**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR**

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

| DATOS GENERALES | |
|---|---|
| Fecha de emisión del estudio: | **ENERO 2026** |
| Secretaría que elabora el estudio: | **SECRETARÍA DE PLANEACIÓN** |
| Modalidad de selección: | **MÍNIMA CUANTÍA** |
| Objeto de la contratación: | **ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE APOYO DE COMUNICACIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROCESO ANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA, CUNDINAMARCA, EN CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL MODELO ÚNICO DE RENDICIÓN DE CUENTAS (MURC)** |

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

El artículo 2 de la Constitución Política de Colombia expresa como fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

El artículo 209 de la Constitución política de Colombia expresa que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

El numeral 3º del artículo 315 de la Constitución Política de Colombia establece que es atribución del Alcalde dirigir la acción administrativa y asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, aspectos retomados en el Artículo 91 de la Ley 136 de 1994.

Para dar cumplimiento a los fines del artículo 2° 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.

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 acuerdo al Decreto N° 056 de 2025 " por la cual se delegan funciones y competencias relacionadas con la contratación y la ordenación del gasto de la Alcaldía Municipal de Cota – Cundinamarca, y se dictan otras disposiciones", se delega la contratación del Municipio de Cota – Cundinamarca y la realización de las actividades, trámites y actuaciones en las etapas de selección y ejecución contractuales, sin consideración a la cuantía, modalidad de selección o régimen de contratación especial o fuente u origen de recursos al Secretario General y de Gobierno.

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.

**ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACION**

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

> *"**ARTÍCULO PRIMERO**: Establézcase la estructura administrativa del nivel central del Municipio de Cota, la cual estará conformada por las siguientes dependencias:*
>
> *1. Despacho del alcalde.*
> *2. Dirección de Control Interno.*
> *3. Dirección de Talento Humano.*

*4. Secretaría de Infraestructura y obras públicas-*
*5. Secretaría de General y de Gobierno.*
*5.1. Comisaría de Familia.*
*5.2. Inspecciones de Policía.*
*6. Secretaría de Desarrollo Social.*
*7. Secretaría Agropecuaria, medio ambiente y Desarrollo Económico.*
*8. Secretaría de Salud.*
*9. Secretaría de Cultura y Juventudes.*
10. Secretaría de Educación.
***11. Secretaría de Planeación.***
*12. Secretaría de Hacienda.*
*13. Secretaría de Tránsito, Transporte y Movilidad.*
*(…)*

***ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: SECRETARIA DE PLANEACIÓN:*** *Su objeto es elaborar en coordinación con las demás dependencias municipales, los planes, programas y proyectos de inversión que tengan viabilidad técnica, económica y social para obtener su aprobación y ejecución, teniendo en cuenta los lineamientos del ordenamiento territorial y el plan de desarrollo municipal, administrar el banco de proyectos. Así como generar procesos de desarrollo local, mediante la adopción de estrategias de aprovechamiento de los recursos del territorio del municipio de Cota, incrementar la efectividad de la inversión pública, a través de la implementación de los procesos de programación, seguimiento y evaluación de los recursos públicos y regular el uso del suelo, de conformidad con la normativa que expida el Concejo Municipal y en concordancia con la normatividad nacional.*

*(...)*

*Por otro lado, según lo establecido en 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", corresponde a la Secretaría de Planeación, entre otras cosas:*

*"Funciones de Planeación:*

1. *Planear, coordinar, ejecutar y evaluar el proceso de elaboración, seguimiento y ajuste al Plan de Desarrollo Integral del Municipio y de los Planes Sectoriales, con el fin de responder a las necesidades reales del Municipio.*
2. *Brindar asesoría y asistencia técnica a las diferentes dependencias de la Administración Municipal, para la elaboración de los planes indicativos de gestión o planes anuales de acción, indicadores de gestión y evaluación de resultados, para que estos procesos sean adelantados de conformidad con las normas.*
3. *Coordinar los procesos de cooperación y articulación de planes, programas y proyectos de desarrollo municipal con los de desarrollo regional, departamental y nacional, con el fin de darle proyección al municipio de acuerdo a las políticas dictadas por el gobierno Nacional.*
4. *Coordinar los procesos de planificación del desarrollo institucional, así como los de desarrollo integral del municipal.*
5. *Coordinar el planeamiento general y sectorial para el desarrollo integral del municipio y de la Administración Municipal.*
6. *Las demás funciones inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que sean asignadas por la autoridad competente."*

Que el propósito principal de la **SECRETARÍA DE PLANEACIÓN** es integrar y coordinar la ejecución de las políticas a través de la de formulación, dirección, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos de desarrollo económico, social, ambiental, y de infraestructura que se deben adelantar en el Municipio para el logro de su misión y los objetivos de gobierno, mediante la aplicación de los principios de la función administrativa y la participación de la comunidad organizada y en armonía con la gestión financiera y de recursos.

**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:

(…)

**ARTÍCULO 3. DECLARACIÓN ESTRATÉGICA.**

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

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

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

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

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

**ARTÍCULO 5. ESTRUCTURA GENERAL.**

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

- ✓ Eje Estratégico 1. Organizar Nuestra Casa

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

- ✓ Eje Estratégico 2. Impulso Económico Con Sentido Humano

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

- ✓ Eje Estratégico 3. Calidad De Vida Para Renacer

  - Componente 3.1. Salud De Calidad Para La Comunidad Cotense
  - Componente 3.2. Educación Para Renacer: Incluyente Y De Calidad Para La Comunidad
  - Componente 3.3. La Cultura En Cota Renace

- Componente 3.4. El Deporte En Cota Renace
- Componente 3.5. La Dignidad Humana Y Social De Cota Renace
- Componente 3.6. Diversidad Étnica, Riqueza De Cota

✓ Eje Estratégico 4. Transparencia De Un Gobierno Para Todos

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

✓ Eje Estratégico 5 Transversal. Innovación Para El Progreso

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

**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.

***PRINCIPIOS ORIENTADORES***

*Se tendrán 4 principios orientadores esenciales que trazarán el curso de la gestión del municipio y que, por lo tanto, son la base de la misma formulación del Plan de Desarrollo Municipal, para enmarcar los fundamentos en los que se basarán todos los objetivos, programas, proyectos y metas. Dentro de ellos, se encuentra el siguiente:*

> *" (…)*
>
> ***COTA RENACE CON EFICIENCIA:*** *En nuestro gobierno, nos comprometemos a gestionar de manera eficiente todos los recursos municipales, tanto humanos como económicos y técnicos. Queremos asegurarnos de que los servicios que ofrecemos sean de la mejor calidad posible y que se vea claramente cómo se utilizan los fondos públicos para el beneficio de la comunidad de Cota y su territorio, generando resultados tangibles para su progreso.*
>
> *(…)".*

***Eje 4. TRANSPARENCIA DE UN GOBIERNO PARA TODOS:*** *Este eje tiene como objetivo general implementar un modelo de gobierno transparente, efectivo y cercano a la comunidad, que sea capaz de resolver las necesidades más sentidas en los ciudadanos, y que estos así lo perciban; generando en el corto, mediano y largo plazo altos niveles de gobernanza y una mejora estructural y sostenible en la calidad de vida de la población de Cota.*

*OBJETIVOS ESPECÍFICOS:*

- *Modernizar la estructura, los procesos y procedimiento con los que opera el gobierno municipal de Cota para incrementar significativamente la transparencia, efectividad y cercanía con la comunidad.*
- *Generar una cultura dentro de los servidores públicos del municipio de transparencia, efectividad y cercanía con la comunidad.*
- *Introducir tecnología e innovación a todos los procesos públicos que lidere la administración municipal de Cota para hacerlos más transparentes, efectivos y amigables con la comunidad.*
- *Generar escenarios de participación incidente que transformen la realidad el municipio a partir de propuestas ciudadanas.*

***4.2.*** **. COMPONENTE COTA RENACE CON PARTICIPACIÓN EFECTIVA** Esto en la práctica significa realizar un proceso de planeación y gestión participativa en la cual el equipo de la administración municipal ejerza el gobierno en territorio, dándole la cara al cotense y resolviendo de una manera efectiva las necesidades que lo aquejan.

Para lograrlo se construirán e implementarán espacios y estrategias de participación ciudadana con incidencia, se fortalecerán las capacidades y el nivel de conciencia de los servidores públicos con relación a su rol con la comunidad y se rendirá cuentas de manera permanente a la población del municipio sobre la gestión y resultados del gobierno.

**Estrategias del componente.**

- Generar espacios y mecanismos de participación ciudadana eficientes y eficaces que le permitan a cualquier miembro de la comunidad de Cota expresar sus opiniones sobre cualquier asunto de la ciudadanía, resolver sus peticiones y/o plantear propuestas de acción pública que resuelvan problemas o aprovecen potencialidades para mejorar la calidad de vida de la población.
- Generar espacios de participación ciudadana con injerencia e la asignación de presupuestos para acciones públicas que mejoren la calidad de vida de la población.
- Inyectar tecnología e innovación a los procesos de participación ciudadana.
- Generar conciencia, educación e incidencia positiva de la sociedad civil de Cota en los procesos de desarrollo del municipio, bajo un modelo colaborativo entre gobierno y comunidad.

**4.2.2. PROGRAMA FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO PARA EL RESPETO Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS - PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

El programa descrito se enmarca en el eje estratégico de transparencia de un gobierno para todos, en donde se halla el fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial, con el principal objetivo de la ejecución de buenas prácticas estatales y el fortalecimiento de la gobernanza con trasparencia y acceso a la información por medio del gobierno comunitario, por lo anterior, se establece la meta 288.

| | |
|---|---|
| **PLAN DE DESARROLLO** | CON EL PODER DE LA GENTE COTA RENACE 2024 – 2027 |
| **DEPENDENCIA RESPONSABLE** | SECRETARIA DE PLANEACIÓN |
| **EJE ESTRATEGICO** | 4. TRANSPARENCIA DE UN GOBIERNO PARA TODOS |

| | |
|---|---|
| **COMPONENTE** | 4.2. COMPONENTE COTA RENACE CON PARTICIPACIÓN EFECTIVA |
| **PROGRAMA** | 4.2.2. PROGRAMA FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO PARA EL RESPETO Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS - PARTICIPACIÓN CIUDADANA |
| **META** | 288 - REALIZAR UNA (1) RENDICIÓN DE CUENTAS ANUAL APLICANDO LOS LINEAMIENTOS DEL MANUAL ÚNICO DE RENDICIÓN DE CUENTAS MURC. |

**JUSTIFICACION**

La Alcaldía Municipal, a través de la Secretaría de Planeación y en cumplimiento de sus funciones propende por el fomento de la participación activa de los ciudadanos y por ello, encuentra indispensable adelantar el proceso de rendición de cuentas, lo cual es clave en este ejercicio, ya que permite a la administración fortalecer las relaciones administrativas directa entre el gobierno y la comunidad. En línea con los principios establecidos por la Ley 1712 de 2014 de Transparencia y Acceso a la Información Pública Nacional, el municipio garantiza que el acceso a la información pública se dé en condiciones justas y amplias. Esto asegura una gestión que no solo informa, sino que también permite a la ciudadanía participar en la toma de decisiones y en el control de los recursos públicos.

Que bajo el principio de máxima publicidad para titular universal. Toda información en posesión, bajo control o custodia de un sujeto obligado es pública y no podrá ser reservada o limitada sino por disposición constitucional o legal, en consecuencia, está en el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la misma en los términos más amplios posibles, por ello se hace necesario que la información se entregue a las personas, en el marco de la estrategia de rendición de cuentas y así contarle a la ciudadanía la gestión adelantada.

Que la Ley 1474 de 2011 establece el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el cual incluye un componente esencial de rendición de cuentas que permite a los ciudadanos conocer, evaluar y ejercer control sobre la gestión y el uso de los recursos públicos, promoviendo así la transparencia y el fortalecimiento del control social en la administración pública. En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el proceso de rendición de cuentas y la solicitud continua de información tienen como objetivo facilitar la evaluación y retroalimentación de la ciudadanía sobre la gestión pública. Asimismo, el Manual Único de Rendición de Cuentas (MURC) establece tres elementos fundamentales - acciones de información, diálogo y responsabilidad - que las entidades deben cumplir para asegurar el ejercicio efectivo del control social sobre la gestión de lo público.

Que la Ley 1757 de 2015 establece que la rendición de cuentas se entiende como el proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo. La rendición de cuentas es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión. Este proceso tiene como finalidad la búsqueda de la transparencia de la gestión de la administración pública y a partir de allí lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno, eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas, en la cotidianidad del servidor público.

Que fundamento en el Procedimiento E-DE-PR-003 de Rendición de Cuentas del Proceso de Direccionamiento Estratégico de la Secretaría de Planeación Municipal, la Administración Municipal se encuentra obligada a adelantar de manera planificada, sistemática y periódica el proceso de rendición de cuentas, en tanto este constituye un deber institucional orientado a garantizar la transparencia de la gestión pública, el acceso efectivo a la información, la participación ciudadana y el control social. El citado procedimiento define no solo las etapas para el desarrollo del proceso, sino también los productos mínimos requeridos para su cumplimiento, entre los cuales se encuentran la estrategia de rendición de cuentas, el informe previo de rendición de cuentas, los espacios de diálogo con la ciudadanía, las acciones de divulgación y comunicación de la información, así como el informe de seguimiento y evaluación del ejercicio realizado. En este sentido, la rendición de cuentas no se limita a la realización de un evento o audiencia, sino que exige la producción, divulgación y socialización de insumos informativos que permitan dar a conocer los resultados de la gestión de cada vigencia, asegurar la trazabilidad del proceso y evidenciar su cumplimiento ante la ciudadanía y los organismos de control, lo cual justifica la adopción de mecanismos y elementos que permitan materializar los productos definidos en el procedimiento y garantizar su efectiva implementación.

Que de acuerdo con las disposiciones constitucionales y legales la rendición de cuentas a la ciudadanía, además de ser una obligación de las autoridades territoriales para informar y explicar la gestión realizada, los resultados de los planes de acción y el avance en la garantía de derechos, es también una oportunidad para estrechar la relación y el acercamiento con la población. Este proceso implica llevar a cabo acciones que permitan brindar información de manera oportuna y en un lenguaje accesible, facilitando la comunicación y el diálogo participativo entre la entidad y la ciudadanía, por lo cual las entidades propenderán por generar espacios de difusión masiva para alcanzar un mayor alcance de ciudadano informados.

Que, para el cumplimiento efectivo del proceso de rendición de cuentas, resulta necesario precisar la forma en que este será desarrollado, en este sentido, la estrategia adoptada prioriza un ejercicio de divulgación de la información mediante trabajo de

campo, a través de la entrega física de periódicos institucionales, como mecanismo complementario a los espacios de diálogo, con el fin de garantizar el acceso amplio, oportuno y comprensible a la información por parte de la ciudadanía. Esta decisión se fundamenta en los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas (MURC), el cual establece que la rendición de cuentas no se limita a la realización de audiencias públicas, sino que comprende acciones de información, divulgación y comunicación que permitan llegar efectivamente a los diferentes grupos de valor, superando barreras de acceso digital, de conectividad y de participación presencial.

Que, la adquisición de elementos informativos y de comunicación que permiten materializar este deber institucional. El periódico institucional se configura como un medio idóneo para difundir de manera clara, resumida y pedagógica los resultados de la gestión, las metas alcanzadas y la información relevante de la vigencia, contribuyendo directamente al cumplimiento del componente de información del proceso de rendición de cuentas, conforme a lo establecido en el MURC y el Procedimiento E-DE-PR-003. Para tal efecto, se estima la impresión y entrega de veinte mil (20.000) ejemplares, considerando que la población proyectada del municipio de Cota, según certificación del DANE a junio 30 de 2024, es de 40.316 habitantes, lo que permitiría que, al menos, el cincuenta por ciento (50 %) de la población tenga acceso directo a la información de la rendición de cuentas.

Que, se hace necesario que los ejemplares del periódico institucional se encuentren dispuestos oportunamente en los puntos definidos para su entrega, de cara a garantizar la adecuada distribución del material informativo en el territorio municipal. Esta disposición logística resulta fundamental para asegurar una cobertura equilibrada tanto en el área urbana como rural del municipio de Cota, permitiendo que la información llegue efectivamente a los diferentes sectores, veredas y grupos poblacionales, y fortaleciendo así el principio de equidad territorial, la descentralización de la información y el acceso efectivo a la rendición de cuentas.

Que, la selección de esta estrategia operativa se justifica en la necesidad de ampliar el alcance territorial y poblacional del proceso, toda vez que la entrega del periódico permite una cobertura más amplia, permanente y descentralizada, fortaleciendo el principio de máxima publicidad y garantizando el derecho de acceso a la información pública. De igual manera, la ejecución de esta actividad en las fechas previstas responde a la planeación anual del proceso de rendición de cuentas y a la obligación de divulgar el informe correspondiente a la vigencia, asegurando coherencia con el ciclo de planeación institucional y el cumplimiento oportuno de los compromisos normativos.

**PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**

El presente proceso de selección se encuentra contemplado en el Plan Anual de adquisiciones y rubro con cargo al presupuesto de la vigencia actual de conformidad con el certificado de disponibilidad.

## 2. CONDICIONES GENERALES

| **OBJETO** |
|---|
| **ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE APOYO DE COMUNICACIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROCESO ANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA, CUNDINAMARCA, EN CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL MODELO ÚNICO DE RENDICIÓN DE CUENTAS (MURC)** |
| **ALCANCE DEL OBJETO** |
| Dar cumplimiento efectivo del proceso de rendición de cuentas, por lo que resulta necesario precisar la forma en que este será desarrollado, en este sentido, la estrategia adoptada prioriza un ejercicio de divulgación de la información mediante trabajo de campo, a través de la entrega física de periódicos institucionales, como mecanismo complementario a los espacios de diálogo, con el fin de garantizar el acceso amplio, oportuno y comprensible a la información por parte de la ciudadanía.<br><br>El objeto de la presente invitación comprende de manera integral el diseño, desarrollo y entrega de los productos necesarios para el cumplimiento de las actividades asociadas al proceso que se proyecta contratar, incluyendo todas las fases técnicas y operativas requeridas para su adecuada ejecución y posterior rendición de cuentas. En particular, el alcance incluye, sin limitarse a ello:<br><br>**1. FASE DE DISEÑO**<br><br>Comprende la conceptualización, estructuración y elaboración del diseño técnico, gráfico, metodológico y/o funcional de los productos objeto de la contratación, de conformidad con los lineamientos institucionales, los objetivos del proceso y las necesidades identificadas por la Entidad. Esta fase deberá contemplar los ajustes, validaciones y aprobaciones que resulten necesarias para garantizar la calidad, coherencia y pertinencia de los productos diseñados.<br><br>**2. FASE DE DESARROLLO Y PRODUCCIÓN**<br><br>Corresponde a la materialización del diseño aprobado, mediante la elaboración, producción o implementación de los productos definidos, asegurando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, estándares de calidad y cronogramas establecidos por la |

Entidad.

### 3. ENTREGA DE PRODUCTOS Y SOPORTES PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Incluye la entrega formal de todos los productos finales, así como de los insumos, informes, evidencias y soportes técnicos y documentales que permitan a la Entidad adelantar de manera adecuada los procesos de seguimiento, supervisión y rendición de cuentas, tanto interna como externamente, ante los organismos de control y la ciudadanía, cuando a ello haya lugar.

### 4. ACOMPAÑAMIENTO Y CIERRE

Cuando resulte pertinente, el alcance comprende el acompañamiento técnico durante el proceso de revisión y aprobación final de los productos, así como la atención de observaciones y la realización de ajustes finales requeridos para el cierre satisfactorio del proceso.

### 5. FASE DE ENTREGA A LA COMUNIDAD

Está fase desarrollara durante los días informados por el supervisor donde se efectuara la rendición de cuentas, y se generara la entrega a los participantes o comunidad en general.

**CLASIFICACION UNSPSC**

| SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO | NOMBRE-PRODUCTO |
|---|---|---|---|---|
| 55 | 5510 | 551015 | 55101504 | Periódicos |
| 55 | 5510 | 551015 | 55101515 | Material promocional o reportes anuales |

**ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**EN DOCUMENTO ANEXO.**

**OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

1. 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.
2. 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.
3. Realizar las actividades correspondientes según las instrucciones del Municipio, para realizar el objeto del contrato.
4. Garantizar las condiciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.
5. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratado y responder por ello.
6. Constituir todas las pólizas a que haya lugar amparando los riesgos, montos en dinero, y tiempos exigidos de conformidad con el contrato.
7. 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.
8. Suscribir el acta de inicio conjuntamente con el supervisor del contrato.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
10. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
11. Garantizar la vinculación del equipo ofertado durante el plazo de ejecución del contrato.
12. Cumplir con la afiliación y pagos del sistema de seguridad social o parafiscales según sea el caso.

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA**

1. Presentar una muestra física de cada producto impreso antes de la producción en masa para su aprobación por la entidad, con el fin de asegurar que cumpla con los estándares de diseño y calidad previamente acordados.
2. Garantizar que todos los elementos se impriman a full color, con impresión digital de alta resolución y en los materiales especificados para asegurar durabilidad.
3. Realizar la entrega de todos los productos en las fechas estipuladas en el contrato, garantizando que cada producto esté completamente terminado y listo para uso inmediato por parte de la entidad.
4. Asumir los costos y disponer de los medios de transporte necesarios para efectuar la entrega de los bienes contratados en el municipio de Cota, al Almacén general dentro de los plazos pactados.
5. Asumir los costos y disponer de los medios de transporte y personal necesarios para efectuar la entrega de los bienes

contratados en las sedes administrativas y demás sitios en donde se realizará la entrega del material a la comunidad.

6. Reemplazar cualquier elemento que se considere defectuoso o que no cumpla con las especificaciones técnicas en un plazo máximo de dos (2) días hábiles. Este reemplazo se realizará ya sea tras la notificación del supervisor del contrato o si el propio contratista lo detecta. Además, el contratista asumirá la responsabilidad por cualquier defecto en los materiales e impresiones.
7. Las demás actividades que demande el supervisor del contrato con el fin de dar cumplimiento total al objeto del mismo.

**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. Adelantar las gestiones que se consideren necesarias que permita al contratista realizar las capacitaciones en condiciones adecuadas para la prestación del servicio.
7. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
8. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
9. Suscribir el acta de inicio a través del supervisor encargado.
10. Suscribir conjuntamente con el contratista y el supervisor designado el acta de liquidación del contrato.
11. Designar un enlace funcional vinculado a la administración municipal que obre como apoyo a la ejecución del contrato en lo correspondiente a la interacción con las demás instancias funcionales y de autoridad dentro de la Alcaldía y sus dependencias.

**IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR**

Contrato de **COMPRAVENTA**

**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 de **HASTA DIAS (5) CALENDARIO**, sin exceder EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026, 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 de la **SECRETARIA DE PLANEACIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA** y/o quien haga sus veces o por el funcionario que para el efecto designe el ordenador de gasto mediante escrito, quien deberá supervisar y controlar la adecuada ejecución del objeto contractual.

**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 SESENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS. M/CTE ($67.496.800)**, Incluido, retenciones y demás impuestos, costos directos e indirectos a que haya lugar, respaldado bajo las siguientes disponibilidades presupuestales.

**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.**

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

| CODIGO BPIN | CDP | RUBRO | FUENTE | NOMBRE RUBRO | VALOR |
|---|---|---|---|---|---|
| 2024252140157 META 288 | 2026000908 21/01/2026 | GI.10.2.3.2.02.02.008.4502001.288 | 1.2.1.0.001 | Realizar una (1) rendición de cuentas anual aplicando los lineamientos del manual único de rendición de cuentas MURC. FUENTE: Ingresos corrientes de libre destinación | $65.000.0000 |
| 2024252140157 META 288 | 2026000930 23/01/2026 | GI. 10.2.3.2.02.02.008.4502001.288 | 1.2.1.0.001 | Realizar una (1) rendición de cuentas anual aplicando los lineamientos del manual único de rendición de cuentas MURC. FUENTE: Ingresos corrientes de libre destinación | $2.500.0000 |
| Total disponible | | | | | $67.500.0000 |

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

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

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**

.Este valor, es tomado del análisis del sector desarrollado con sustento en el valor promedio hallado mediante el análisis de las cotizaciones allegadas a la invitación a cotizar a través de la plataforma SECOP II, bajo el RFI 002 de 2026.

**FORMA DE PAGO**

El Municipio de Cota realizará UN SOLO PAGO equivalente al 100% del valor total del contrato conforme a la efectiva ejecución de la compra realizada. El valor a cancelar se obtendrá de la multiplicación de los bienes y servicios real y efectivamente ejecutados, por el valor ofertado por el contratista y aceptado por la entidad, 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. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

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

El artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 señala que la contratación cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las reglas que se estipulan en el artículo en mención.
En concordancia con lo anterior el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 establece:

> "*ARTÍCULO 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera:*

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

*ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto: 1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato. 2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mi pyme colombianas. 4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme. 5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor. o interventor del contrato.8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.*

*PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.*

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

| SMMLV | VIGENCIA | MINIMA CUANTIA | VALOR MENOR CUANTIA |
|---|---|---|---|
| $1.750.905 | 2026 | 10% DE LA MENOR CUANTIA | HASTA |
| | VALOR | **HASTA $78.790.251** | $787.907.250 |

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

**NORMAS JURÍDICAS APLICABLES:**

• Constitución Política de Colombia.

• Ley 80 de 1993.
• Ley 527 de 1999.
• Ley 1150 de 2007.

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

**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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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:<br><br>**a)** Que esté constituido legalmente;<br>**b)** Que el objeto social o actividad mercantil esté relacionado con el objeto del presente proceso;<br>**c)** Los representantes legales de la misma;<br>**d)** Las facultades del representante legal;<br>**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.<br><br>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.<br><br>**Las personas jurídicas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este numeral.**<br><br>El objeto de la persona jurídica debe contener actividades relacionadas con el objeto del contrato a celebrar.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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:<br><br>**f)** Que esté constituido legalmente;<br>**g)** Que el objeto social o actividad mercantil esté relacionado con el objeto del presente proceso;<br>**h)** Los representantes legales de la misma;<br>**i)** Las facultades del representante legal;<br>**j)** 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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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. Las actividades y códigos reportados, deben guardar estrecha relación con el objeto del presente. |
| **COPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA** | Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía, la cual debe ser legible. Las personas naturales extranjeras, deberán |

| | |
|---|---|
| | acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente. De conformidad con el Decreto 4969 de 2009, a partir del primero de agosto de 2010 sólo será válida la copia de la Cédula amarilla de hologramas.<br><br>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<br><br>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:<br><br>**a)** Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.<br>**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.<br>**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.<br>**d)** Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.<br>**e)** Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en el Decreto 3050 de 1997.<br>**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.<br><br>**Condiciones de los Integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal**<br><br>Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:<br><br>**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.<br>**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:<br><br>• 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.<br>• 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.<br>• 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.<br><br>**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.<br>**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.<br>**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.<br>**f.** El proponente que desea presentarse en Unión Temporal o Consorcio debe estar registrado en la plataforma SECOP II como proponente plural.<br>**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<br>**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 persones 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.<br>**i.** Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.<br>**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.<br>**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.**<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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**<br><br>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.<br><br>Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar la declaración aquí exigida.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>El municipio se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes.<br><br>En todo caso, deberá la persona natural presentar planilla paga de los últimos seis periodos.<br><br>**Personas Jurídicas.**<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>**Oferentes asociados.**<br><br>Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.<br><br>**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 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”).<br><br>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.<br><br>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**.**<br><br>**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.<br><br>http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales<br><br>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.<br><br>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.<br><br>https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/<br><br>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. |
| **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.<br><br>http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html<br><br>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.<br><br>https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx<br><br>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** | 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. |

| | |
|---|---|
| **POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS** | |
| **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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>El Municipio de Cota hará efectiva la totalidad de la garantía, en los siguientes casos:<br><br>**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.<br>**2.** El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación |

| | |
|---|---|
| | de las propuestas.<br>**3.** La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.<br>**4.** La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento del contrato.<br><br>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.<br><br>La garantía de seriedad le será devuelta al oferente que lo solicite, una vez haya sido perfeccionado y legalizado el contrato respectivo.<br><br>**NOTA 1.** El Proponente deberá presentar este documento con su propuesta a través de la plataforma de **SECOP II**.<br>**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.<br>**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 |
| **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.<br><br>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.<br>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.<br><br>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.<br><br>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. |
| **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. |
| **MUESTRAS** | Se deberá presentar muestra física de los elementos adquirir de acuerdo a la ficha técnica donde el evaluador técnico pueda validar el cumplimiento de las especificaciones requeridas, previo a la fecha y hora de cierre del presente proceso de selección en la secretaria de planeación. |

<table>
<tr><td></td><td>
<ul>
<li>En la Secretaria de Planeación: carrera 4 no. 12 - 63, palacio municipal, en el horario de atención de lunes a viernes 8:00 a.m. a 5:00 p.m. jornada continua.</li>
<li>La persona que radique la propuesta debe estar autorizado para ello, dicha autorización debe provenir de la Persona natural o Representante legal de la persona jurídica o del representante del consorcio o unión temporal.</li>
<li>Se debe diligenciar el formato para la recepción de muestras requisito habilitante.</li>
<li>Los bienes deben venir con estiker que las identifiquen a que oferente pertenecen.</li>
<li>Nota: No se requerirá de un diseño específico para presentar la muestra, en consecuencia este será de libre diseño</li>
</ul>
</td></tr>
<tr><td>PERSONAL MINIMO REQUERIDO</td><td>Se debe garantizar durante la ejecución del contrato el recurso humano necesario para el oportuno y adecuado cumplimiento de las diferentes etapas del proceso. Para este efecto el personal mínimo requerido para la ejecución del contrato es el siguiente:</td></tr>
<tr><td colspan="2">
<table>
<tr><th>CANT</th><th>PERFIL</th><th>ESTUDIOS</th><th>EXPERIENCIA GENERAL</th><th>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Personal diseño y diagramación</td><td>Profesional en diseño gráfico y publicidad.</td><td>Experiencia profesional mínima de tres (3) años a partir de su acta de grado de pregrado.</td><td>Experiencia Certificada de un (1) año realización de productos y piezas digitales, impresas y publicitarias de gran formato, así como apoyar al cubrimiento, producción y montaje de eventos.</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Personal de revisión de contenidos y control de cambios</td><td>Profesional en comunicación social o periodismo con estudios formales especializados en diseño editorial y/o dirección y gestión de proyectos.</td><td>Experiencia profesional mínima de tres (3) años a partir de su acta de grado de pregrado.</td><td>Experiencia Certificada de un (1) año en realización y divulgación de contenidos audiovisuales.</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Personal para la entrega y distribución de los ejemplares</td><td>Bachiller académico</td><td>Un (1) año en actividades logísticas y operativas</td><td>Debe demostrar al menos seis (6) meses en procesos similares.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>FORMA DE ACREDITAR EL PERSONAL MINIMO</td><td>Para acreditar el personal, el Proponente deberá anexar junto con su Propuesta la siguiente documentación para efectos de demostrar las condiciones requeridas:<br><br>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;<br>B. Certificaciones de experiencia debidamente firmadas por el Contratante y/o empleador que contenga como mínimo la siguiente información:<br>• Nombre del Contratante/empleador;<br>• Cargo desempeñado;<br>• Objeto del proyectó<br>• Actividades ejecutadas o responsabilidades<br>• Fechas de inicio y terminación del Contrato, detallando día/mes/año.<br>• Firma del personal competente.<br>C. 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”.<br>D. 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</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| | expedido por el ente correspondiente en donde se indique la fecha de expedición de esta.<br>E. 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.<br>F. Carta de compromiso firmada por el profesional propuesto en la cual indique que estará disponible en caso que el proponente resulte ganador.<br><br>**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.<br>**Nota 2.** En caso de que la certificación laboral aportada por el profesional en su hoja de vida, sea otorgada por el proponente, deberá presentar copia del contrato laboral o de prestación de servicios que haya sido suscrito entre las partes, adicionalmente deberán presentarse los comprobantes de pago y las planillas de seguridad social, éste último documento en caso de que haya existido relación laboral. El proponente debe emitir una certificación donde se comprometa que al menos el 90% de la contratación del equipo a vincular sea del municipio de Cota y adjuntar las hojas de vida respectivas junto con el respectivo certificado de residencia. |
| **EXPERIENCIA** | Los contratos relacionados para acreditar la experiencia deberán ser diligenciados en el formato habilitado. (FORMATO No. 03) |
| **EXPERIENCIA GENERAL.** | 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. |
| | 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.<br><br>**A.** El Proponente debe acreditar la ejecución en **MAXIMO DOS (2)** contratos ejecutado, terminado y/o liquidado que tenga por objeto o alcance corresponda al suministro de elementos y piezas comunicacionales y/o suministro de papelería preimpresa<br>**B.** El valor de los contratos aportados en conjunto deberá ser igual o superior al presupuesto oficial requerido en el presente contrato, expresado en SMMLV. |
| | **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 con 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 con 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 |
| | **NOTA 4:** Las copias de los documentos presentados deben ser completamente legibles. No se acepta acreditar la experiencia a través de la ejecución de contratos, bajo la modalidad de Administración delegada. |
| **EXPERIENCIA ESPECIFICA** | La experiencia especifica 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.<br><br>**A.** El Proponente debe acreditar la ejecución en **MAXIMO UN (1)** contrato ejecutado, terminado y/o liquidado que tenga por objeto o alcance corresponda al suministro de elementos para llevar a cabo procesos de rendición de cuentas de territorial**.**<br>**B.** El valor del contrato aportado deberá ser igual o superior al 90% presupuesto oficial requerido en el presente contrato, expresado en SMMLV. |
| | **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 con 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 con 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 |
| | **NOTA 4:** Las copias de los documentos presentados deben ser completamente legibles. No se acepta acreditar la experiencia a través de la ejecución de contratos bajo la modalidad de Administración delegada. |
| **FORMA DE ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA** | Para acreditar la experiencia los proponentes deberán presentar copia de la factura electrónica o copia del contrato y acta de liquidación o las certificaciones que deben incluir como mínimo, la siguiente información:<br><br>**1.** Razón social de la empresa o entidad contratante.<br>**2.** Nombre del Contratista.<br>**3.** Objeto del contrato y descripción de las obligaciones. El objeto y/o las obligaciones deben estar relacionadas con las actividades a desarrollar.<br>**4.** Tiempo de duración en años y meses con fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), de manera que se pueda establecer de forma inequívoca el tiempo de ejecución.<br>**5.** Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.<br>**6.** Fecha, firma y cargo del representante legal o funcionario que expide la certificación. Constancia de recibido por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución total del contrato.<br>**7.** Valor 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.<br><br>**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.<br><br>**NOTA 2.** 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.<br><br>**NOTA 3:** Si la certificación incluye varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.<br><br>**NOTA 4.** No se aceptan auto certificaciones, ni cuentas de cobro, ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones Temporales.<br><br>**NOTA 5.** No se aceptan subcontratos.<br><br>**NOTA 6.** 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, acompañada de certificación y estados financieros emitida por el revisor fiscal y/o contador público según corresponda que den cuenta de la efectiva ejecución del contrato y su valor, y anexar tarjeta vigente del profesional que los acredita, junto a los antecedentes disciplinarios. |
| **CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA PARA LA ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA** | **1.** 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.<br>**2.** La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida.<br>**3.** El proponente para acreditar su experiencia no podrá presentar certificaciones emitidas por el mismo, ni por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio de que haya hecho parte.<br>**4.** El oferente extranjero deberá cumplir con todos los requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme la legislación de su país (Artículo 3º Ley 816 de 2003)".<br>**5.** La persona natural o jurídica de origen extranjero podrá presentar propuesta, |

| | |
|---|---|
| | previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos: i) Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado, domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente. ii) En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP. iii) Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente, en el cual conste, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal, o nombre de la persona que tenga capacidad para comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente que lo faculte. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.<br>**6.** El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de Condiciones. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción del documento |

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

| ITEM | CRITERIO DIFERENCIAL | FORMA DE ACREDITACIÓN |
|---|---|---|
| 1 | Emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas con domicilio en el territorio nacional. | A) más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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:<br><br>• Entidad Contratante<br>• Objeto del contrato.<br>• Valor del contrato ejecutado<br>• Nombre y firma de la persona que expide la certificación.<br>• Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá informar el porcentaje de participación.<br>• Las actividades ejecutadas en el desarrollo del contrato.<br>• Códigos del “Clasificador de los Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas - UNSPSC”.<br><br>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.<br><br>Con respecto a los participantes extranjeros sin sucursal en Colombia, éstos deberán acreditar la experiencia según lo exigido en el presente pliego de condiciones.<br><br>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:<br><br>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 |

<table>
<tr>
<td></td>
<td>desde el año 1991.<br><br>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.<br><br>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:<br><br>
<table>
<tr><th>PERIODO</th><th>MONTO MENSUAL</th></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2007 a Dic. 31 de 2007</td><td>$433.700</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 2008</td><td>$461.500</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009</td><td>$496.900</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010</td><td>$515.000</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2011 a Dic 31 de 2011</td><td>$535.600</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2012 a Dic 31 de 2012</td><td>$566.700</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2013 a Dic 31 de 2013</td><td>$589.500</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2014 a Dic 31 de 2014</td><td>$616.000</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2015 a Dic 31 de 2015</td><td>$644.350</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2016 a Dic 31 de 2016</td><td>$689.454</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2017 a Dic 31 de 2017</td><td>$737.717</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2018 a Dic 31 de 2018</td><td>$781.242</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2019 a dic 31 de 2019</td><td>$828.116</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2020 a dic 31 de 2020</td><td>$877.803</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2021 a dic 31 de 2021</td><td>$908.526</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2022 a dic 31 de 2022</td><td>$1.000.000</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2023 a dic 31 de 2023</td><td>$1.160.000</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2024 a dic 31 de 2024</td><td>$1.300.000</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2025 a dic 31 de 2025</td><td>$1.423.500</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2026 a dic 31 de 2026</td><td>$1.750.905</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>REGLAS DE SUBSANABILIDAD</td>
<td>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.<br><br>"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".</td>
</tr>
<tr>
<td>CONCURRENCIA DE CRITERIOS DIFERENCIALES</td>
<td>Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas.<br><br>Para los casos en que el proponente logre acreditar su condición de empresas y emprendimientos de mujeres y también de MiPymes, podrá acreditar la experiencia</td>
</tr>
</table>

| | |
|---|---|
| | habilitante con los contratos adicionales que deberán cumplir con las condiciones expuestas anteriormente, en el numeral EXPERIENCIA. |

| HABILITACION ECONOMICA | |
|---|---|
| **OFERTA ECONOMICA** | Para evaluar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. En tal sentido, la evaluación se hará sobre el valor total, incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones.<br><br>El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos.<br><br>Al formular la oferta, el Proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones contemplados por las distintas autoridades.<br><br>Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para presentar sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se rige íntegramente por lo previsto en los Documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.<br><br>El desglose de los Análisis de Precios Unitarios publicados por la Entidad es únicamente de referencia, constituye una guía para la preparación de la Oferta. Si existe alguna duda o interrogante sobre la presentación de estos Análisis de Precios Unitarios y el precio de estudios publicados por la Entidad, es deber de los Proponentes hacerlos conocer dentro del plazo establecido en el numeral 1.7 Cronograma del Proceso para la presentación de observaciones a la invitación para que la Entidad los pueda estudiar.<br><br>**NOTA 1**: En cumplimiento del presente requisito el proponente deberá diligenciar el FORMATO No. 02 Oferta económica en Excel.<br><br>NOTA 2. En caso de ofertas hechas por personas no obligadas a IVA, las ofertas se evaluaran antes de impuestos en un sentido de igualdad material y acatando una selección objetiva idónea. |
| **CORRECCIONES ARITMÉTICAS** | La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:<br><br>A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, en caso de que exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.<br>B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los Precios Unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.<br><br>La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas determinará cuál es el menor precio ofertado. |
| **PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO** | En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015; además, podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico |

**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 la invitación, 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 |
| Oferta económica | Cumple o No Cumple |
| Experiencia | Cumple o No Cumple |
| Especificaciones 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

De conformidad con lo señalado por el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 , el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, cerrado el proceso y dentro del término señalado para la evaluación de ofertas, EL MUNICIPIO, a través de las personas designadas, evaluará la propuesta económica. Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, EL MUNICIPIO o quien haga sus veces tendrá como único factor de selección del contratista, el menor precio ofrecido, siempre que este se encuentre en condiciones del mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad.

Cuando se presente una sola oferta, EL MUNICIPIO aceptará ésta, siempre que la misma cumpla con todos y cada uno de los requerimientos mínimos habilitantes (jurídicos, económicos y técnicos).

**ORDEN DE ELEGIBILIDAD.**

El municipio evaluara de la siguiente manera:

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

La oferta económica será evaluada conforme a los lineamientos de la presente invitación, por lo tanto, cumplidos estos parámetros y siendo la de menor valor entre las habilitadas, o al ser el único oferente habilitado o en el proceso y que cumpla los requisitos establecidos, tendrá el primer orden de elegibilidad. Así las cosas, la oferta con el menor valor y cumpliendo los requisitos establecidos en el presente, dará lugar a los parámetros para la adjudicación.

## 6. ANALISIS DEL SECTOR

**ANEXO.**

## 7. CRITERIOS PARA LIMITACIÓN A MIPYMES

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

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

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

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

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

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

manera individual con los requisitos señalados en el presente numeral.

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

## 8. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO

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

### MATRIZ DE RIESGOS

| Nº | 1 | 2 |
|---|---|---|
| Clase | ESPECIFICO | ESPECIFICO |
| Fuente | EXTERNO | EXTRERNO |
| Etapa | SELECCION | SELECCIÓN |
| Tipo | OPERACIONAL | OPERACIONAL |
| Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir) | Falsedad en los documentos que conforman la oferta | Inhabilidad sobreviniente durante el desarrollo del contrato |
| Consecuencia de la ocurrencia del evento | Declaratoria desierta del proceso de contratación | Terminación anormal del proceso de contratación y no cumplimiento del objeto del contrato |
| Probabilidad | 1 | 1 |
| Impacto | 4 | 4 |
| Valoración del riesgo | 5 | 5 |
| Categoría | MEDIO | MEDIO |
| ¿A quién se le asigna? | ENTIDAD | CONTRATISTA |
| Tratamiento/Controles a ser implementados | Evitar riesgo/ verificación estricta de los documentos que conforman la oferta por parte del comité evaluador | Evitar el riesgo/ declaración juramentada donde se certifique no estar en curso de inhabilidades |
| Impacto después del tratamiento – Probabilidad | 1 | 1 |
| Impacto después del tratamiento – Impacto | 1 | 3 |
| Impacto después del tratamiento – Valoración del riesgo | 2 | 4 |
| Impacto después del tratamiento – Categoría | BAJO | BAJO |
| ¿Afecta la ejecución del contrato? | NO | NO |
| Persona responsable por implementar el tratamiento | INTEGRANTES DE LOS COMITÉS EVALUADORES (JURÍDICO, ECONÓMICO, TÉCNICO) | DUEÑO DE LA NECESIDAD |
| Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Evaluación de los comités | Elaboración del estudio previo |
| Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Publicación de las evaluaciones | Adjudicación |
| Monitoreo y revisión – ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Verificación de los documentos que integran la oferta | Evaluación jurídica |
| Monitoreo y revisión – Periodicidad ¿Cuándo? | De acuerdo con la cronologia del proceso | Periodo de tiempo |

| 6 | 5 | 4 | 3 |
|---|---|---|---|
| GENERAL | GENERAL | GENERAL | ESPECIFICO |
| EXTERNO | EXTERNO | INTERNO | EXTRERNO |
| EJECUCIÓN | EJECUCIÓN | EJECUCIÓN | EJECUCIÓN |
| OPERACIONAL | OPERACIONAL | OPERACIONAL | OPERACIONAL |
| Incumplimiento del contratista en auditorías de seguimiento | Cambios normativos en los estándares ISO | No cumplimiento de requisitos por parte de la entidad auditada | Proveedor sin acreditación ONAC vigente por perdida de la misma durante la ejecución |
| Suspensión o cancelación del certificado por parte del ente certificador | El sistema implementado queda desactualizado, afectando la certificación | No se emite el certificado, se debe reprogramar o repetir auditoría | El certificado pierde validez legal, se afecta el proceso de contratación o uso del certificado |
| 3 | 1 | 3 | 3 |
| 4 | 1 | 3 | 3 |
| 7 | 2 | 6 | 6 |
| RIESGO ALTO | RIESGO BAJO | RIESGO ALTO | Riesgo Alto |
| CONTRATISTA | ENTIDAD-CONTRATISTA | ENTIDAD | CONTRATISTA |
| Seguimiento constante al cronograma aprobado por la supervisión | Monitorear cambios normativos y exigir al contratista que informe sobre actualizaciones | Preparación y organización con auditorías internas previas y capacitación básica | Verificar vigencia de acreditación ONAC antes del contrato y exigir su mantenimiento durante toda la ejecución |
| 2 | 1 | 3 | 2 |
| 1 | 1 | 1 | 2 |
| 3 | 2 | 4 | 4 |
| RIESGO BAJO | RIESGO BAJO | RIESGO BAJO | Riesgo Bajo |
| NO | SI | SI | Si |
| SUPERVISOR DEL CONTRATO Y EL CONTRATISTA | CONTRATISTA | ENTIDAD | Supervisor Designado |
| Firma Acta de Inicio | Desde el inicio de ejecución del contrato | Desde la estructuración del proceso | Verificación de requisitos habilitantes |
| Hasta el informe que avale o niegue el otorgamiento de la certificación | Hasta el informe que avale o niegue el otorgamiento de la certificación | Hasta el informe que avale o niegue el otorgamiento de la certificación | Terminación del contrato |
| Verificación semanal a la ejecución de las actividades propuestas en el cronograma | Verificación constante de la normatividad aplicable | Verificación constante de la aplicación de los estándares internos de calidad | Verificación de la vigencia de acreditación ONAC |
| Periódico | Periódico | Periódico | Mensual |

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

Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del Contrato, constituirá a favor del MUNICIPIO DE COTA, con una compañía de seguros legalmente constituida o entidad bancaria legalmente establecida en COLOMBIA, se deberán constituir como mínimo las siguientes garantías, tanto en la etapa de selección como al momento de la legalización del contrato.

**GARANTIAS DE LA ETAPA DE SELECCIÓN**

**GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La Garantía de seriedad debe tomarse conforme al 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:<br><br>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.<br><br>Si el proponente es un Consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando todos y cada uno sus integrantes). |

Lo anterior con ocasión de:

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

**GARANTIAS EN ETAPA CONTRACTUAL**

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

- Póliza de seguros
- Patrimonio autónomo
- Garantía bancaria.

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

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

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

| CLASE DE AMPARO | VALOR ASEGURADO | VIGENCIA DEL AMPARO | SUSTENTO NORMATIVO | APLICA PARA EL PROCESO MARQUE UN X |
|---|---|---|---|---|
| Buen manejo y correcta inversión del anticipo | 100% de la suma establecida como anticipo | Plazo del contrato y hasta la liquidación o amortización del anticipo | Articuló 2.2.1.2.3.1.10 del Decreto 1082 de 2015 | |
| Devolución del pago anticipado | 100% del monto pagado de forma anticipada | Plazo del contrato y hasta la liquidación | Articuló 2.2.1.2.3.1.11 del Decreto 1082 de 2015 | |
| Cumplimiento | 10% Del valor del contrato | Plazo del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de firma del contrato, en todo caso deberá estar vigente hasta la liquidación. | Articuló 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015 | **X** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. | 5% Del valor del contrato | Plazo del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de firma del contrato. | Articuló 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015. | **X** |
| Estabilidad y calidad de la obra | Por definir dependiendo del proceso | vigencia de Cinco (5) años contados a partir del recibo a satisfacción por parte de la entidad. | Articuló 2.2.1.2.3.1.14 del Decreto 1082 de 2015. | |
| Calidad del servicio | 20% Del valor del contrato | Plazo del contrato y cuatro (4) más, contados a partir de la fecha de firma del contrato | Articuló 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015 | **X** |
| Calidad de los bienes | 20% Del valor del contrato | Plazo del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha de firma del contrato | Articuló 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015 | **X** |
| Responsabilidad civil extracontractual | 200 SMMLV | Plazo 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 un plazo adicional 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.<br>• 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.<br>• 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:<br>1. Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.<br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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<br>• Objeto del contrato<br>• Firma del representante legal del Contratista<br>• 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.

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

El presente proceso de contratación está cobijado por los siguientes Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio:

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

Es así como, el presente proceso de contratación está cobijado por los acuerdos comerciales suscritos con la COMUNIDAD ANDINA DE NACIONES. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren este Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata el presente documento.

| | |
|---|---|
| **PROYECTÓ:**<br>Jennifer Paola Lopez Bogota<br>Estructuradora Técnica | **FIRMA** |
| Oscar Andres Cardenas Castillo<br>Estructurador Jurídico | **FIRMA** |
| Jennifer Tatiana Jimenes<br>Estructuradora Financiera | **FIRMA** |
| **APROBO**<br><br>Lady Daniela Fonseca Socha<br>Secretaria de Planeación | **FIRMA** |