglamentarios, autoriza al Municipio de Cota el uso de la información registrada, almacenada en bases de datos, las cuales incluyen información reportada en desarrollo del proceso de selección y posterior desarrollo del objeto contractual. NOTA No. 1: En cumplimiento del presente requisito el proponente deberá diligenciar el FORMATO No. 08 AUTORIZACIÓN USO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS.
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES	La entidad verificará al momento de realizar la respectiva evaluación jurídica del proceso, que la Empresa y su Representante Legal, no se encuentran reportados en el último boletín de responsables fiscales a través de la página web de la Contraloría General de la República. Para ello el proponente aportará el respectivo certificado. http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento que no se encuentran condenados o sancionados por delitos o hechos que atenten contra la administración pública en su país de origen o haber sido condenado por delitos comerciales o trasnacionales. En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentre relacionado en el boletín, se le rechazará su propuesta y no podrá contratar con el Municipio de Cota.
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES	La entidad verificará al momento de realizar la respectiva evaluación jurídica del proceso, que el Representante Legal, no registra antecedentes judiciales en la página web de la Policía Nacional. Para ello el proponente aportará el respectivo certificado. https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/ Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento que no se encuentran requeridos por asuntos judiciales en la República de Colombia o en su país de origen. NOTA No. 01. No se requiere que el proponente adjunte el certificado, teniendo en cuenta que la entidad realizará la respectiva consulta de conformidad con la autorización emitida en el FORMATO No. 01
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	La entidad verificará al momento de realizar la respectiva evaluación jurídica del proceso, que la Empresa y su Representante Legal, no se encuentran reportados con inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el Estado, en la página web de la Procuraduría General de la Nación. Para ello el proponente aportará el respectivo certificado. http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidades, así como de no tener sanciones disciplinarias, para contratar con el Estado Colombiano.
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS	La entidad verificará al momento de realizar la respectiva evaluación jurídica del proceso, que el Representante Legal, no registra antecedentes o que no se encuentra vinculado en el Sistema del Registro Nacional de Medidas Correctivas (Ley 1801 de 2016). Para ello el proponente aportará el respectivo certificado. https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales deberán acreditar bajo la gravedad de juramento que no se encuentran requeridos por el Sistema del Registro Nacional de Medidas Correcticas en la República de Colombia.
CERTIFICADO REDAM	El proponente debe aportar copia del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. Para ello el proponente aportará el respectivo certificado.

CERTIFICADO INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS	El proponente debe aportar copia del Certificado inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, contemplado en la Ley 1918 de 2018.
CERTIFICACIÓN BANCARIA	Se deberá presentar certificación bancaria del proponente, con fecha de expedición no mayor a 3 meses.
GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	Por el hecho de presentar propuesta para este proceso, se entiende que la oferta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales de su oferta durante todo el tiempo que dure el proceso de selección, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse, de acuerdo con las Condiciones de contratación y la normatividad vigente. De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el oferente podrá otorgar a favor del Municipio de Cota como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento del ofrecimiento, cualquiera de las garantías allí autorizadas, a saber: (1) contrato de seguro contenido en una póliza, (2) patrimonio autónomo, (3) garantía bancaria, otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o por una Entidad bancaria, o una sociedad fiduciaria, o una Entidad financiera sometida a vigilancia y control de la Superintendencia Financiera, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial, con una vigencia de tres meses (3) contados a partir de la fecha y hora de cierre del presente proceso de selección, y en todo caso deberá mantenerse vigente hasta la aprobación de la garantía que ampare los riesgos propios de la etapa contractual. Con la propuesta se debe anexar la garantía. En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas del Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el decreto 1860 del 2021, los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional podrán aportar la garantía de seriedad de la oferta por un valor equivalente al ocho (8%) por ciento del presupuesto oficial. En la misma medida, el artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas el Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el decreto 1860 del 2021, las Mipyme domiciliadas en Colombia podrán aportar la garantía de seriedad de la oferta por un valor equivalente al ocho (8%) por ciento del presupuesto oficial. Para todos los efectos, se tendrá en cuenta que las demás condiciones dispuestas para la presentación de la garantía de seriedad de la oferta deben permanecer en las mismas condiciones, esto es, con una vigencia de tres meses (3) contados a partir de la fecha y hora de cierre del presente proceso de selección, y en todo caso deberá mantenerse vigente hasta la aprobación de la garantía que ampare los riesgos propios de la etapa contractual. Con la propuesta se debe anexar la garantía. Aunado a lo descrito, el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 la garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la propuesta, por lo tanto, la no presentación de la garantía de seriedad en forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de la última. El Municipio de Cota podrá solicitar la ampliación de la vigencia de la póliza o garantía, cuando se prorrogue el plazo establecido para la adjudicación. Cuando la oferta se presente por un proponente plural bajo la figura de Consorcio, y/o unión temporal y/o promesa de sociedad futura, la garantía deberá otorgarse por todos los Integrantes del oferente plural; esto es, a nombre de cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el oferente plural. Si el oferente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera; por tanto, no podrá expedirse la garantía a nombre de quien se encuentre inscrito como representante legal. El Municipio de Cota hará efectiva la totalidad de la garantía, en los siguientes casos: **1.** La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

	2. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas. **3.** La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. **4.** La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento del contrato. En estos casos, el valor asegurado quedará a favor del Municipio de Cota. La ejecución de la garantía de seriedad de la oferta, no constituye una tasación anticipada de perjuicios; por tanto, la Entidad podrá perseguir el reconocimiento de los perjuicios no cubiertos por el valor de dicha garantía, mediante las acciones legales conducentes. La garantía de seriedad le será devuelta al oferente que lo solicite, una vez haya sido perfeccionado y legalizado el contrato respectivo. NOTA 1. El Proponente deberá presentar este documento con su propuesta a través de la plataforma de SECOP II. NOTA 2. De conformidad con lo establecido en la Ley 1882 de 2018 la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. NOTA 3. Queda entendido que ni la Garantía de Seriedad de la Propuesta a que se refiere este numeral, ni ninguno de los amparos de la Garantía Única del contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección, amparará los eventos contemplados en el artículo 1.055 del Código de Comercio.
INSCRIPCION EN EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES	Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de Consorcio, y/o unión temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual debe ser vigente y en firme. El proponente, sea persona natural o jurídica y cuando se trate de Consorcio, y/o unión temporal, cada uno de sus integrantes, deberán estar inscritos en el Registro de la Cámara de Comercio, en el correspondiente Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción que se debe anexar a la propuesta. El proponente deberá aportar este certificado expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, previos a la fecha de cierre del proceso. Dicha exigencia aplica para cada uno de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales. Si fueren sociedades extranjeras con sucursal en el país y dentro del RUP no se encuentra toda la información requerida por la entidad, se deberá adjuntar certificación del representante legal de la sociedad extranjera o en su defecto del mandatario de la sucursal con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad del juramento. El objeto social del proponente debe tener relación directa con el objeto de la contratación. Las personas naturales o jurídicas, extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales no requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, Sus condiciones, junto con las de los proponentes que de acuerdo con la Ley 1150 de 2007 no requieren inscripción, serán verificadas por la entidad contratante, de conformidad con lo señalado en el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación", expedido por Colombia Compra Eficiente. En consecuencia, el Municipio do Cota verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes. (ANEXO No. 7) El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentra en firme antes de la adjudicación del contrato. Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme. Nota: La inscripción en el RUP del proponente debe encontrarse vigente y en firme para el momento del cierre del presente proceso de selección. En caso de que el proponente haya actualizado o

	renovado su RUP, dicho registro debe estar vigente y en firme y se evaluara conforme al RUP que al momento del cierre este vigente y en firme.
DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	El proponente no podrá encontrarse incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 y en las demás normas legales sobre la materia. Quienes estén incursos en cualquier inhabilidad o incompatibilidad no podrá presentar propuesta ni por sí ni por interpuesta persona y en caso de hacerlo la misma será rechazada. Si llegase a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, este cederá el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo, por lo cual su propuesta será rechazada del proceso. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, este cederá su participación a un tercero que tenga sus mismas calidades, previa autorización escrita de la entidad contratante. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal. La declaración de no encontrarse incurso en ninguna de las causales, se presenta en el formato anexo y debe estar firmada por el proponente cuando es persona natural o por el representante legal cuando se trate de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales. Esta declaración se entiende prestada bajo la gravedad de juramento.
MANIFESTACIONES DE INTERÉS. (APLICA PARA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA)	En un término no mayor a tres (03) días hábiles contados a partir del acto de apertura del proceso, los proponentes manifestarán su interés en participar en el proceso contractual y conformar la lista de posibles oferentes, conforme a las reglas contenidas en el SECOP II. La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta y solo se tendrán en cuenta las efectuadas por el SECOP II. En caso de no presentarse manifestación de interés dentro del término previsto la entidad declarará desierto el proceso
MANIFESTACIÓN DE NO SANCIÓN	Manifestación bajo la gravedad del juramento de no haber sido sancionado con caducidad administrativa dentro de los cinco (05) años anteriores a la apertura de la presente Convocatoria, la cual se deberá presentar de manera escrita por el proponente persona natural o el representante legal. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar estos documentos los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas, cuando sea persona diferente de los miembros

HABILITACION TECNICA	
El análisis técnico no tiene ponderación alguna ya que consiste en el estudio que debe realizar el Municipio de Cota para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos técnicos establecidos del presente estudio, en la invitación al oferente y/o el pliego de condiciones, con miras a establecer la habilitación técnica para contratar.	
CERTIFICACIÓN DE ACEPTACION Y CUMPLIMIENTO DE ESPECIFACIONES TÉCNICAS	El proponente mediante carta de compromiso se obliga y compromete a cumplir cada una de las especificaciones técnicas establecidas por el municipio de Cota en los documentos anexos y del presente los cuales hacen parte integral y vinculante.
PERSONAL MINIMO REQUERIDO	Teniendo en cuenta que el alcance técnico del objeto a contratar, el cual incluye servicios de apoyo interdisciplinario de nivel profesional, técnico y operativo, el proponente deberá presentar en su oferta las hojas de vida y sus correspondientes anexos, del servicio a prestar del personal que se relaciona a continuación.

CANT	DEDICACION	PERFIL	ESTUDIOS	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
1	100%	Personal diseño y diagramación	Profesional en diseño gráfico y publicidad.	Experiencia profesional mínima de tres años partir de su acta de grado de pregrado.	Experiencia Certificada de un año realización de productos y piezas digitales, impresas y publicitarias de gran formato, así como apoyar al cubrimiento, producción y montaje de eventos.
1	50%	Personal especializado diseño y alistamiento de artes finales	Profesional en diseño gráfico o publicidad con estudios formales especializados en diseño publicitario o marketing digital.	Experiencia profesional mínima de tres años partir de su acta de grado de pregrado.	Experiencia Certificada de un año como coordinador de medios impresos - preprensa.
1	50%	Personal de revisión de contenidos y control de cambios	Profesional en comunicación social o periodismo con estudios formales especializados en diseño editorial y/o dirección y gestión de proyectos.	Experiencia profesional mínima de tres años partir de su acta de grado de pregrado.	Experiencia Certificada de un año en realización y divulgación de contenidos audiovisuales.
1	50%	Personal técnico para la entrega de material y consumibles.	Técnico y/o tecnólogo en logística y/o inventarios.	Experiencia mínima de tres años partir de su acta de grado.	Experiencia Certificada de un año como apoyo en el manejo de Inventarios.
2	50%	Bachiller académico	Bachiller académico	Un (1) año en montaje e instalación de avisos publicitarios. Debe contar con curso de trabajo en alturas vigente. Esta debe ser acreditada mediante la presentación de certificaciones y/o contratos con su respectiva acta de terminación y/o liquidación, ejecutado con entidad pública o privada, la cual contenga los siguientes datos: nombre de la entidad contratante, fecha de inicio y terminación, actividades realizadas.	Instalación de avisos y elementos publicitarios.

FORMA DE ACREDITAR EL PERSONAL MINIMO	Para acreditar el personal, el Proponente deberá anexar junto con su Propuesta la siguiente documentación para efectos de demostrar las condiciones requeridas: **a)** Presentar un documento mediante el cual se precise la hoja de vida, se relacione la experiencia y se refieran los demás aspectos exigidos del equipo de trabajo; **b)** Certificaciones de experiencia debidamente firmadas por el Contratante y/o empleador que contenga como mínimo la siguiente información: **c)** Nombre del Contratante/empleador; **d)** Cargo desempeñado;

	e) Objeto del proyectó **f)** Actividades ejecutadas o responsabilidades **g)** Fechas de inicio y terminación del Contrato, detallando día/mes/año. **h)** Firma del personal competente. **i)** Los estudios de Educación Superior (Pregrado y/o Posgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente". **j)** Certificado de vigencia de la matricula profesional a la fecha de cierre del presente proceso. Para el caso de los profesionales cuya tarjeta o matrícula profesional no indique la fecha de su expedición, deberán aportar el documento expedido por el ente correspondiente en donde se indique la fecha de expedición de esta. **k)** Certificados de Vigencia y Antecedentes Disciplinarios expedido por la autoridad competente no mayor a 30 días contados a partir del día de cierre del proceso. **l)** Carta de compromiso firmada por cada integrante del equipo de trabajo propuesto en la cual indique que estará disponible en caso que el proponente resulte ganador. **m)** Este personal deberá contar con el certificado de consulta de medidas correctivas e inhabilidades por delitos sexuales con menores de edad, lo cuales deberán ser presentados con la propuesta. Nota 1. NO se aceptarán auto certificaciones. Se entiende como auto certificación los documentos que acrediten experiencia del profesional y que provengan del mismo profesional. Nota 2. En caso que las certificaciones de experiencia sea del mismo oferente o alguno de los integrantes, deberá aportar: 1. Contrato laboral, comercial o civil suscrito. 2. Desprendible de pago en caso de ser laboral y planillas de pago del periodo certificado. 3. Constancia y/o certificación del contador o revisor fiscal de los pagos efectuados a favor de la persona. Nota 3. El Municipio se reserva el derecho de solicitar cambio del personal en caso de verificar que los propuestos no tienen la disponibilidad de tiempo necesaria para cumplir lo solicitado para el desarrollo del contrato por estar vinculados a otros proyectos.
EXPERIENCIA	Los contratos relacionados para acreditar la experiencia general no podrán ser utilizados para acreditar la experiencia específica; en caso que sea utilizado para acreditar la experiencia específica, solo será tenido en cuenta para acreditar la experiencia general. Los proponentes deberán presentar un documento en el cual indiquen de manera clara los números de los consecutivos en el RUP de los contratos con los cuales pretende acreditar la experiencia general y la específica para lo cual emplearán el formato dispuesto.
EXPERIENCIA GENERAL.	Conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, la experiencia hace referencia a los contratos celebrados por el interesado, o por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel, con un valor expresado en SMMLV.
	a. El proponente deberá acreditar la experiencia mediante máximo (2) contratos suscritos, ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas incluidos en el RUP. b. Cuyo objeto o alcance tenga relación con el objeto a contratar. c. Cuyo valor sumado sea del cuarenta por ciento (40%) del presupuesto oficial expresado en SMLMV, d. Los contratos aportados deben contener en conjunto todos los códigos de clasificación de bienes y servicios, que se relacionan a continuación:

14	11	15	00	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
14	12	19	00	PAPEL PRENSA Y DE OFFSET
44	10	16	00	MÁQUINAS PARA PROCESAMIENTO DE PAPEL Y ACCESORIOS
44	10	35	00	SUMINISTROS DE MÁQUINAS DE ENCUADERNAR
44	12	16	00	SUMINISTROS DE ESCRITORIO
44	12	20	00	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES

	45	10	15	00	MAQUINARIA Y EQUIPO DE IMPRENTA
	55	10	15	00	PUBLICACIONES IMPRESAS
	73	15	19	00	SERVICIOS A LA INDUSTRIA DE IMPRESIÓN
	82	10	15	00	PUBLICIDAD IMPRESA
	82	12	15	00	IMPRESIÓN
	82	14	15	00	SERVICIOS DE DISEÑO ARTÍSTICO

NOTA 1: En atención al artículo 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas del Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el decreto 1860 del 2021, se podrá acreditar la experiencia general en un contrato adicional que deberá cumplir con las condiciones expuestas anteriormente.

NOTA 2. En atención al ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas el Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el decreto 1860 del 2021, se podrá acreditar la experiencia general en un contrato adicional que deberá cumplir con las condiciones expuestas anteriormente.

NOTA 3. En caso de proponentes plurales (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura), todos los participantes deberán acreditar experiencia.

FORMA DE ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA

Para acreditar la experiencia el proponente deberá aportar el formato EXPERIENCIA DEL PROPONENTE-, copia del contrato y acta de liquidación o copia del contrato y certificación o acta de terminación y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación, emitida de la entidad contratante que contengan la ejecución contractual:

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

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

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

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

	Nota 4. Para el caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, sólo será tenida en cuenta la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación en el consorcio unión temporal o promesa de sociedad futura, en la cual fue adquirida. Nota 5: Si la certificación incluye varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos. Nota 6. No se aceptan auto certificaciones, ni cuentas de cobro, ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones Temporales. Nota 7. No se aceptan subcontratos. AUTOCERTIFICACIONES: En ningún caso serán válidas las auto certificaciones para acreditar la experiencia del proponente. Nota 8. En caso que la experiencia sea adquirida con personas naturales o jurídicas de tipo privado, deberá acompañarse de la respectiva factura electrónica o equivalente para el momento de la ejecución. Nota 10. Conforme al numeral 2.5. del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del decreto 1082 de 2015, las empresas cuya constitución es menor a tres años podrán acreditar experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, la cual deberá estar registrada en el RUP.
CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA PARA LA ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA	**a)** Todos los proponentes deberán relacionar en el FORMATO No. 3 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, los contratos que EL MUNICIPIO deberá tener en cuenta para efectos de verificar la experiencia. **b)** La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. **c)** El proponente para acreditar su experiencia no podrá presentar certificaciones emitidas por el mismo, ni por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio de que haya hecho parte. **d)** El oferente extranjero deberá cumplir con todos los requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme la legislación de su país (Artículo 3º Ley 816 de 2003)". **e)** La persona natural o jurídica de origen extranjero podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos: i) Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado, domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente. ii) En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP. iii) Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente, en el cual conste, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal, o nombre de la persona que tenga capacidad para comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente que lo faculte. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros. **f)** El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de Condiciones. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción del documento.
DOCUMENTOS ADICIONALES PARA ACREDITAR LA CALIDAD DE MIPYMES Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES:	

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

		Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida máximo dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección debidamente suscrita por el representante legal.
2	MiPymes en el sistema de compras públicas	En función de los criterios de clasificación empresarial, la acreditación se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA	Para efectos de acreditación de experiencia, el proponente Personas Natural o Jurídica Extranjera Sin Domicilio o Sucursal En Colombia, mediante los documentos estipulados como válidos para cada tipo de contrato, deberá acreditar los siguientes datos de la misma: • Entidad Contratante • Objeto del contrato. • Valor del contrato ejecutado • Nombre y firma de la persona que expide la certificación. • Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá informar el porcentaje de participación. • Las actividades ejecutadas en el desarrollo del contrato. • Códigos del “Clasificador de los Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas - UNSPSC”. Si los contratos aportados para verificar la experiencia fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal u otra forma asociativa, el valor facturado que debe informar el proponente extranjero será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos a la empresa sucursal, se le tendrá en cuenta la experiencia de la matriz y viceversa. Con respecto a los participantes extranjeros sin sucursal en Colombia, éstos deberán acreditar la experiencia según lo exigido en el presente pliego de condiciones. Los proponentes sean personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras domiciliadas con sucursal en Colombia, acreditaran su experiencia con la información inscrita en el Registro Único de Proponentes – RUP. Para el caso de sucursales, se tendrá en cuenta la experiencia de la matriz y viceversa, siempre y cuando la experiencia que se pretende acreditar se encuentre inscrita en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo contenido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082. Cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras deberá convertirse a pesos colombianos.
PROCEDIMIENTO PARA LA CONVERSIÓN DE MONEDA	Toda la información económica deberá ser presentada en moneda legal colombiana, de acuerdo con las siguientes consideraciones: a) Si la moneda de origen de la información es el dólar de los Estados Unidos de América (USD), se debe hacer la conversión a pesos colombianos (COP) teniendo en cuenta la Tasa Representativa del Mercado (TRM) vigente en la fecha de referencia de la información original, para lo cual se utilizará la base de datos histórica que ofrece el sitio web http://www.superfinanciera.gov.co la cual incluye información diaria de la TRM desde el año 1991. b) Si la moneda de origen de la información es diferente al dólar de los Estados Unidos de América (USD), se debe hacer la conversión de la moneda de origen a dólar de los Estados Unidos de América (USD) teniendo en cuenta la fecha de referencia de la información original, para lo cual se utilizará la herramienta del Conversor de Divisas histórico que ofrece el sitio web www.oanda.com, Tipo de Cambio: interbancario y Tasa: promedio compra. Una vez obtenida la información expresada en dólares de los Estados Unidos de América (USD) se deberá seguir el procedimiento establecido en el numeral (a) anterior. La conversión a salarios mínimos (SMMLV) para toda la información presentada se debe hacer con el valor del salario mínimo vigente en la fecha de terminación del contrato respectivo. Para efectos de los cálculos, se debe hacer uso de la tabla de equivalencias que se relaciona a continuación:

PERIODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2007 a Dic. 31 de 2007	$433.700
Enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 2008	$461.500

		Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	$496.900
		Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	$515.000
		Enero 1 de 2011 a Dic 31 de 2011	$535.600
		Enero 1 de 2012 a Dic 31 de 2012	$566.700
		Enero 1 de 2013 a Dic 31 de 2013	$589.500
		Enero 1 de 2014 a Dic 31 de 2014	$616.000
		Enero 1 de 2015 a Dic 31 de 2015	$644.350
		Enero 1 de 2016 a Dic 31 de 2016	$689.454
		Enero 1 de 2017 a Dic 31 de 2017	$737.717
		Enero 1 de 2018 a Dic 31 de 2018	$781.242
		Enero 1 de 2019 a dic 31 de 2019	$828.116
		Enero 1 de 2020 a dic 31 de 2020	$877.803
		Enero 1 de 2021 a dic 31 de 2021	$908.526
		Enero 1 de 2022 a dic 31 de 2022	$1.000.000
		Enero 1 de 2023 a dic 31 de 2023	$1.160.000
		Enero 1 de 2024 a dic 31 de 2024	$1.300.000
		Enero 1 de 2025 a dic 31 de 2025	$1.423.500
REGLAS DE SUBSANABILIDAD	De conformidad con lo estipulado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, primará lo sustancial sobre lo formal y, por lo tanto, no será rechazada una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan factores de escogencia establecidos en el pliego de condiciones. "En ningún caso la entidad podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en el pliego de condiciones, ni permitir que se subsane la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o mejore el contenido de la oferta".		

HABILITACION FINANCIERA

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

CAPACIDAD FINANCIERA		
INDICADOR	**VALOR**	
Índice de Liquidez	**MAYOR O IGUAL A**	**1,94**
Índice de Endeudamiento	**MENOR O IGUAL A**	**0,56**
Razón de Cobertura de Intereses	**MAYOR O IGUAL A**	**1,51**
Capital de Trabajo	**100% Presupuesto Oficial**	
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
INDICADOR	**VALOR**	
Rentabilidad del patrimonio	**MAYOR O IGUAL A**	**0,04**
Rentabilidad del activo	**MAYOR O IGUAL A**	**0,02**

FORMA DE EVALUAR	Se evaluará la capacidad financiera y organizacional conforme al documento "Registro Único De Proponentes - RUP" presentado por el oferente, del que se verificarán los indicadores a treinta y uno (31) de diciembre del año anterior. Los proponentes que terminen su año contable en una fecha distinta al treinta y uno (31) de diciembre, deben actualizar la información financiera en la fecha correspondiente de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015. En el componente financiero de las empresas que están dispuestas a ofertar, es importante tener en cuenta indicadores para verificar la capacidad financiera y organizacional, en este sentido, a continuación, se definen los más útiles para obtener información pertinente tomando como base las recomendaciones del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la Elaboración del Estudios del Sector de Colombia Compra Eficiente. NOTA 1: Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, o de aquellas empresas no obligadas a su registro, conforme a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, no se les exigirá el requisito de inscripción en el registro único de proponentes; en consecuencia las personas jurídicas extranjeras deberán presentar la información de las condiciones financieras

	Reportadas en el RUP y, cuando estás no se cuente con sucursal establecida en Colombia, así como las demás empresas no obligadas, deberán soportar con el Balance y Estado de Resultados de la sucursal (si aplica), que será la que se inscriba como proponente. Estas cifras deben presentarse en moneda colombiana. NOTA 2. Si el proponente es una sociedad nueva (creada en la vigencia ACTUAL), para acreditar la capacidad financiera, el municipio revisará esta información, con corte trimestral o con los estados financieros de apertura, que se encuentre registrada en el RUP, de conformidad con lo señalado en el numeral 2.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, y el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. NOTA 3. La Entidad se reserva el derecho de solicitar de manera adicional los documentos de carácter financiero que requiera para realizar la constatación de la información consignada en el RUP, la cual deberá ajustarse a las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas en Colombia. NOTA 4. El Municipio de Cota puede solicitar indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional adicionales a los Incluidos en el RUP siempre y cuando dichos requisitos adicionales sean apropiados frente a los Riesgos, el estudio del sector, el valor y el objeto del Proceso de Contratación. En ese caso, la Entidad Estatal debe solicitar la documentación para verificar directamente el cumplimiento de los requisitos. NOTA 5. Los proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia deben acreditar los indicadores de capacidad organizacional y financiera diligenciando el formato "Soporte documental para acreditar la capacidad financiera y organizacional solo para proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia" en el formato anexo al pliego de condiciones. Las personas extranjeras deberán presentar la certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana (peso colombiano), a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios. NOTA 6. En caso de consorcio o unión temporal, se evaluará conforme al porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. La capacidad financiera y la capacidad organizacional del proponente será objeto de verificación; de tal manera que el proponente que no cumpla con el requerimiento de los indicadores no podrá ser adjudicatario de este proceso y su oferta será calificada como NO CUMPLE. La exigencia de los anteriores requisitos tiene la finalidad de garantizar que el proponente favorecido tenga la capacidad financiera, experticia y respaldo necesario para el cumplimento adecuado de cada una de las obligaciones surgidas del contrato que se llegue a celebrar, y se ajustan a la naturaleza y cuantía del negocio jurídico resultante del presente proceso.

FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA Y VERIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA
El Comité evaluador verificará que la propuesta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones, indicando respecto de cada propuesta si "CUMPLE" o "NO CUMPLE"

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

Tabla 5. Factores a verificar

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

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

5. FACTORES DE ESCOGENCIA O COMPARACIÓN

El numeral 2 del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, establece: "(…) 2. La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. En los contratos de selección abreviada, el menor plazo ofrecido no será objeto de evaluación. La entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello. En los procesos de selección en los que se tenga en cuenta los factores técnicos y económicos, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas: a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones; o (...)"

EL MUNICIPIO solamente procederá a ponderar las ofertas de los Proponentes que hayan acreditado como CUMPLE todos los requisitos habilitantes desde la parte jurídica, financiera y técnica.

En este capítulo se presentará la forma de ponderación de la propuesta, orden de elegibilidad, desempate y finalmente la Adjudicación del presente proceso.

En la evaluación de las Ofertas EL MUNICIPIO realizará ponderación del factor económico y de calidad de acuerdo con los porcentajes indicados en la siguiente tabla:

- CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El procedimiento utilizado por El Municipio para evaluar las propuestas hábiles atenderá los factores de calificación para una asignación máxima de cien (100) puntos, los que se discriminarán de la siguiente manera:

CRITERIOS DE PONDERACIÓN/ FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE
1	FACTOR ECONÓMICO	39 puntos
2	FACTOR TÉCNICO DE CALIDAD	50,50
	Ofrecimiento técnico adicional	30 puntos
	Apoyo mano de obra local	20,50 puntos
3	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (LEY 816 DE 2003)	10
4	CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS. (ART. 2.2.1.2.4.2.15 DECRETO 1082 DE 2015)	0,25
5	INCENTIVO A EMPRESAS MIPYME	0,25
PUNTAJE MÁXIMO		100 PUNTOS

1. FACTOR ECONÓMICO (39 PUNTOS)

PARA LA ELABORACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA LOS PROPONENTES NO DEBERÁN SOBREPASAR EL VALOR DEL PRESUPUESTO ESTIMADO POR LA ENTIDAD, NI EXCEDER EL PRESUPUESTO ESTABLECIDO SOBRE PRECIOS UNITARIOS DE CADA UNO DE LOS ITEMS DESCRITOS EN EL ESTUDIOS DE MERCADO.

Aquellas propuestas hábiles que presenten errores aritméticos los cuales generan que se supere el presupuesto oficial y aquellas que aun cuando no tengan errores aritméticos superen el presupuesto oficial serán rechazadas. Sin perjuicio de las causales de rechazo.

El valor de la propuesta económica debe ser presentada en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos que han sido previstos por la Alcaldía Municipal.

Al formular la oferta el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales y/o municipales.

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en los cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas mis contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

a) Todas las operaciones aritméticas tienen lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético o cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
b) El ajuste el peso ya sea por exceso o por defecto de los peces unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y el valor del IVA, así: cuando la fracción decimal de peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproxima por exceso el número entero siguiente al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior al punto cinco (0.5) se aproxima por defecto al número entero.

La entidad partirá del valor total corregido de las propuestas y asignará el puntaje de conformidad con lo previsto en el pliego.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información corregida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad deberá aplicar el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2. 4 del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la guía para el manejo de ofertas al artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia compra eficiente.

MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

A partir del valor de las ofertas, se asignará máximo 23,5 puntos acumulables de acuerdo con el método escogido que es MEDIA GEOMÉTRICA con presupuesto oficial.

Para el cálculo de la MEDIA GEOMÉTRICA con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de propuestas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del proceso de acuerdo con el siguiente cuadro:

TABLA 1

Número de propuestas (n) [número]	Número de veces en las que se incluye el presupuesto oficial (nv) [veces]
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
…	…

Seguidamente se determinará la media geométrica con la inclusión de presupuesto oficial de acuerdo con lo establecido en el cuadro anterior mediante la siguiente fórmula:

$$\underline{MG_{PO}} = \sqrt[(n+m)]{PO_1 * PO_2 * PO_3 \dots * PO_n * V_1 * V_2 .. * V_m}$$

Donde:

- $\underline{MG_{PO}}$ *Es la media geométrica con presupuesto oficial.*
- PO: Es el presupuesto oficial del proceso
- Vi: Es el valor corregido de cada una de las propuestas "¡"
- n: Es el número de veces que se incluye el presupuesto oficial de acuerdo con la tabla 1.
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.

Obtenida de la media geométrica con presupuesto oficial se procederá poner a las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \{40 * \left(1 - \left(\frac{\underline{MG_{po}} - V_i}{\underline{MG_{po}}}\right)\right) \; Para\ valores\ menores\ o\ igual\ \underline{MG_{po}}\ 40 * \left(1 - 2 * \left(\frac{\left|\underline{MG_{po}} - V_i\right|}{\underline{MG_{po}}}\right)\right) \; Para\ valores\ mayores\ a\ \underline{MG_{PO}}$$

Donde:

- $\underline{MG_{po}}$: Es la media geométrica calculada
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "¡"

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la medida geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

2. FACTOR TÉCNICO DE CALIDAD (50,50 PUNTOS)

a. OFRECIMIENTO TECNICO ADICIONAL - 30 PUNTOS

El oferente que oferte como ítem ADICIONAL sin costo adicional para la entidad todo el servicio de diseño y diagramación de artes finales se le otorgaran 30 puntos.
Se deberá aportar una certificación firmada en donde se realizase dicho ofrecimiento adicional sin generar costo adicional para la entidad.

b. APOYO A MANO DE OBRA RESIDENTE EN EL MUNICIPIO (20.50 PUNTOS):

Se otorgará 20.50 PUNTOS al proponente que oferte por lo menos 3 integrantes del equipo de trabajo mínimo requerido residente en el municipio de Cota, con el fin de impulsar trabajo y la mano de obra local. Para ello deberá aportar certificado de residencia expedido por la correspondiente Junta de Acción Comunal – JAC.

3. PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 Puntos)

Los proponentes que deseen obtener puntaje por el componente de protección a la industria nacional deberán diligenciar el formato intitulado "PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL" según corresponda su situación puntual.

Así, la entidad ha determinado que NO hay bienes nacionales relevantes por tratarse de varios servicios los relevantes en el presupuesto, esto aplicando la definición de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, consecuentemente los oferentes deberán partir de dicha premisa y diligenciar el formato correspondiente y que se anexa a este documento para obtener un puntaje bajo este incentivo.

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo del objeto o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción correspondiente del Formato A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción correspondiente del Formato A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este acápite.

De conformidad con la consulta del Registro de Productores de Bienes Nacionales, realizada en fecha 25 de marzo de 2022 se determinó que los bienes relevantes para el desarrollo del objeto no se encuentran incluidos en dicho registro de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015. Por tal motivo, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se

comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir uno superior del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales, todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir uno superior del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación del bien nacional relevante o del porcentaje de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

A tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (4.3.2)

ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: cédula de ciudadanía del Proponente.

B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional sólo deberá presentar el Formato A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción correspondiente del Formato A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el regulado en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

4. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES 0.25 PUNTOS

Para este Item se otorgará un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos, para acceder al puntaje. los proponentes con la oferta deben acreditar alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del 1082 de 2015.

5. MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS 0.25 PUNTOS

Para este Item se otorgará un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos a los oferentes que acrediten condición de MIPYME.

Lo anterior, deberá acreditarse en los términos del Decreto 1860 de 2021.

Nota: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de empresa o emprendimiento de mujeres y/o Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

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

Siguiendo la propuesta desarrollada en el documento CONPES 3714 del 01 de diciembre de 2011 “Del riesgo previsible en el marco de la política de contratación pública” y el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, en documento adjunto, se desarrollan los riesgos previsibles en el presente contrato.

3	2	1	N°	
General	Especifico	Especifico	Clase	
Externo	Externo	Interno	Fuente	
Ejecución	Ejecución	Planeación	Etapa	
Económico/Financiero	Ejecución/Planeación	Planeación	Tipo	
Cambios en las regulaciones Impositivas que impliquen Incremento en las tarifas Tributarias que Afectan a todos los Contribuyentes y a todas las Actividades.	Incremento en los tiempos planeados en la ejecución de los proyectos, por razón de ampliación del plazo del contrato por situaciones imputadas al Contratista y la Entidad Territorial.	Cálculo de los tiempos de ejecución de los contratos desbordados e inferiores a la realidad, que conlleven al sobrecosto en los tiempos de ejecución del contrato de obra.	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	
Sobrecostos por la necesidad de efectuar mayores pagos por los	Retraso en la ejecución del contrato, sobrecostos.	Retrasos en las actividades programadas y sobrecostos.	Consecuencia de la ocurrencia del evento	
1	3	4	Probabilidad	
3	3	4	Impacto	
4	6	8	Valoración del riesgo	
Baja	Medio	Alto	Categoría	
Contratista	Contratista	Contratista, si el valor de sobrecosto supera el 20% de lo estipulado inicialmente dentro del	¿A quién se le asigna?	
Los cambios impositivos no previstos y que empiecen aplicación durante la ejecución del contrato serán evaluados por la Entidad para	Contratista, si el valor de sobrecosto supera el 20% de lo estipulado inicialmente dentro del contrato el contratista se hará cargo de cualquier	Se da a conocer toda la información de estructuración, costos, duración y lugares de ejecución. Se deberán verificar las condiciones del proceso de selección del contratista y	Tratamiento/Controles a ser implementados	
1	3	3	Probabilidad	Impacto después del tratamiento
2	2	3	Impacto	
3	5	6	Valoración del riesgo	
Bajo	Medio	Medio	Categoría	
Si	Si	SI	¿Afecta la ejecución del contrato?	
Contratista	Contratista	Contratista	Persona responsable por implementar el	
Desde la suscripción del acta de	Desde la planeación contractual	Cuando se dé el riesgo	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	
Hasta la entrega y recibido a satisfacción de la obra por parte del	Hasta la terminación de la ejecución	Tiempo en el cual se produce el riesgo	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	
Seguimiento a la regulación de	Informes del contratista	Informe del Contratista	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión
Semanal	Durante la etapa de ejecución del contrato	Al momento de la ocurrencia del riesgo.	Periodicidad ¿Cuándo?	

8	7	6	5	4
General	General	Especifico	Especifico	General
Externo	Externo	Externo	Interno	Externa
Ejecucion	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Contratación
Operacional	Económico	Operacional	Económico/Financiero	Operacional
Falla humana o mecánica en la maquinaria propia o tercerizada por el contratista utilizada en la ejecución de los mantenimientos	Fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimientos y especulación de precios	Falla humana de otra persona contratada o a cargo del contratista, actos o eventos en proveedores, filiales, subordinadas, y otros contratistas o subcontratistas relacionados o vinculados con el	Liquidez del Contratista para cumplir con el objeto del contrato.	El contratista no presenta o presenta tardíamente las garantías requeridas en el contrato
Posibles reclamaciones por daños humanos, y/o físicos causados	Retrasos en la ejecución del contrato y posible variación del valor	Retrasos en el cumplimiento de la programación y cronograma	Incumplimiento de las obligaciones contractuales, en caso dado verificar	Incumplimiento de las obligaciones contractuales
2	2	2	2	2
2	2	3	3	2
4	4	5	5	4
medio	Bajo	Medio	Medio	Baja
contratista	Contratista y Entidad	Contratista	Contratista	Contratista
El contratista dentro de sus obligaciones contempla la escogencia de personal idónea con las capacitaciones necesarias, así	El proponente y/o futuro contratista deberá presentar planes de contingencia para mitigar el riesgo de desabastecimiento; en cuanto a	Definir un adecuado plan de aseguramiento de calidad para los procesos de Interventoría.	Prever correcta utilización de Capital de Trabajo y efectuar plan de flujo de caja de acuerdo a las condiciones que para tal fin se fijen	Aplicar las cláusulas precontractuales y contractuales para subsanar los requerimientos y/o aplicar sanciones
1	1	2	2	2
2	2	2	2	1
3	3	4	4	3
media	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
si	Si	Si	Si	Si
contratista	Municipio, supervisor designado	Contratista	Contratista	Contratista
Desde la suscripción del acta de	Durante el proceso de ejecución del	Desde la suscripción del acta de	Desde la planeación contractual	Durante el proceso de contratación
Hasta la entrega y recibido a	Tiempo en el cual se produce el	Hasta la entrega y recibido a	Hasta la terminación de la ejecución	Tiempo en el cual se produce el
Incluir el amparo correspondiente	Realizar el seguimiento a las	Análisis de los costos de la obra por	Informes del contratista	Subsanación de los requerimientos
Durante la etapa de ejecución del contrato	Durante el proceso de ejecución del contrato, o cuando se presente	Durante la etapa de ejecución del contrato	Durante la etapa de ejecución del contrato	Durante el proceso de contratación

9	General	Interna	Ejecución	Financiero	No se otorgará anticipo, razón por la cual el contratista debe aprovisionar los recursos para asegurar el inicio y ejecución del proyecto en un 100%. el contratista debe contar con los recursos suficientes para cancelar	Demoras en el inicio de la ejecución de obras y prórrogas en el tiempo de	3	3	6	Alto	Contratista	Verificar las obligaciones contractuales y los demás compromisos pactados en el contrato	1	3	5	Alto	Si	Contratista, interventoría y/o	Durante el proceso de ejecución del	A la suscripción del acta de inicio.	Verificar el cumplimiento de las	Durante el proceso de ejecución del contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ASEGURADO/ BENEFICIARIO	MUNICIPIO DE COTA
NIT	899.999.705-3
CUANTIA	Debe ser equivalente mínimo al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación

VIGENCIA	TRES (03) MESES, contabilizados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. En todo caso, su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
TOMADOR/ AFIANZADO	Nombre o razón social del proponente tomador o afianzado: Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el proponente es un Consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando todos y cada uno sus integrantes).

Lo anterior con ocasión de
(i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del presente título.
GARANTIAS EN ETAPA CONTRACTUAL
<SPAN style="FONT-FAMILY: Arial; FONT-SIZE: 12pt">El futuro contratista se obliga una vez perfeccionado del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, como mecanismo de cobertura a constituir a favor del MUNICIPIO de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, una cualquiera de las siguientes garantías

- Póliza de seguros
- Patrimonio autónomo
- Garantía bancaria.

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que asume el Contratista por medio del contrato, éste se obliga a constituir a favor del Municipio, en una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente establecida en Colombia o un patrimonio autónomo, cuyas pólizas matrices se encuentren aprobadas por la Superintendencia Bancaria, las garantías estipuladas en el Artículo 7 de la ley 1150 de 2007, concordantes con el decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes.
Las garantías que amparan los posibles perjuicios contractuales o extracontractuales, deberán solicitarse conforme a las circunstancias propias de cada proceso, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015. El contratista deberá mantener vigente las garantías y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución. EL MUNICIPIO, podrá solicitar a la Aseguradora o garante la prórroga o modificación de las garantías a cargo del contratista, cuando este se negare a hacerlo, valor que se descontará de las sumas a él adeudadas. La garantía única de cumplimiento deberá contener los siguientes ampararos:

CLASE DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO	SUSTENTO NORMATIVO	APLICA PARA EL PROCESO MARQUE UN X
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	100% de la suma establecida como anticipo	Plazo del contrato y hasta la liquidación o amortización del anticipo	Articuló 2.2.1.2.3.1.10 del Decreto 1082 de 2015	
Devolución del pago anticipado	100% del monto pagado de forma anticipada	Plazo del contrato y hasta la liquidación	Articuló 2.2.1.2.3.1.11 del Decreto 1082 de 2015	
Cumplimiento	10% Del valor del contrato	Plazo del contrato y seis (06) meses más, contados a partir de la fecha de firma del contrato, en todo caso deberá estar vigente hasta la liquidación.	Articuló 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015	X
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	5% Del valor del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de firma del contrato.	Articuló 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015.	X
Estabilidad y calidad de la obra	Por definir dependiendo del proceso	vigencia de Cinco (5) años contados a partir del recibo a satisfacción por parte de la entidad.	Articuló 2.2.1.2.3.1.14 del Decreto 1082 de 2015.	
Calidad del servicio	10% Del valor del contrato	Plazo del contrato y cuatro (04) meses más, contados a partir de la fecha de firma del contrato	Articuló 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015	X
Calidad de los bienes	10% Del valor del contrato	Plazo del contrato y cuatro (04) meses más, contados a partir de la fecha de firma del contrato	Articuló 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015	X
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Vigente durante el plazo de ejecución del contrato.	Artículo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015	

1. BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO. Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal con ocasión de: (i) la no inversión del anticipo; (ii) el uso indebido del anticipo; y (iii) la apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo.
La Garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo debe estar vigente hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo, de acuerdo con lo que determine la Entidad Estatal. El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) de la suma establecida como anticipo, ya sea este en dinero o en especie.
2. DEVOLUCIÓN DEL PAGO ANTICIPADO. Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.
La garantía de pago anticipado debe estar vigente hasta la liquidación del contrato o hasta que la Entidad Estatal verifique el cumplimiento de todas las actividades o la entrega de todos los bienes o servicios asociados al pago anticipado, de acuerdo con lo que determine la Entidad Estatal. El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipada, ya sea este en dinero o en especie.

3. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:
3.1. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
3.2. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
3.3. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y
3.4. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.
En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de Cumplimiento se exige por un valor equivalente no menor al 10% del valor del contrato y una vigencia mínima que se establece por el término de ejecución del contrato y seis meses más la cual deberá ser extendida hasta la liquidación del contrato, toda vez que el valor del contrato no supera un millón (1.000.000) de SMMLV.
4. PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES: Amparo que debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. Garantía que se exige para el presente proceso de selección en cuanto no se adecua a los presupuestos de hecho que ordenan la excepción aplicable para los contratos que se ejecuten fuera del territorio nacional con personal contratado bajo un régimen jurídico distinto al colombiano. En los términos del Artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales, se exige que no puede ser inferior al (5 %) del valor total del contrato por el plazo del contrato y tres (3) años más.
5. ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA. En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.3.1.14 del Decreto 1082 de 2015Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por la obra entregada a satisfacción. Esta garantía debe estar vigente por un término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual la Entidad Estatal recibe a satisfacción la obra. La Entidad Estatal debe determinar el valor asegurado de esta garantía en los documentos del proceso, de acuerdo con el objeto, la cuantía, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato a celebrar.
6. CALIDAD DEL SERVICIO: Amparo que cubre los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado (Artículo 2.2.1.2.3.1.7 Numeral 6). En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015, según el cual la Entidad Estatal debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza, y las obligaciones contenidas en el contrato. En los contratos de interventoría, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.
7. CALIDAD DEL BIEN: Este amparo cubre la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato (Articuló 2.2.1.2.3.1.7 Numeral 7). En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015 según el cual la Entidad Estatal debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza, y las obligaciones contenidas en el contrato.
8. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Tal y como lo establece el Artículo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015, por la naturaleza del objeto a contratar y con ocasión de los riesgos del contrato, se considera necesario exigir el otorgamiento de una póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual que cubra los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista y subcontratistas autorizados. En defecto de este último, debe acreditarse que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado.
De acuerdo con las disposiciones del Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, el valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a:
1. Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.
2. Trescientos (300) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV.
3. Cuatrocientos (400) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV.
4. Quinientos (500) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV.
5. El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV.
La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.
Las garantías expedidas a favor del MUNICIPIO serán aprobadas por el supervisor del contrato, como requisito para suscribir el Acta de Iniciación del contrato. En el evento de modificación del valor y/o plazo del contrato, las garantías deberán ser ampliadas y/o prorrogadas. Con respecto a la Garantía Única de cumplimiento, se debe tener en cuenta las siguientes instrucciones para evitar la devolución de las pólizas:

1. Se debe establecer clara y completamente el NIT del MUNICIPIO DE COTA y el NIT del Contratista. Incluir digito de verificación (número después del guion). No se aceptan pólizas a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio.

2. Debe incluir claramente el número y año del contrato.
3. Debe incluir el objeto del contrato.
4. Las pólizas deben ser firmadas por el representante legal del contratista.
5. La fecha de inicio de la vigencia de los amparos
6. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Para la Garantía Única:

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

Para la Garantía de Responsabilidad Civil extracontractual

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	MUNICIPIO DE COTA identificada con NIT
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	No debe ser inferior a: 1. Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV. 2. Trescientos (300) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV. 3. Cuatrocientos (400) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV. 4. Quinientos (500) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV. 5. El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV.
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y MUNICIPIO DE COTA
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

PARÁGRAFO PRIMERO. Para todos los efectos los amparos de Cumplimiento, deberán estar vigentes hasta la fecha liquidación del Presente contrato.
PARÁGRAFO SEGUNDO. El hecho de la constitución de los amparos exigidos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades en relación con los riesgos asegurados.
PARÁGRAFO TERCERO. Será de cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías, Igualmente deberá reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros.

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

RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA

De acuerdo con lo estipulado en el art 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015 cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla deberá restablecerla a más tardar dentro de los cinco días siguientes al requerimiento efectuado por el Ordenador del Gasto o el Supervisor del Contrato como Competente Contractual.

En su defecto, la administración se reserva el derecho de solicitar unilateralmente al garante el restablecimiento de la garantía única establecida, aspecto que deberá ser previamente consignado en el contrato. El contratista deberá mantener indemne a la Alcaldía Municipal De Cota, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones propias de éste, y que se originen como consecuencia de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

LOS ANTERIORES RIESGOS SERÁN ASUMIDOS 100% POR PARTE DEL CONTRATISTA, QUIEN DEBERÁ PRECAVERLOS A TRAVÉS DE LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO QUE CUBRIRÁ LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LEGALES O CONTRACTUALES DEL CONTRATISTA.

LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CUBRIRÁ LOS PERJUICIOS CAUSADOS A LA ENTIDAD ESTATAL COMO CONSECUENCIA DE LA CONDUCTA DOLOSA O CULPOSA, O DE LA RESPONSABILIDAD IMPUTABLE A LOS PARTICULARES, DERIVADOS DE UN PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL, SIEMPRE Y CUANDO ESOS PERJUICIOS DERIVEN DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO AMPARADO POR LA GARANTÍA.

MULTAS

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

CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

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

PUBLICACIÓN DEL CONTRATO

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

INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE COTA.

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

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

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

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

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

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

CESIONES Y SUBCONTRATOS

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

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

El presente proceso no se encuentra cobijado por Acuerdos Comerciales, toda vez que el Municipio de Cota, como entidad territorial, no se encuentra incluido dentro del ámbito subjetivo de aplicación de los Tratados de Libre Comercio suscritos por Colombia. Adicionalmente, en razón de su naturaleza y cuantía, el proceso no supera los umbrales establecidos en dichos acuerdos para la aplicación del régimen de contratación especial. En consecuencia, este proceso se rige exclusivamente por el Estatuto General de Contratación y la normativa nacional aplicable.

9. ANALISIS SECTOR

El análisis correspondiente se anexa. (VER ANEXO Análisis del Sector)

Elaboró: **SANDRA VIVIANA GÓMEZ LUQUE** Estructurador Jurídico Designado Contratista Secretaria General y de Gobierno	**FIRMA**
Elaboró**: DANIEL RICARDO ORTIZ OSSA** Estructurador Técnico Designado Contratista Secretaría General y de Gobierno	**FIRMA**
Elaboró: **LINA MERCEDES RODRÍGUEZ PARRADO** Estructurador Financiero Designado Contratista Secretaria General y de Gobierno	**FIRMA**
DANIEL ENRIQUE MANCHOLA BARACALDO Secretario General y de Gobierno	**FIRMA**
OSCAR JAMES CORREDOR MONTENEGRO Secretario Agropecuario Medio Ambiente y Desarrollo Económico	**FIRMA**
JHON MARIO CALDERON BERNAL Director de Talento Humano	**FIRMA**