Capítulo I: Descripción general	
1. Fecha de elaboración del estudio previo:	JULIO DE 2026
2. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	COORDINADOR JURÍDICO (Contratista)
3. Dependencia solicitante:	SECRETARÍA GENERAL PRESIDENCIA DE LA CORPORACIÓN
4. Modalidad de Selección	MÍNIMA CUANTÍA
5. Tipo de Contrato:	SUMINISTRO
Capítulo II: Descripción técnica	
6. Descripción de la necesidad.	El artículo 2 de la Constitución Política establece que: *"Son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución (…)".* Esta disposición constitucional determina que todas las autoridades públicas deben orientar su actuación al cumplimiento de los fines del Estado y a la satisfacción de las necesidades de la comunidad. En ese contexto, las entidades públicas deben adoptar las medidas administrativas y operativas necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento de la administración y la prestación eficiente de los servicios a su cargo. En concordancia con lo anterior, el artículo 209 de la Constitución Política dispone que: *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad (…)".* Este mandato implica que las entidades estatales deben organizar y disponer de los recursos físicos, logísticos y administrativos que permitan el desarrollo eficiente de sus funciones, garantizando condiciones adecuadas para el ejercicio de la función pública y la atención de los ciudadanos. En materia contractual, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 señala que la contratación estatal tiene como finalidad: *"el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados".* El Concejo Municipal de Cota requiere disponer permanentemente de equipos de impresión, cómputo, videoconferencia y sonido en adecuadas condiciones de funcionamiento para el desarrollo de las sesiones plenarias y de comisión, los debates de control político, las reuniones institucionales y las actividades administrativas de la Corporación. Estos equipos permiten elaborar e imprimir documentos, gestionar información, realizar transmisiones, registrar las intervenciones y garantizar el funcionamiento del sistema de audio del recinto. Actualmente, la Corporación necesita reponer los tóneres utilizados por sus impresoras y efectuar mantenimiento preventivo y correctivo a las cámaras de videoconferencia, computadores, cabina de sonido, micrófonos, paneles, consola digital e impresora existentes. La falta de estos insumos y servicios puede ocasionar interrupciones, disminuir la vida útil de los equipos y afectar el normal cumplimiento de las funciones institucionales.

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

	El Concejo no cuenta en su planta con el personal especializado, las herramientas, los equipos de diagnóstico ni la infraestructura técnica necesaria para efectuar directamente estas intervenciones. En consecuencia, resulta necesario contratar un proveedor con capacidad para suministrar los tóneres requeridos y ejecutar el mantenimiento de los equipos existentes conforme a las especificaciones técnicas definidas por la Entidad. Por lo anterior, se requiere adelantar el proceso contractual cuyo objeto es: "**SUMINISTRO DE TÓNERES Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS EXISTENTES PARA EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA**", con el fin de asegurar la continuidad operativa de los recursos tecnológicos y audiovisuales de la Corporación.
7. Descripción del objeto a contratar, especificaciones e identificación del contrato a celebrar:	
7.1. Descripción del objeto a contratar. Características del bien, obra o servicio a contratar (Especificaciones Técnicas):	**7.1.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.** Se consideran las siguientes características técnicas de los bienes y/o servicios que se requieren para el desarrollo del objeto contractual, las cuales se constituyen como las condiciones mínimas de obligatorio cumplimiento:

No.	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO REQUERIDO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
	SUMINISTRO DE TONERS		
1	TONER RICOH IM C320 COLOR NEGRO	Unidad	4
2	TONER RICOH IM C320 COLOR AZUL	Unidad	2
3	TONER RICOH IM C320 COLOR MAGENTA	Unidad	2
4	TONER RICOH IM C320 COLOR YELLOW	Unidad	1
5	TONER HP LASERJET 206A NEGRO	Unidad	4
	MANTENIMIENTO Y REPUESTOS DE EQUIPOS EXISTENTES		
6	MANTENIMIENTO DE CAMARAS DE VIDEO CONFERENCIAS; ZOOM: 10XOPTICAZOOM SALIDA DE VIDEO: USB2.0, HDMI, SDI, RESOLUCION 1080P60/50/30/25, 1080I60/50, 720P60/50 ROTACION: ANGULO DE 355, FUENTE DE ALIMENTACION: 12V, CONTROL REMOTO CAMARA DE ROTACION	Unidad	6
7	MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES	Unidad	15
8	MANTENIMIENTO DE CABINAS TIPO B3 CABINA N10A/B BETA THREE ACTIVA 10″	Unidad	4
9	MANTENIMIENTO DE MICRÓFONOS DE CUELLO DE GANSO Y DEL SISTEMA DE RECEPCIÓN Y TRANSMISIÓN DE AUDIO	Unidad	13
10	MANTENIMIENTO DE MICRÓFONOS INALÁMBRICOS SHURE Y SUS RESPECTIVAS BASES	Unidad	2
11	MANTENIMIENTO DE IMPRESORA	Unidad	2

7.1.1.1 Condiciones técnicas del suministro de tóneres

Los tóneres relacionados en los ítems 1 al 5 deberán ser nuevos, sin uso, estar debidamente sellados y conservar su empaque original, identificación, referencia, color y demás información necesaria para verificar su compatibilidad con los equipos de impresión existentes en el Concejo Municipal de Cota.

Los elementos suministrados deberán encontrarse en perfecto estado, libres de alteraciones, recargas, remanufacturas, fugas, humedad, golpes o cualquier otra condición que pueda afectar su funcionamiento o causar daños en los equipos. Su entrega deberá efectuarse en las instalaciones del Concejo Municipal de Cota, en las cantidades y oportunidades solicitadas por el supervisor del contrato.

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

Cuando un tóner presente defectos, incompatibilidad, fallas de funcionamiento o no corresponda a la referencia solicitada, el contratista deberá sustituirlo, sin costo adicional para la Entidad, dentro del término establecido por el supervisor.

7.1.1.2. Alcance del mantenimiento de los equipos existentes

El mantenimiento de los equipos relacionados en los ítems 6 al 11 comprenderá la inspección, diagnóstico, limpieza interna y externa, revisión de conexiones, ajustes, pruebas de funcionamiento y demás actividades técnicas necesarias para conservar o restablecer sus condiciones normales de operación.

Antes de iniciar las intervenciones, el contratista deberá verificar el estado físico y funcional de cada equipo y dejar constancia de las condiciones encontradas. Una vez realizado el mantenimiento, deberá efectuar las pruebas correspondientes y entregar los equipos en correcto funcionamiento, salvo que se identifiquen daños que, por su naturaleza, requieran repuestos, intervenciones especializadas o actividades no incluidas en el alcance contractual, circunstancia que deberá informarse previamente y por escrito al supervisor.

7.1.2 ASPECTOS DE ORDEN TÉCNICO:

ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO: El oferente deberá acreditar que cuenta con un establecimiento de comercio, centro de servicio o taller técnico ubicado en el municipio de Cota, con capacidad operativa para el diagnóstico y mantenimiento de equipos tecnológicos, audiovisuales, de impresión y de sonido. Su existencia y ubicación se verificarán mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal o Certificado de Matrícula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio competente.

GARANTÍA TÉCNICA Y DE CALIDAD: El oferente deberá garantizar que los tóneres suministrados sean nuevos, sin uso, se encuentren debidamente sellados y sean compatibles con los equipos de impresión de la Corporación. Así mismo, los mantenimientos deberán ejecutarse por personal idóneo, mediante procedimientos, herramientas, equipos de diagnóstico e insumos adecuados. El contratista deberá corregir las fallas atribuibles al servicio o sustituir los bienes defectuosos, sin costo adicional para la Entidad. La garantía no podrá ser inferior a seis (6) meses, contados a partir del recibo a satisfacción del respectivo bien o servicio.

EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO REQUERIDO: El proponente deberá contar con el siguiente equipo mínimo de trabajo y acreditar su formación y experiencia junto con la oferta:

Cargo	Cant.	Perfil	Experiencia
Ingeniero de software	1	Profesional en Ingeniería de Software o áreas afines.	Experiencia profesional mínima de cinco (5) años, contados a partir de la obtención del título, de los cuales mínimo dos (2) años deberán corresponder a la operación de sistemas de sonido o al mantenimiento de equipos tecnológicos y audiovisuales.
Ingeniero de sistemas	1	Profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática o áreas afines.	Experiencia profesional mínima de cinco (5) años, contados a partir de la obtención del título.
Técnico electricista	1	Técnico profesional, tecnólogo o persona con formación certificada en electricidad, electrónica, sonido o áreas afines.	Experiencia mínima de tres (3) años en actividades como técnico electricista.

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

- Certificado de antecedentes disciplinarios vigentes de la Procuraduría General de la Nación. (Expedición no mayor a 30 días)

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

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

- Certificado de no responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República. (Expedición no mayor a 30 días)
- Certificado de medidas correctivas de la Policía Nacional. (Expedición no mayor a 30 días)
- Certificado de Antecedentes Judiciales Policía Nacional. (Expedición no mayor a 30 días)

7.1.3 HABILITACIÓN TÉCNICA DE EXPERIENCIA:

El oferente deberá acreditar experiencia mediante la ejecución de dos (2) contratos terminados y liquidados, o terminados y certificados, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto se encuentre relacionado con el objeto de la presente convocatoria.

La experiencia acreditada deberá corresponder a contratos cuyo valor ejecutado, sumado entre sí, sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso de selección, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Las certificaciones deberán encontrarse debidamente suscritas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública o privada que las expida.

NOTA 1: No serán tenidas en cuenta certificaciones o actas que registren incumplimientos contractuales, imposición de multas o declaratorias de incumplimiento.

NOTA 2: La experiencia acreditada será objeto de verificación por parte de la entidad y deberá guardar relación directa con las actividades objeto del presente proceso contractual.

NOTA 3: Para proponentes plurales (Consorcios, Uniones Temporales o figuras asociativas permitidas por la ley), la experiencia corresponderá a la sumatoria de la experiencia acreditada por sus integrantes. En todo caso, el valor de la experiencia aportada por cada integrante se ponderará de acuerdo con su porcentaje de participación dentro de la estructura plural.

Este requisito será objeto de verificación bajo el criterio de **CUMPLE / NO CUMPLE**.
</td></tr>
<tr><td>7.2. Objeto del contrato:</td><td>SUMINISTRO DE TONERS Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS EXISTENTES PARA FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA</td></tr>
<tr><td>7.3. Clasificación UNSPSC</td><td>
El servicio requerido se clasifica en el clasificador de bienes UNSPSC, así:

<table>
<tr><th>CÓDIGO</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr>
<tr><td>44103100</td><td>Suministros para impresora, fax y fotocopiadora</td></tr>
<tr><td>43201800</td><td>Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones</td></tr>
<tr><td>73171500</td><td>Servicios de Producción Industrial y Manufactura</td></tr>
<tr><td>46171600</td><td>Equipo de vigilancia y detección</td></tr>
<tr><td>81112300</td><td>Mantenimiento y soporte de hardware de computador</td></tr>
<tr><td>45101500</td><td>Equipos y Suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>7.4. Condiciones de la prestación del servicio:</td><td>
El contratista deberá suministrar los tóneres y ejecutar los servicios de mantenimiento de conformidad con las cantidades, referencias, características y actividades señaladas en las especificaciones técnicas, la invitación pública y la oferta aceptada.

Los tóneres se entregarán en las instalaciones del Concejo Municipal de Cota, en las cantidades y oportunidades solicitadas por el supervisor. El contratista asumirá el alistamiento, transporte, cargue, descargue y demás costos necesarios para su entrega.

Los mantenimientos se realizarán, preferentemente, en las instalaciones de la Corporación. Cuando sea necesario retirar un equipo, se requerirá autorización previa y escrita del supervisor y deberá dejarse constancia de su identificación, estado, accesorios, fecha de retiro y devolución.
</td></tr>
</table>

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

	El contratista deberá disponer durante la ejecución del establecimiento de comercio y del equipo mínimo de trabajo acreditados en su oferta, así como de las herramientas, equipos de diagnóstico, insumos y recursos operativos necesarios. La ejecución se efectuará de acuerdo con los requerimientos del supervisor y hasta el vencimiento del plazo o el agotamiento de los recursos, lo que ocurra primero.
7.5. Plazo de ejecución del contrato:	El plazo de ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección será desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y hasta el diez (10) de diciembre de 2026 o hasta el agotamiento de los recursos destinados para la ejecución contractual, lo que ocurra primero.
7.6. Lugar de ejecución del contrato:	El contrato se ejecutará en las instalaciones del Concejo Municipal de Cota, ubicado en la carrera 5 No. 12 – 10, Parque Principal Luis Carlos Galán Sarmiento, Municipio de Cota-Cundinamarca.
7.7. Obligaciones del Contratista:	Además de los (las) establecidos (as) en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA se obliga a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Además de ello, son obligaciones específicas del CONTRATISTA las siguientes: **1.** Suministrar los tóneres en las cantidades, referencias, colores y condiciones técnicas establecidas en los documentos del proceso y en la oferta aceptada. **2.** Entregar los tóneres nuevos, sin uso, debidamente sellados, en sus empaques originales y compatibles con los equipos de impresión existentes en el Concejo Municipal de Cota. **3.** Realizar la entrega de los bienes en las instalaciones de la Corporación, en las cantidades y oportunidades solicitadas por el supervisor, asumiendo los costos de alistamiento, transporte, cargue y descargue. **4.** Sustituir, sin costo adicional para la Entidad, los bienes defectuosos, deteriorados, alterados, incompatibles o que no cumplan las especificaciones técnicas, dentro del término señalado por el supervisor. **5.** Ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos tecnológicos, audiovisuales, de impresión y de sonido relacionados en las especificaciones técnicas. **6.** Realizar, antes de cada intervención, la inspección y el diagnóstico del estado físico y funcional del respectivo equipo. **7.** Ejecutar los mantenimientos mediante procedimientos técnicos adecuados y empleando personal idóneo, herramientas, equipos de diagnóstico, productos de limpieza e insumos apropiados para cada clase de equipo. **8.** Mantener disponible durante la ejecución contractual el equipo mínimo de trabajo ofrecido. Cualquier sustitución deberá contar con autorización previa del supervisor y el reemplazo deberá acreditar condiciones iguales o superiores a las exigidas. **9.** Solicitar autorización previa y escrita del supervisor cuando sea necesario retirar un equipo de las instalaciones del Concejo y suscribir el correspondiente registro de entrega y devolución. **10.** Garantizar la custodia, conservación e integridad de los equipos durante su intervención y responder por los daños o pérdidas que le sean imputables. **11.** Abstenerse de retirar, sustituir o modificar componentes de los equipos sin autorización previa del supervisor. **12.** Informar por escrito al supervisor cuando se identifique la necesidad de efectuar actividades adicionales o sustituir repuestos o componentes no contemplados en las especificaciones técnicas, sin proceder a su ejecución o instalación hasta recibir la autorización correspondiente. **13.** Realizar las pruebas técnicas y funcionales necesarias al finalizar cada mantenimiento y entregar los equipos en condiciones adecuadas de funcionamiento, salvo las fallas previamente informadas que no se encuentren comprendidas en el alcance contractual. **14.** Corregir, repetir o complementar, sin costo adicional para la Entidad, los mantenimientos que presenten fallas o deficiencias atribuibles a la intervención realizada. **15.** Otorgar una garantía técnica y de calidad mínima de seis (6) meses, contados a partir del recibo a satisfacción de cada bien suministrado o servicio ejecutado. **16.** Atender oportunamente las observaciones, solicitudes y requerimientos formulados por el supervisor, siempre que se encuentren relacionados con el objeto y alcance contractual. **17.** Presentar con cada factura los soportes de entrega de los bienes y ejecución de los servicios, los informes técnicos correspondientes y los demás documentos requeridos para el pago.

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

	18. Cumplir las demás condiciones técnicas, logísticas y de calidad establecidas en los estudios previos, la invitación pública, sus anexos y la oferta aceptada. **Obligaciones Generales:** **1.** Ejecutar el contrato de conformidad con lo previsto en los estudios previos, en el proceso de selección y sus anexos en la propuesta presentada. **2.** Asumir los riesgos a su cargo, conforme a la distribución de estos. **3.** Presentar certificación en la que conste el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad integral, parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello) de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, durante el tiempo de duración de la ejecución del contrato. **4.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos. **5.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **6.** Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **7.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de éste, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. **8.** Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la Corporación en el momento en que sea requerido. **9.** El contratista debe mantener indemne a la corporación de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato. **10.** Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.
7.8. Obligaciones de la Corporación	**1.** Cancelar al contratista el valor del presente contrato en la oportunidad aquí establecida. **2.** Elaborar y suscribir acta de inicio; **3.** Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución; **4.** Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual; **5.** Efectuar los pagos correspondientes al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales. **6.** Verificar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato; **7.** Informar por escrito a la secretaria de general de todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones de este constitutivas de sanción o multa; **8.** Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución de este; **9.** Solicitar las modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran; **10.** Certificar respecto al cumplimiento del CONTRATISTA, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar la corporación. **11.** Sugerir, en caso de ser necesario, la suspensión temporal del contrato. Para estos efectos, el supervisor debe elaborar y suscribir las actas de suspensión y reinicio respectivas. **12.** Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista; **13.** Verificar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA de la obligación de pagar oportunamente y en los montos legales, sus aportes al Sistema de Seguridad Social en salud y Pensiones; **14.** Liquidar el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto las actas correspondientes. **15.** Entregar oportunamente al CONTRATISTA la información necesaria, útil y apropiada para llevar a cabo el objeto de la presente contratación, con base en la cual desarrollará la labor encomendada. **16.** La corporación conforme lo solicitado será el único responsable por la exactitud, contenido y veracidad de la información que entregue. **17.** Coordinar con el CONTRATISTA las distintas reuniones que implique el desarrollo de la presente CONTRATACIÓN.

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

7.9. Plazo de liquidación del contrato:	La liquidación del presente contrato se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 del 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si el contratista no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
8. Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección:	MODALIDAD DE SELECCIÓN: Mínima Cuantía JUSTIFICACIÓN: La modalidad de selección se determina teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, las obligaciones derivadas del contrato y, principalmente, el valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación. En este caso, el valor del contrato no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, razón por la cual, conforme al marco normativo vigente, procede adelantar el proceso mediante la modalidad de mínima cuantía. FUNDAMENTO JURÍDICO: El numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece que cuando el valor del contrato no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto, la selección del contratista se realizará mediante el procedimiento de mínima cuantía. Posteriormente, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 modificó el citado numeral con el fin de simplificar y fortalecer este mecanismo de contratación, estableciendo que el procedimiento de mínima cuantía debe aplicarse exclusivamente en consideración al valor del contrato, sin atender a la naturaleza del objeto a contratar. En desarrollo de lo anterior, el Decreto 1082 de 2015, en sus artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes, reglamenta el procedimiento aplicable a la modalidad de selección de mínima cuantía, señalando las reglas para la publicación de la invitación pública, la presentación de ofertas, la verificación de requisitos habilitantes, la evaluación de las propuestas y la comunicación de aceptación de la oferta. De acuerdo con este marco normativo, las entidades estatales pueden adelantar procesos de mínima cuantía cuando el valor estimado del contrato se encuentre dentro del límite señalado por la ley, garantizando en todo momento el cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal, tales como la transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva. En el presente caso, una vez realizado el análisis del mercado y determinado el presupuesto oficial para la contratación requerida, se evidencia que el valor estimado del contrato no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad para la vigencia fiscal correspondiente.

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

<table>
<tr><td></td><td>EN CONSECUENCIA, Y DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL NUMERAL 5 DEL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 1150 DE 2007, MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 30 DE LA LEY 2069 DE 2020 Y REGLAMENTADO POR LOS ARTÍCULOS 2.2.1.2.1.5.1 Y SIGUIENTES DEL DECRETO 1082 DE 2015, LA MODALIDAD DE SELECCIÓN APLICABLE AL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN ES LA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.</td></tr>
<tr><td>9. Interventoría / Supervisión</td><td>La supervisión del contrato será realizada por la secretaria general de la Corporación, la señora SANDRA LILIANA OLARTE GALVIS. o quien haga sus veces, quien supervisará y controlará directamente la debida ejecución del contrato por parte del CONTRATISTA.

Para el desarrollo de sus atribuciones como supervisor(a) del contrato derivado del proceso de selección, se tomará en cuenta los manuales de contratación y supervisión e interventoría de la Entidad, así como las disposiciones dadas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Capítulo III: Descripción financiera</td></tr>
<tr><td>10. Análisis que soporta el valor estimado del contrato:</td><td>En cumplimiento de los principios de planeación, economía, eficiencia y responsabilidad que orientan la contratación estatal, el Concejo Municipal de Cota realizó el correspondiente análisis de mercado con el fin de determinar el valor estimado del proceso cuyo objeto corresponde al “SUMINISTRO DE TONERS Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS EXISTENTES PARA FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA”.

Este análisis se efectuó teniendo en cuenta la información disponible en el mercado, los antecedentes contractuales de la entidad y las cotizaciones allegadas por proveedores del sector, con el propósito de establecer condiciones económicas razonables que permitan satisfacer la necesidad identificada y garantizar el adecuado uso de los recursos públicos.

Histórico de compras:

Como parte del análisis del mercado, se realizó una revisión histórica de los procesos contractuales adelantados por la Corporación en vigencias anteriores con objetos similares, encontrando lo siguiente:

<table>
<tr><th>AÑO</th><th>No. DE CONTRATO/PROCESO</th><th>OBJETO</th><th>TIPO DE PROCESO</th><th>CUANTÍA</th><th>CONTRATISTA</th></tr>
<tr><td>2025</td><td>CONTRATO DE SUMINISTRO No. 054-2025 - CMC-MC-007-2025</td><td>CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA Y SUMINISTRO DE TÓNER PARA FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA.</td><td>Mínima Cuantía</td><td>39.850.000</td><td>SOMOS PUNTO AMBIENTAL SAS</td></tr>
<tr><td>2024</td><td>CMC-SMIN-002-2024</td><td>ADQUISICIÓN A MONTO AGOTABLE DE TONERS PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA</td><td>Mínima Cuantía</td><td>33.393.085</td><td>TEKNO MARKET</td></tr>
</table>

Los antecedentes evidencian que la Corporación ha contratado periódicamente la adquisición de tóneres para garantizar el funcionamiento de sus equipos de impresión. No obstante, sus valores no son directamente equivalentes al presupuesto del proceso actual, dado que este incorpora, además del suministro de tóneres, el mantenimiento de equipos tecnológicos, audiovisuales, de impresión y de sonido.

Precios del Mercado:

Para establecer el presupuesto oficial se solicitaron y analizaron tres (3) cotizaciones de proveedores del sector, elaboradas sobre las mismas cantidades y especificaciones técnicas definidas por la Entidad. Los valores incluyen IVA y los costos directos e indirectos asociados con el suministro y los mantenimientos requeridos:

<table>
<tr><th>COTIZACIÓN</th><th>PROVEEDOR</th><th>VALOR TOTAL CON IVA</th></tr>
<tr><td>No. 1</td><td>MASTERTALENT S.A.S.</td><td>$45.133.919</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

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

	<table><tr><td>No. 2</td><td>INGENIO COLOMBIANO S.A.S.</td><td>$45.585.259</td></tr><tr><td>No. 3</td><td>FUNDACIÓN TRABAJANDO POR EL CAMBIO</td><td>$46.041.111</td></tr></table> El promedio aritmético de las tres cotizaciones asciende a CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($45.586.763). Teniendo en cuenta el resultado del estudio de mercado y la disponibilidad presupuestal, se establece un presupuesto oficial de hasta CUARENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($46.000.000), suma que permite atender las cantidades requeridas sin superar los valores observados en el mercado. Los precios unitarios promedio consignados en el cuadro comparativo de cotizaciones constituyen los valores máximos de referencia. En consecuencia, ningún precio unitario ofertado podrá superarlos y el valor total de la propuesta tampoco podrá exceder el presupuesto oficial. **Nota:** Los precios unitarios ofertados por los proponentes no podrán superar los valores máximos unitarios establecidos por la entidad en el formato de propuesta económica, determinados con fundamento en el análisis de mercado realizado para el presente proceso contractual. **DESCUENTOS TRIBUTARIOS.** La Corporación Municipal efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato. Tasa Pro- Deportes por el 2.5%, Estampilla Procultura por el 1%, Adulto Mayor del 3% sobre el Valor del Contrato antes de IVA, 2.0 % Estampilla Justicia Familiar.
11. Valor Estimado del contrato, incluyendo Fuente y Recursos:	El valor estimado de la presente contratación será hasta por la suma de **CUARENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($46.000.000)** se hará con cargo al siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Tesorería del Concejo Municipal de Cota: <table><tr><th>NÚMERO DE CDP</th><th>FECHA</th><th>RUBRO</th><th>NOMBRE</th><th>VALOR</th></tr><tr><td>2026000174</td><td>28/07/2026</td><td>2.1.2.02.01.003</td><td>Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)</td><td>46.000.000</td></tr></table>
12. Forma de pago	El Concejo Municipal de Cota, se obliga a pagar al contratista en el Municipio de Cota, el valor del contrato en pagos parciales, de acuerdo a los suministros y mantenimientos realizados, previa presentación del acta de recibo a satisfacción de cada uno de los bienes y/o servicios, factura, paz y salvo a los aportes parafiscales o copia del pago de los mismos, información que será verificada por el(la) Supervisor(a) del Contrato. Además, se deberá presentar: ● Presentar la respectiva factura electrónica de acuerdo con el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por el cual se reglamentan aspectos en materia tributaria y la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales–DIAN ● Acreditación de estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales). El supervisor del contrato deberá: ● Presentar informe de supervisión ● Certificar y emitir acta de cumplimiento a satisfacción respecto al objeto aquí contratado. ● Verificar el cumplimiento de la obligación al sistema de seguridad en salud y pensiones. Para realizar el respectivo pago, el supervisor del contrato deberá certificar y emitir acta de cumplimiento y recibido a satisfacción de las respectivas pólizas previa aprobación del informe que al respecto presente el CONTRATISTA y verificación del cumplimiento de las obligaciones.

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

	PARÁGRAFO PRIMERO. **EL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA** efectuará los descuentos de Ley de conformidad con las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por EL CONTRATISTA y con la actividad objeto del contrato. **DESCUENTOS TRIBUTARIOS.** La Corporación Municipal efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato. Tasa pro- deportes por el 2.5%, estampilla procultura por el 1%, adulto mayor del 3%, estampilla justicia familiar 2%, sobre el valor del contrato antes de IVA. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. Los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato y el cumplimiento de los demás requisitos.
13. Justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable	De conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, así como en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de selección de mínima cuantía la entidad seleccionará la oferta con el menor precio, siempre que cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes y las condiciones técnicas, jurídicas, financieras y de experiencia exigidas en la invitación pública y sus anexos. Para tal efecto, la entidad verificará inicialmente la oferta económica con el menor precio presentado. Si dicha oferta cumple con todos los requisitos establecidos en la invitación pública, la misma será considerada como la oferta más favorable para la entidad. En caso de que la oferta con el menor precio no cumpla con los requisitos exigidos, la entidad procederá a verificar la oferta ubicada en segundo lugar y así sucesivamente, siguiendo el orden ascendente de precios, hasta identificar una propuesta que satisfaga integralmente las condiciones establecidas por la Corporación. En consecuencia, el único factor de evaluación corresponderá al menor precio ofertado, previa verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos dentro del presente proceso de selección.
14. Requisitos habilitantes	De acuerdo con el numeral 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los siguientes factores serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje alguno a los proponentes. La verificación será **CUMPLE/NO CUMPLE.** Las ofertas serán sometidas en primer término a la verificación documentaria correspondiente, consistente en verificar si contienen los documentos esenciales y la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las normas legales y los correspondientes requisitos previstos en la invitación, para lo cual no solamente se requiere, comprobar la existencia del documento respectivo, sino que éste contenga la información para considerarlo dentro del estudio y dicho resultado no dará lugar a asignación de puntaje, sino que **HABILITARÁ** la oferta para continuar participando en el proceso de selección. El proponente que desee concursar debe cumplir con los siguientes requisitos: - Ser persona natural, jurídica, consorcio, unión temporal, sociedad, conformada cuyo objeto social debe comprender a la ejecución del objeto contractual. **CALIDAD PROPONENTE:** Podrán participar todas las personas naturales, jurídicas, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales y todas aquellas, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas. **OBJETO SOCIAL Y ACTIVIDAD ECONÓMICA:** Que tengan por objeto social entre otras actividades, según su certificado de existencia y representación legal, su registro mercantil y registro único tributario como actividad comercial, actividades lícitas que se puedan realizar

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

	dentro del territorio nacional, que guarden una relación directa con el objeto del proceso de selección y que estas correspondan entre sí. **DURACIÓN:** Si el PROPONENTE es persona jurídica, debe acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más. **a.** No encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993 y demás Normas legales pertinentes. **b.** Cuando se trate de personas extranjeras acreditar los documentos conforme lo señala el Numeral 22.4 artículo 22 de la Ley 80 de 1993. No podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Corporación en la invitación, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.2.1.8.2. Decreto 1082 de 2015, Los factores selección del contratista serán los establecidos en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y lo previsto en el Título 1 del mencionado. Estos requisitos o documentos podrán ser requeridos por la Corporación en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación. So pena de que la propuesta sea evaluada como **NO HABILITADA** para seguir participando en el proceso. En la oferta económica, el proponente debe indicar claramente cuál es el precio propuesto. En caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio, previa verificación de sus requisitos mínimos habilitantes. En caso de que éste tampoco cumpla, se verificarán las de quien presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En todo caso, la oferta deberá encontrarse en condiciones de mercado y satisfacer las necesidades de la Entidad, de no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección. Cualquier costo a cargo del Proponente que sea omitido en la Oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.
14.1. Documentos de Contenido Jurídico Objeto de Verificación	**1. Carta de Presentación de la Propuesta ANEXO No. 1.** El proponente deberá diligenciar el ANEXO No. 1. El proponente deberá adjuntar a la propuesta, la carta de presentación, debidamente firmada por la persona natural, o el representante legal de la persona jurídica, del consorcio o unión temporal; o quien acredite estar debidamente autorizado para dicho efecto. En este último caso, el autorizado deberá acompañar a la carta de presentación de la propuesta, el documento que así lo autorice. Se recomienda que la carta venga en la papelería original del proponente; debe constituirse un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el contenido del ANEXO No. 1. “Carta de presentación de la propuesta”. **2. Certificado de Existencia y Representación Legal.** Expedido por la cámara de comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre para la presentación de ofertas del presente proceso de selección, donde se acredite, el objeto social con el fin de verificar que esté autorizado para cumplir con el objeto del contrato, la calidad del Representante Legal de quien suscribe la oferta (persona jurídica) y las facultades del Representante Legal de la persona jurídica para presentar la oferta. Para el caso de personas jurídicas, su objeto social debe comprender actividades relacionadas con el objeto de la presente convocatoria; para lo cual deberán encontrarse debidamente autorizados, según el certificado de existencia y representación legal. Si el estatuto social impone restricciones a la autorización para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de

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

gobierno social. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

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

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

El plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar.

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

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

3. Registro Único Tributario – RUT.

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

4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.

Del proponente, persona natural, representante legal o apoderado.

5. Libreta Militar.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo uno (1) año más. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal. Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita del CONCEJO MUNICIPAL DE COTA. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

8. Certificación Bancaria.

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

9. Compromiso anticorrupción ANEXO No. 4.

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

10. Compromiso de Transparencia ANEXO No. 5.

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

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

El proponente deberá diligenciar el ANEXO No. 6. Se recomienda que el documento venga en la papelería original del proponente. El proponente en virtud de la Ley Estatutaria 1581 del 2012, mediante la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, y

sus Decretos Reglamentarios, autoriza al Concejo Municipal de Cota, el uso de la información registrada, almacenada en bases de datos, las cuales incluyen información reportada en desarrollo del proceso de selección y posterior desarrollo del objeto contractual.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El proponente aportará el respectivo certificado. De la persona natural, representante legal o apoderado. Este será consultado por el proponente a través de la página WEB

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

	(https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/), de conformidad con lo establecido por el capítulo VI del Decreto 019 de 2012. **19. Certificado de no reporte en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC expedido por la Policía Nacional.** El proponente aportará el respectivo certificado. De la persona natural, representante legal o apoderado. Esta consulta se debe realizar a través de la página web (https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx). **20.GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA** Los proponentes deben presentar de manera simultánea con la propuesta una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral. Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por la Entidad. La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, y asegure la firma, legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del Contrato por parte del Adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 del 2015. El proponente debe allegar con su propuesta, el original de la póliza de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la propuesta. Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproxima al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99. Dicha garantía debe estar constituida a favor del Concejo Municipal de Cota con una vigencia mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, estar referida al presente proceso de selección y de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
14.2. Documentos de Contenido Técnico Objeto de Verificación	Los siguientes son los documentos y requisitos técnicos mínimos habilitantes. Se realizará verificación del cuadro de especificaciones técnicas, así como los requisitos de obligatorio cumplimiento, establecidas en el numeral 7.1 y s.s del presente estudio De igual manera se verificará: **14.2 Experiencia del proponente ANEXO No. 8.** El proponente deberá diligenciar el ANEXO No. 8. Se recomienda que el documento venga en la papelería original del proponente. El proponente debe tener mínimo diez meses de constitución, de la empresa, tratándose de personas jurídicas, contados desde la fecha de constitución o registro en Cámara de Comercio y hasta la fecha de cierre de este proceso. La experiencia objeto de verificación, se hará a través de certificaciones debidamente diligenciadas contratos debidamente ejecutados con el sector público o privado y cuyo objeto sea similar a la del presente proceso de selección o guarda relación con las especificaciones y condiciones a las planteadas en el presente proceso de selección. **14.2.1 Experiencia Mínima Requerida General:** El oferente deberá acreditar experiencia mediante la ejecución de hasta dos (2) contratos terminados y liquidados, o terminados y certificados, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto se encuentre relacionado con el objeto de la presente convocatoria. La experiencia acreditada deberá corresponder a contratos cuyo valor ejecutado, sumado entre sí, sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso de selección, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMMLV).

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

Para efectos de la acreditación de experiencia, el proponente deberá aportar copia del acta de liquidación, acta de terminación, certificación contractual o documento equivalente expedido por la entidad contratante.
Las certificaciones deberán presentarse debidamente suscritas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública o privada que las expida y contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Número del contrato, cuando aplique.
- Objeto contractual.
- Valor ejecutado.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- Estado de ejecución o cumplimiento.

NOTA 1: No serán tenidas en cuenta certificaciones o documentos que registren multas, incumplimientos, caducidades o sanciones relacionadas con la ejecución contractual.
NOTA 2: Las certificaciones que no contengan la información mínima requerida o no permitan verificar la experiencia exigida serán evaluadas como NO CUMPLE.
ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PARA PROPONENTES PLURALES
Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia corresponderá a la sumatoria de la experiencia acreditada por cada uno de sus integrantes.
Al menos uno de los integrantes deberá acreditar como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia exigida para el presente proceso.
Cuando la experiencia aportada haya sido adquirida mediante la participación en Consorcios o Uniones Temporales, únicamente se tendrá en cuenta el porcentaje de participación que el integrante haya tenido dentro de la respectiva estructura plural.
El CONCEJO MUNICIPAL DE COTA se reserva el derecho de verificar la información aportada por los oferentes y no tendrá en cuenta aquella respecto de la cual se evidencie inconsistencia, falsedad o imposibilidad de verificación, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.
NOTA 3: Cuando la información contenida en las certificaciones no permita verificar integralmente los requisitos exigidos, la entidad podrá solicitar o el oferente podrá aportar documentos complementarios tales como contratos, actas de liquidación, actas de terminación o documentos equivalentes que permitan efectuar la respectiva validación.

14.2.2 Especificaciones Técnicas - Anexo 9

El proponente deberá diligenciar el ANEXO No. 9. Se recomienda que el documento venga en la papelería original del proponente.

ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO: El oferente deberá acreditar que cuenta con un establecimiento de comercio, centro de servicio o taller técnico ubicado en el municipio de Cota, con capacidad operativa para el diagnóstico y mantenimiento de equipos tecnológicos, audiovisuales, de impresión y de sonido. Su existencia y ubicación se verificarán mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal o Certificado de Matrícula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio competente.

GARANTÍA TÉCNICA Y DE CALIDAD: El oferente deberá garantizar que los tóneres suministrados sean nuevos, sin uso, se encuentren debidamente sellados y sean compatibles con los equipos de impresión de la Corporación. Así mismo, los mantenimientos deberán ejecutarse por personal idóneo, mediante procedimientos, herramientas, equipos de diagnóstico e insumos adecuados. El contratista deberá corregir las fallas atribuibles al servicio o sustituir los bienes defectuosos, sin costo adicional para la Entidad. La garantía no podrá ser inferior a seis (6) meses, contados a partir del recibo a satisfacción del respectivo bien o servicio.

EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO REQUERIDO: El proponente deberá contar con el siguiente equipo mínimo de trabajo y acreditar su formación y experiencia junto con la oferta:

Cargo	Cant.	Perfil	Experiencia

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

	<table><tr><td>Ingeniero de software</td><td>1</td><td>Profesional en Ingeniería de Software o áreas afines.</td><td>Experiencia profesional mínima de cinco (5) años, contados a partir de la obtención del título, de los cuales mínimo dos (2) años deberán corresponder a la operación de sistemas de sonido o al mantenimiento de equipos tecnológicos y audiovisuales.</td></tr><tr><td>Ingeniero de sistemas</td><td>1</td><td>Profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática o áreas afines.</td><td>Experiencia profesional mínima de cinco (5) años, contados a partir de la obtención del título.</td></tr><tr><td>Técnico electricista</td><td>1</td><td>Técnico profesional, tecnólogo o persona con formación certificada en electricidad, electrónica, sonido o áreas afines.</td><td>Experiencia mínima de tres (3) años en actividades como técnico electricista.</td></tr></table> Los proponentes deberán adjuntar hoja de vida de cada una de las personas propuestas, con certificados de estudio, experiencias y certificaciones requeridas. Además, deberá allegar antecedentes de: ● Certificado de antecedentes disciplinarios vigentes de la Procuraduría General de la Nación. (Expedición no mayor a 30 días) ● Certificado de no responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República. (Expedición no mayor a 30 días) ● Certificado de medidas correctivas de la Policía Nacional. (Expedición no mayor a 30 días) ● Certificado de Antecedentes Judiciales Policía Nacional. (Expedición no mayor a 30 días)
14.3 Oferta económica	**14.3 Propuesta Económica ANEXO No. 10.** El proponente deberá diligenciar el ANEXO No. 10. Se recomienda que el documento venga en la papelería original del proponente. El formato de Propuesta Económica deberá estar debidamente diligenciado y firmado por el proponente, persona natural, representante legal de la persona jurídica o representante legal del proponente plural o apoderado, si se modifica u omite el contenido y/o información requerida mediante el formato suministrado por la Corporación, esto dará lugar al **RECHAZO** de la propuesta. La verificación de los requisitos se hará exclusivamente en relación con la oferta de menor valor, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación. Para lo cual, se tendrá en cuenta las reglas de Subsanación establecidas en el parágrafo 1 artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. De no lograrse la Habilitación, se declarará desierto el proceso. Sin perjuicio de la aplicación del procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.
14.4 Oferta única y empate.	**1. Oferta Única Hábil.** El Concejo Municipal de Cota, podrá adjudicar el contrato en el caso en que se presente solo una propuesta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, o en el evento en que de las varias propuestas presentadas sólo una sea hábil. **2. Procedimiento de Empate.** Se entenderá que hay empate entre dos propuestas cuando presenten un idéntico precio de oferta económica. En el caso en que dos o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, el Concejo Municipal de Cota adjudicará a quien cumpla con lo establecido en la normatividad aplicable a los factores de desempate y acreditación, artículos, 35 de la ley 2069 de 2020, 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
14.5 Causales de rechazo y	**Causales de Rechazo de las Propuestas.**

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

declaratoria de desierto.	Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades: **a)** Cuando la oferta presenta un precio artificialmente bajo. Se dará aplicación a la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación. **b)** La presentación de varias ofertas por parte del mismo proponente para la presente convocatoria. **c)** Cuando el valor total de la propuesta supere el presupuesto oficial estimado por la entidad, o cuando se evidencie que los precios ofertados no son razonables frente al estudio de mercado realizado. **d)** Encontrarse el proponente incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución, la Ley y en especial las señaladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011. Cuando este hecho sobrevenga en algún proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo **e)** Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse. **f)** Cuando el proponente haya tratado de interferir o influir indebidamente en el análisis de las propuestas, o en la adjudicación del contrato, o de informarse indebidamente del mismo. **g)** Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial. **h)** Cuando se presenten propuestas posteriores a la hora límite para recepción de propuestas o en lugar diferente. **i)** Cuando la carta de presentación esté firmada por quien no tiene la capacidad para comprometer el nombre de quien participe. **j)** Cuando el proponente presente una oferta alternativa o cuando presente propuesta parcial. **k)** Cuando no se presente la propuesta económica. **l)** Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades. **m)** Cuando se determine como NO CUMPLE en alguno de los requisitos habilitantes y no se hayan subsanado dentro del término establecido. **n)** Cuando el proponente modifique las especificaciones técnicas y/o cantidades y/o unidades de uno o más ítems en la propuesta económica. **o)** Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento en la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente. **p)** Cuando se compruebe que al oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de propuesta se le declaró la caducidad administrativa de algún contrato mediante acto administrativo en firme, durante los cinco (5) últimos años contados a partir de la presentación de la propuesta. **q)** Cuando la propuesta no se ajuste a la invitación pública, es decir, cuando carece de alguno de los documentos esenciales, se compruebe inexactitud en su contenido o no cumpla con lo estipulado para cada uno de ellos, a menos que hubiere posibilidad de subsanar **r)** Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error a la Corporación, y/o en general cuando con la propuesta se adjunte información que carezca de veracidad, lo cual le permita al proponente cumplir con un factor habilitante o le genere mayor puntaje. **s)** Cuando los documentos necesarios para la comparación de la propuesta presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento. **t)** Cuando el objeto social principal del oferente, o de cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio o la actividad mercantil del comerciante no tenga una relación con el objeto de la contratación. **u)** No presentar con la oferta la póliza de seriedad de la oferta. **v)** No presentar con la oferta las fichas técnicas de los elementos a suministrar. **w)** No presentar con la oferta la totalidad de las especificaciones técnicas requeridas por la entidad, de acuerdo a los estudios previos e invitación a ofertar **Causales de Declaratoria de Desierto.** La Corporación podrá declarar desierto el proceso en el plazo para adjudicar, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para el concejo Municipal. Así mismo lo hará en los siguientes casos:

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

<table>
<tr><td></td><td>a) Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el estatuto de contratación y sus reglamentaciones o de la presente invitación, y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no pueda ser subsanada.
b) Cuando no se presente proponente alguno.
c) Cuando ninguna de las ofertas presentadas se ajuste o cumpla con lo requerido en la invitación.</td></tr>
<tr><td>15. Requisitos financieros:</td><td>Dada la naturaleza, forma de pago y alcance del contrato a celebrar, se considera que no se hace necesario establecer indicadores financieros.</td></tr>
<tr><td>16. Análisis de cobertura de las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y el contrato a celebrar</td><td>De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal es libre de exigir o no las garantías en el proceso de selección de mínima cuantía.

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

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

Así las cosas, el contratista deberá constituir a su costa, a favor del CONCEJO MUNICIPAL DE COTA, NIT: 900.280.346-8, especificando de manera clara el objeto del proceso y presentar con su propuesta, la Garantía Única en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; que cubra los riesgos, en las cuantías y vigencias, por lo cual se determinaron las siguientes garantías y coberturas:
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>PORCENTAJE</th><th>SOBRE EL VALOR</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento del contrato</td><td>10%</td><td>Valor total del contrato</td><td>La vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.</td></tr>
<tr><td>Calidad de los bienes suministrados</td><td>10%</td><td>Valor total del contrato</td><td>La vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales</td><td>5%</td><td>Valor total del contrato</td><td>La vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>17. Sujeción Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio</td><td>Teniendo en cuenta que este proceso de Contratación se adelanta por la modalidad de selección de contratación de mínima cuantía, no se encuentra sujeto a limitación de tiempo de publicación por ningún Tratado o Acuerdo Comercial.
<table>
<tr><td>Acuerdo comercial</td><td>Entidad estatal Incluida</td><td>Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del acuerdo comercial</td><td>Excepción aplicable al proceso de contratación</td><td>Proceso de contratación cubierto por el acuerdo comercial</td></tr>
<tr><td>Chile</td><td>SI</td><td>NO</td><td>NO</td><td>NO</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

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

	Triángulo Norte	Guatemala	SI	SI	NO	SI
		Salvador	SI	SI	NO	SI
	Decisión 439/1998 CAN		SI	NO	NO	NO
	Unión Europea		SI	NO	NO	NO
18. Soportes de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato:	Ver anexo adjunto.					
19. Población beneficiada	Concejales de la Corporación, funcionarios, contratistas del Concejo Municipal de Cota, y visitantes de las instalaciones del recinto de la Corporación.					
20. Firma autorizada:	Dado en Cota, Cundinamarca a los veintiocho (28) días del mes de julio de dos mil veintiséis (2026). **MAURICIO MARTIN FANDIÑO** Presidente del Concejo Municipal Elaboró: Oscar Mendieta – Coordinador Jurídico. Revisó: Sandra Liliana Olarte. – Secretaria General. Revisó: María Claudia Beltrán C. – Tesorera General. Aprobó: Mauricio Martin F. – Presidente Concejo Municipal					

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

Anexo Matriz de Riesgo

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

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

4	GENERAL	EXTERNA	SELECCIÓN	ECONÓMICO	**PRESENTACIÓN DE OFERTAS CON PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS** Se presenta cuando el proponente ofrece precios artificialmente bajos, los cuales no obedecen a las condiciones del mercado	Mala calidad de los bienes o servicios recibidos por parte del contratista, los cuales perjudican el desarrollo del objeto del contrato	4	4	8	CONTRATISTA

Continuación matriz análisis de riesgos.

No	TRATAMIENTO / CONTROL A SER IMPLEMENTADO	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO			AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
		PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	¿PERIODICIDA CUANDO?
1	En la carta de presentación de la propuesta bajo la gravedad de juramento se establezca que el oferente no está incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de acuerdo a la normatividad ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007	2	5	7	SI	Comité estructurador y evaluador	En estructuración y etapa contractual	Firma del contrato	Informes de evaluación	Según cronograma del proceso
2	Se estudiará la posibilidad de modificar el contrato, adicionando el valor faltante para que el equilibrio económico se mantenga y adicionalmente, se llevará a cabo un seguimiento y vigilancia permanente de los cambios normativos en materia tributaria que afecten la ejecución de los contratos y se aplicarán las medidas obligatorias a que haya lugar.	1	2	2	SI	Comité estructurador y evaluador	Firma del Contrato	Terminación del Contrato	Supervisión	Mensual

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

3	El CONTRATISTA responderá total y absolutamente por los sobrecostos imputables a estos atrasos, durante la ejecución del contrato y en el tiempo de su garantía. Para tales efectos deberá constituir garantía de seriedad de la oferta, garantía de cumplimiento y garantía por la calidad de los bienes	1	2	2	SI	Supervisor	Firma del Contrato	Terminación del Contrato	Supervisor	Mensual
4	Se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones el comité evaluador, recomendará el rechazo o continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones. Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato ha dicho proponente. Solo será aplicable por la Entidad lo anterior, respecto del precio final obtenido al término de la misma. En caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio o por declarar desierto el proceso.	1	2	2	SI	Comité evaluador	Adjudicación	Adjudicación del Contrato	Comité económico Evaluador	Adjudicación contrato

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