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:	**AGOSTO 2026**
Secretaría que elabora el estudio:	**SECRETARÍA AGROPECUARIA MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO ECONOMICO**
Modalidad de selección:	**MINIMA CUANTIA**
Objeto de la contratación:	**ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE ELEMENTOS PARA FORTALECER DOS (2) ASOCIACIONES DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DEL MUNICIPIO DE COTA, MEDIANTE ACCIONES DE APOYO AL FOMENTO ORGANIZATIVO DE LA AGRICULTURA CAMPESINA, FAMILIAR Y COMUNITARIA, PROMOVIDAS POR LA SECRETARÍA AGROPECUARIA, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO ECONÓMICO.**

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

La Constitución Política de Colombia establece en su artículo 2º, que uno de los fines del Estado es: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación".

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

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

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

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

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

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

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

ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA ADMINISTRACION

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

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

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

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

5.1. Comisaría de Familia.

5.2. Inspecciones de Policía.

6. Secretaría de Desarrollo Social.

7. Secretaría Agropecuaria, medio ambiente y Desarrollo Económico.

8. Secretaría de Salud.

9. Secretaría de Cultura y Juventudes.

10. Secretaría de Educación.

11. Secretaría de Planeación.

12. Secretaría de Hacienda.

13. Secretaría de Tránsito, Transporte y Movilidad.

ARTÍCULO DECIMO: SECRETARÍA AGROPECUARIA, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO ECONOMICO. Su objeto es generar y garantizar condiciones para el desarrollo sostenible y sustentable de la agroindustria, la industria, el comercio, el turismo, la agricultura y la ganadería; mejorar la productividad del sector primario, mediante la prestación de servicio de asistencia técnica directa rural a los pequeños y medianos productores y promover el crecimiento económico y la competitividad del municipio en el mediano y largo plazo.

Bajo las funciones establecidas en el manual de funciones a la **SECRETARIA AGROPECUARIA MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO ECONÓMICO** se evidencian, entre otras las siguientes:

- Atender los asuntos que el Alcalde le asigne o delegue, mediante el correspondiente acto administrativo, cumpliendo a cabalidad con lo encomendado.
- Representar al Alcalde en los asuntos, eventos y actividades oficiales que éste le señale, teniendo en cuenta la programación establecida.
- Asesorar y asistir al Alcalde en los asuntos y actuaciones relacionados con temas propios de la secretaría a su cargo.
- Formular y presentar documentos, actos administrativos, informes relacionados con el régimen de competencias, funciones y responsabilidades del área de gestión, de acuerdo con los requerimientos.

ÁREA DE FOMENTO Y DESARROLLO DE SECTORES ECONÓMICOS:

- Planear, formular, direccionar, coordinar, ejecutar y evaluar las políticas, planes, programas sectoriales, de fomento, gestión, y desarrollo de la industria, agroindustria, artesanías, comercio, tecnología, servicios institucionales, abastecimiento y mercadeo dentro del municipio y su coordinación con el nivel departamental, nacional e internacional, público o privado.
- Planear, organizar, direccionar, ejecutar y evaluar de estudios para el diseño y actualización del Sistema de Información Municipal relacionado con el sector económico.
- Planear, Coordinar, evaluar y controlar programas para la creación, asesoría, asistencia, capacitación y desarrollo de formas asociativas productivas a nivel Municipal tales como Microempresas, Famiempresas, Cooperativas y Otras formas Asociativas de Trabajo.
- Planear, formular, direccionar, coordinar, ejecutar y evaluar alternativas, convenios y proyectos de capacitación y de cooperación para el fomento y desarrollo de sectores económicos y actividades productivas a nivel municipal con entidades del orden departamental, nacional o internacional, públicas o privadas.
- Fomentar los sistemas de cooperación entre el sector económico y el conjunto de organizaciones o asociaciones productivas a fin de lograr una economía de mercado que promueva el desarrollo económico municipal.
- Planear, coordinar y ejecutar en forma directa o a través de convenios de programas de capacitación, formación, asistencia para el trabajo en áreas técnicas y administrativas.
- Planear, coordinar y ejecutar en forma directa o a través de convenios de programas y proyectos relacionados con el sistema de oferta y demanda de empleo.
- Promocionar y gestionar el Sistema de Información, estadística y base de datos relacionados con el sistema de oferta y demanda de empleo a nivel Municipal y del Directorio Empresarial.
- Direccionar y coordinar la bolsa de empleo municipal a través de alianzas estratégicas con el sector económico.
- Formular y direccionar la coordinación, ejecución y control de programas de capacitación para el fortalecimiento y habilitación de fuerza laboral y mano de obra en el municipio.
- Coordinar y apoyar del Comité Municipal de Comerciantes e Industriales a Nivel Local.
- Planear, formular, direccionar, coordinar, ejecutar, evaluar y controlar los programas y proyectos de formación y capacitación para el trabajo y actividades productivas, a nivel de asociaciones y comunidades.

ÁREA DE FOMENTO Y DESARROLLO SECTORES AGROPECUARIO Y AMBIENTAL

- Planear, formular, direccionar, coordinar, ejecutar y evaluar las políticas, planes, programas y procesos relacionados con el diagnóstico, asistencia técnica, asesoría, capacitación para el fomento y desarrollo de los subsectores agrícola, pecuario, ambiental y forestal a nivel municipal.
- Planear, formular, direccionar, coordinar, ejecutar y evaluar los procesos de asistencia técnica y transferencia de tecnología, metodologías y sistemas de producción y comercialización de manera directa o a través de convenios interinstitucionales con entidades y organismos del sector público o del sector privado.
- Planear, formular, direccionar, coordinar, ejecutar y evaluar el plan de inversión y operativo anual para el área.
- Direccionar, coordinar, evaluar y controlar para operativizar las funciones que conforme a los decretos nacionales 077 del 87, 501 del 89, 2379 del 91, leyes 99 y 101 de 1993, ley 602 de 2002 y Decreto 3199 de 2002, le corresponden al Municipio.
- Planear, formular, direccionar, coordinar, ejecutar y evaluar los programas de asistencia técnica, asesoría, provisión de tecnología y maquinaria para el fomento y desarrollo de trabajos agrícolas al pequeño cultivador y productor.
- Planear, formular, direccionar, coordinar, ejecutar y evaluar los planes, programas y proyectos para el fomento y protección de los recursos naturales, ecosistemas y medio ambiente a nivel municipal.
- Formular, direccionar, coordinar, gestionar y desarrollar los proyectos de cofinanciación, para la protección y conservación del medio

ambiente y de los recursos naturales.

- Formular la Política Municipal en relación con el Licenciamiento Ambiental y su correspondencia con las políticas de los niveles nacional y regional del estado y de los organismos de control y vigilancia.
- Formular las políticas, planes y programas para el abastecimiento, acopio, comercialización y desarrollo de mercados locales y regionales.
- Direccionar, organizar, coordinar, evaluar, controlar y vigilar la prestación de servicios de asesoría, asistencia técnica y capacitación, en proyectos de almacenamiento, manipulación, clasificación, conservación de bienes; atención al usuario y control de calidad e higiene para los comerciantes, adjudicatarios de los puntos de venta del centro de acopio.
- Planear, formular, direccionar y coordinar los programas de comercialización de productos y servicios provenientes de la manufactura o producción, de las diferentes asociaciones y gremios productivos.
- Planear, formular, direccionar, coordinar, ejecutar, evaluar y controlar los programas y proyectos de formación y capacitación para el trabajo y actividades productivas, a nivel de asociaciones y comunidades.

ÁREA DE FOMENTO Y DESARROLLO DEL SECTOR TURISMO

- Planear, formular, direccionar, coordinar, ejecutar y evaluar el Plan Municipal de Turismo, programas y proyectos del sector turismo dentro del Municipio y su coordinación con el nivel Departamental, Nacional, público o privado.
- Planear, formular, direccionar, coordinar, ejecutar y evaluar las alternativas, convenios e integración con el sector público o privado para el fomento, financiación y gestión de programas, proyectos y eventos de desarrollo turístico y eco turístico a nivel municipal.
- Formular los planes y programas de construcción, ampliación, mejoramiento o adecuación de infraestructura turística con base en el diagnóstico de necesidades.
- Planear, formular, direccionar, coordinar, ejecutar y evaluar las políticas, planes programas y procesos de desarrollo sectorial, relacionados con el fomento, gestión, capacitación y desarrollo del turismo, ecoturismo, turismo gastronómico, turismo recreativo y demás modalidades de turismo.
- Planear, formular, direccionar, coordinar, ejecutar y evaluar los programas de capacitación, orientación y apoyo a los diferentes sectores y gremios a nivel municipal tendientes al posicionamiento de la actividad turística como una de las principales fuentes generadora de ingresos del municipio.

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 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.

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.

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 2024 – 2027",** 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*

(…)

META A IMPACTAR

1.7.2. PROGRAMA INCLUSIÓN PRODUCTIVA DE PEQUEÑOS PRODUCTORES RURALES

Que la Administración Municipal, a través de la Secretaría Agropecuaria, Medio Ambiente y Desarrollo Económico – SAMADE, mantiene un compromiso permanente con el fortalecimiento de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, mediante la implementación de estrategias orientadas a consolidar las capacidades organizativas, administrativas e institucionales de las asociaciones de productores agropecuarios del municipio. En este contexto, el presente programa se enfoca en el cumplimiento de la Meta 107 del Plan de Desarrollo Municipal, consistente en fortalecer dos (2) asociaciones de productores agropecuarios, a través de acciones que promuevan la asociatividad, la identidad organizacional, la participación de sus integrantes y el mejoramiento de las condiciones complementarias para el desarrollo de las actividades rurales. Estas acciones reflejan el compromiso de la Administración Municipal con el fortalecimiento del sector agropecuario, la permanencia de la población campesina en el territorio, el desarrollo rural sostenible y el reconocimiento de la importancia económica, social y cultural de los pequeños productores en el municipio de Cota.

PLAN DE DESARROLLO	CON EL PODER DE LA GENTE, COTA RENACE"
DEPENDENCIA RESPONSABLE	SECRETARIA AGROPECUARIA MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO ECONÓMICO.
EJE ESTRATÉGICO	2. IMPULSO ECONÓMICO CON SENTIDO HUMANO
COMPONENTE	2.4. RENACER CON UNA COTA RURAL FORTALECIDA
SECTOR	17 AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
PROGRAMA	*17.02 – INCLUSIÓN PRODUCTIVA DE PEQUEÑOS PRODUCTORES RURALES*
META	107- FORTALECER DOS (2) ASOCIACIONES DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS

Origen de las asociaciones beneficiarias. En cuanto al origen de las asociaciones beneficiarias, estas surgen de procesos de organización comunitaria adelantados de manera autónoma por los pequeños productores rurales del municipio, en ejercicio del derecho de asociación consagrado en el artículo 38 de la Constitución Política de Colombia y en desarrollo de los principios de la economía solidaria previstos en la Ley 454 de 1998 y demás normas concordantes. Dichas organizaciones se constituyen formalmente mediante asamblea de asociados, adoptan sus propios estatutos y obtienen personería jurídica ante la autoridad competente, lo que les permite actuar como sujetos de derechos y obligaciones, acceder a la oferta institucional y representar los intereses colectivos de sus integrantes ante la Administración Municipal y demás entidades del sector agropecuario.

Registro ante la SAMADE y proceso de selección de las asociaciones beneficiarias. Para efectos de su identificación, caracterización y seguimiento, las asociaciones de productores agropecuarios del municipio deben encontrarse inscritas en el Registro Municipal de Productores Agropecuarios que administra la Secretaría Agropecuaria, Medio Ambiente y Desarrollo Económico – SAMADE, instrumento que consolida la información relativa a la denominación, representación legal, número de integrantes, ubicación veredal y actividad productiva de cada organización, y que constituye el mecanismo oficial a través del cual las asociaciones acceden a los programas, proyectos y beneficios dispuestos por la Administración Municipal. A partir de dicho registro, la Secretaría cuenta con un panorama actualizado de las organizaciones de productores presentes en el territorio, lo que le permite adelantar procesos de focalización objetiva y evitar duplicidades en la asignación de los recursos públicos. En el marco de la Meta 107 del Plan de Desarrollo Municipal, y con fundamento en criterios técnicos de priorización tales como el nivel de organización interna, la representatividad territorial, la vulnerabilidad socioeconómica de sus integrantes y la participación activa en los procesos de extensión agropecuaria, la Secretaría identificó y seleccionó, dentro del universo de asociaciones inscritas, las dos (2) organizaciones que, por sus condiciones particulares, resultan idóneas para ser beneficiarias del presente proceso de contratación.

Composición de las asociaciones beneficiarias. En lo relativo a su composición, las asociaciones beneficiarias son organizaciones legalmente constituidas, que cuentan con personería jurídica vigente y se encuentran estructuradas a través de asamblea general de asociados, junta directiva y representante legal, conforme a lo establecido en sus respectivos estatutos y en las disposiciones legales aplicables a las entidades sin ánimo de lucro. Sus integrantes son pequeños productores rurales del municipio de Cota, dedicados al desarrollo de actividades agrícolas y/o pecuarias propias de la economía campesina, familiar y comunitaria, quienes se han organizado con el propósito de gestionar de manera colectiva sus intereses productivos, acceder a la oferta institucional y fortalecer su representatividad ante la Administración Municipal. La información correspondiente a la denominación, representación legal y número de asociados de cada organización beneficiaria fue verificada por la Secretaría con base en los soportes documentales aportados por las propias asociaciones y contrastada con el Registro Municipal de Productores Agropecuarios, garantizando así la veracidad de la información que sustenta la presente contratación.

Metodología para la determinación de los elementos a adquirir. Ahora bien, la determinación de los elementos objeto de la presente contratación no obedece a una decisión discrecional de la Secretaría, sino que es el resultado de un proceso de diagnóstico y análisis técnico adelantado de manera previa con las asociaciones beneficiarias, en desarrollo de las labores permanentes de asistencia técnica rural y acompañamiento organizativo que ejerce la dependencia. A través de visitas de campo, mesas de trabajo con los representantes y asociados, y la aplicación de instrumentos de recolección de información mediante la herramienta Survey123, la Secretaría identificó las principales necesidades manifestadas por los productores en relación con el desarrollo de sus actividades agropecuarias y el fortalecimiento organizativo de sus asociaciones, entre las cuales se destacaron: (i) la carencia de elementos de protección personal adecuados para el desarrollo de labores de campo bajo las condiciones climáticas variables propias del entorno rural del municipio; (ii) la falta de elementos que faciliten el transporte de documentos, herramientas menores, alimentos e insumos durante las jornadas de trabajo y los desplazamientos permanentes entre predios; y (iii) la ausencia de herramientas prácticas de planificación y registro que apoyen la programación de las actividades productivas y refuercen la identidad organizacional de las asociaciones.

A partir del diagnóstico descrito, la Secretaría concluyó que la dotación de chaquetas multipropósito, bolsos tipo tula y cartillas tipo almanaque constituye la respuesta más idónea, pertinente y costo-efectiva frente a las necesidades identificadas, por cuanto: (i) corresponden a elementos de uso práctico y cotidiano, directamente relacionados con el desarrollo de las actividades propias del sector agropecuario; (ii) contribuyen

simultáneamente al bienestar de los productores durante las jornadas de trabajo y al fortalecimiento de la identidad institucional de las asociaciones, al permitir su identificación visual en espacios de capacitación, mercados campesinos, ferias y demás actividades institucionales; y (iii) resultan coherentes con la disponibilidad presupuestal asignada para la presente vigencia, lo que permite maximizar el beneficio para la totalidad de los integrantes de las asociaciones priorizadas sin comprometer la calidad de los elementos entregados. Este análisis previo permite concluir que la adquisición proyectada no corresponde a una simple entrega de insumos, sino al resultado de un estudio técnico riguroso orientado a garantizar la pertinencia, la proporcionalidad y el impacto efectivo de la inversión pública sobre la población beneficiaria.

En este contexto, la adquisición de chaquetas multipropósito permitirá brindar protección frente a las condiciones climáticas propias del entorno rural, contribuyendo al bienestar de los productores durante el desarrollo de sus actividades. De igual manera, los bolsos tipo tula facilitarán el transporte seguro de documentos, alimentos, elementos personales, herramientas menores e insumos requeridos durante la jornada laboral. Por su parte, las cartillas tipo almanaque constituirán una herramienta práctica para la programación de actividades productivas, el seguimiento de los ciclos agrícolas, el registro de labores de campo y la consulta de información de interés para el sector agropecuario, fortaleciendo igualmente el sentido de pertenencia y la identidad cultural de la población campesina.

La adquisición integral de estos elementos constituye una estrategia de fortalecimiento organizativo que favorece la cohesión institucional de las asociaciones, mejora la identificación de sus integrantes durante jornadas de capacitación, mercados campesinos, espacios de comercialización y actividades promovidas por la Administración Municipal, al tiempo que contribuye al reconocimiento social del campesinado como actor fundamental para la seguridad alimentaria, el abastecimiento local y el desarrollo económico del municipio.

Desde el punto de vista técnico, la cantidad de elementos a adquirir obedece a la caracterización de la población beneficiaria realizada por la Secretaría Agropecuaria, Medio Ambiente y Desarrollo Económico, con fundamento en la información contenida en el Registro Municipal de Productores Agropecuarios, las bases de datos del Servicio Público de Extensión Agropecuaria – SPEA, los registros de AgroSIG y Survey123, así como los listados correspondientes a las asociaciones de productores priorizadas dentro de la Meta 107. Lo anterior permitirá efectuar la focalización objetiva de los beneficiarios, evitando duplicidades y garantizando la adecuada destinación de los recursos públicos.

En consecuencia, la presente contratación permitirá fortalecer la capacidad organizativa de dos (2) asociaciones de productores agropecuarios del municipio de Cota, mejorar las condiciones complementarias para el ejercicio de las actividades rurales, promover la identidad institucional de las organizaciones campesinas y contribuir al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal, generando impactos positivos sobre la productividad, sostenibilidad, competitividad y permanencia de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en el territorio.

Desde el punto de vista jurídico, la contratación se encuentra plenamente justificada en los principios de planeación, economía, responsabilidad, transparencia y selección objetiva previstos en los artículos 24, 25 y 26 de la Ley 80 de 1993**,** así como en las disposiciones contenidas en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, normas que facultan a las entidades estatales para adelantar los procesos contractuales necesarios para satisfacer las necesidades institucionales y garantizar el cumplimiento de sus fines esenciales.

Así mismo, la presente contratación se enmarca dentro de los fines del Estado previstos en el artículo 2 de la Constitución Política, en cuanto busca promover el bienestar general, facilitar la participación de la comunidad en las decisiones que la afectan y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes constitucionales. De igual manera, guarda concordancia con las disposiciones de la Ley 2219 de 2022, mediante la cual se adoptan medidas para el fortalecimiento de las organizaciones campesinas, reconociendo la importancia de la asociatividad rural como instrumento para el desarrollo económico, social y productivo del territorio.

En virtud de lo anterior, se evidencia la necesidad de adelantar el presente proceso contractual, toda vez que la adquisición de los elementos objeto de contratación constituye una medida idónea, necesaria y proporcional para fortalecer las asociaciones de productores agropecuarios del municipio, contribuir al cumplimiento de la Meta 107 del Plan de Desarrollo Municipal y garantizar el desarrollo efectivo de las acciones institucionales orientadas al fortalecimiento de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en el municipio de Cota – Cundinamarca.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

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

CONDICIONES GENERALES

OBJETO
ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE ELEMENTOS PARA FORTALECER DOS (2) ASOCIACIONES DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DEL MUNICIPIO DE COTA, MEDIANTE ACCIONES DE APOYO AL FOMENTO ORGANIZATIVO DE LA AGRICULTURA CAMPESINA, FAMILIAR Y COMUNITARIA, PROMOVIDAS POR LA SECRETARÍA AGROPECUARIA, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO ECONÓMICO.
ALCANCE DEL OBJETO
El presente proceso contractual comprende la adquisición, suministro, transporte y entrega de los elementos destinados al fortalecimiento de dos (2) asociaciones de productores agropecuarios del Municipio de Cota, en el marco de las acciones institucionales de apoyo al fomento organizativo de la agricultura campesina, familiar y comunitaria. Para tal efecto, el contratista deberá suministrar bienes nuevos, de primera calidad y plenamente ajustados a las especificaciones técnicas, cantidades, diseños, condiciones y plazos establecidos por la Secretaría Agropecuaria, Medio Ambiente y Desarrollo Económico, incluyendo el embalaje, cargue, transporte, descargue y demás actividades logísticas necesarias para su correcta entrega. El contratista deberá garantizar la calidad, idoneidad, funcionalidad y conformidad técnica de los elementos suministrados, así como efectuar su reposición cuando presenten defectos, inconsistencias o incumplimientos frente a las condiciones exigidas

por la entidad. Con la ejecución del objeto se busca proporcionar elementos de utilidad práctica que contribuyan a la identificación, integración, organización y desarrollo de las actividades de los productores beneficiarios, fortaleciendo las capacidades organizativas de las asociaciones y apoyando las estrategias municipales dirigidas a la agricultura campesina, familiar y comunitaria.

CLASIFICACION UNSPSC

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCION
53101800	Abrigos y chaquetas
53121500	Maletas
44112000	Sistemas de planificación

ESPECIFICACIONES TECNICAS

EN DOCUMENTO ANEXO.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto de contrato.
2. Suscribir el acta de inicio juntamente con el supervisor del contrato.
3. Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requiera para la correcta y oportuna ejecución de las actividades y de acuerdo con las condiciones técnicas establecidas en los documentos previos.
4. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista, o sus empleados con el Municipio.
5. Realizar las actividades correspondientes según las instrucciones del Municipio, para realizar el objeto del contrato.
6. Garantizar las condiciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.
7. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello.
8. Constituir todas las pólizas a que haya lugar amparando los riesgos, montos en dinero, y tiempos exigidos de conformidad con los estudios previos y la propuesta presentada.
9. Elaborar, rendir y entregar los informes que solicite la entidad contratante a través de la supervisión o de quien esta designe, en relación con el objeto contratado y las obligaciones derivadas del mismo.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
12. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
13. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este hecho.
14. Acreditar sus pagos de SSI o parafiscales según sea el caso y cuando fuere necesario, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, parafiscales y pago a cajas de compensación familiar vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato.
15. El contratista en virtud de la suscripción del presente contrato se compromete a: a) Manejar de manera confidencial la información que como tal sea presentada, entregada y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la presentación de sus servicios. b) Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial. c) Informar inmediatamente, al supervisor del contrato sobre cualquier circunstancia presentada en el desarrollo de su trabajo. d) Colaborar con la mayor diligencia en la documentación y declaración de lo hallado y mantener sobre todo ello los compromisos de confidencialidad requeridos y necesarios.
16. Mantener indemne al Municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista.
17. Será responsabilidad del contratista sufragar los gastos de salarios, prestaciones sociales y demás erogaciones que se generen por concepto del personal que vincule.
18. Deberá asumir los riesgos tipificados y distribuidos en los estudios y documentos previos, el pliego de condiciones definitivo. Para los fines pertinentes, la matriz de riesgos hace parte integral del contrato y debe interpretarse en forma conjunta.
19. Subcontratación inclusiva: Cuando para la ejecución del contrato se requiera subcontratar bienes, obras, o servicios dentro de la cadena de provisión, se deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad y/o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, conforme a los criterios definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del presente Decreto.
20. Integración del equipo de trabajo. Cuando para la ejecución del contrato se requiera la conformación de un equipo de trabajo, se deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad.
21. Las demás que se deriven del objeto contractual aquí señalado.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Entregar y poner a disposición de la Secretaría Agropecuaria, Medio Ambiente y Desarrollo Económico la totalidad de los bienes objeto del contrato, de conformidad con las cantidades, especificaciones técnicas, calidades, diseños y demás condiciones establecidas en el estudio previo, el anexo técnico y la oferta presentada.

2. Contar durante toda la ejecución contractual con el personal técnico, logístico y operativo idóneo y suficiente para garantizar el adecuado desarrollo del objeto contractual.
3. Garantizar que todos los bienes entregados sean nuevos, originales, de primera calidad, libres de defectos de fabricación, sin uso previo y cumplan integralmente con las especificaciones técnicas exigidas por la entidad.
4. Elaborar los diseños gráficos de las chaquetas multipropósito, bolsos tipo tula y demás elementos que requieran personalización institucional, sometiéndolos previamente a revisión y aprobación del supervisor del contrato y del equipo de comunicaciones de la Secretaría Agropecuaria, Medio Ambiente y Desarrollo Económico, antes de iniciar su producción.
5. Incorporar en los elementos suministrados los logos institucionales, textos, colores, dimensiones y demás características de identidad visual que sean aprobadas por la Entidad.
6. Diseñar, diagramar e imprimir la cartilla tipo almanaque conforme a las especificaciones técnicas definidas en el anexo técnico, incluyendo los contenidos suministrados o aprobados por el supervisor del contrato.
7. Garantizar que los procesos de diseño, diagramación, impresión, confección y personalización sean ejecutados con materiales, insumos y acabados de alta calidad, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas.
8. Coordinar con el supervisor del contrato la programación para la entrega de los bienes, garantizando oportunidad, calidad y cumplimiento dentro del plazo contractual.
9. Realizar la entrega de los elementos en el lugar o lugares que determine la Secretaría Agropecuaria, Medio Ambiente y Desarrollo Económico dentro del municipio de Cota, asumiendo todos los costos de transporte, cargue, descargue, embalaje, almacenamiento y demás gastos necesarios para su correcta entrega.
10. Reemplazar, sin costo adicional para la Entidad y dentro del término señalado por el supervisor, cualquier bien que presente defectos de fabricación, inconsistencias en el diseño, incumplimiento de las especificaciones técnicas, deterioro o daños atribuibles al contratista.
11. Mantener durante toda la ejecución del contrato los precios ofertados, sin que proceda reconocimiento alguno por mayores valores derivados de variaciones en costos de producción, transporte, materiales o cualquier otro concepto.
12. Asumir la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, incluidos transporte, personal, materiales, impresión, confección, empaques, cargue, descargue, impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos que se generen hasta la entrega final de los bienes.
13. Cumplir con todos los alcances técnicos, administrativos y operativos establecidos en los estudios previos, el anexo técnico, la oferta presentada y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
14. Permitir la verificación técnica y de calidad de los bienes por parte del supervisor, facilitando las revisiones y suministrando la información que sea requerida durante la ejecución contractual.
15. Atender oportunamente las observaciones formuladas por el supervisor y efectuar los ajustes, correcciones o reposiciones que resulten necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.
16. Asumir los riesgos asignados al contratista conforme a la matriz de riesgos del proceso de contratación.
17. Presentar los soportes requeridos para el trámite de pago, incluyendo la certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor y los demás documentos exigidos por la Entidad.
18. Cumplir las normas ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y demás disposiciones legales que resulten aplicables durante la ejecución del contrato.
19. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato que resulten necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y aquellas impartidas por el supervisor dentro del marco legal y contractual.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Poner a disposición del contratista la información necesaria para efecto del cumplimiento del objeto contractual y las condiciones pactadas.
2. Asistir diligentemente al CONTRATISTA en el cumplimiento del objeto contractual, colaborando continuamente con él para el desarrollo del mismo.
3. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente durante la ejecución del contrato, verificando el cumplimiento de todas las condiciones y características establecidas en los documentos previos, las cuales deberán hacerse con alta calidad.
4. Efectuar cumplidamente los pagos enunciados en el presente Estudio.
5. Adelantar las gestiones que sean necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que haya lugar.
6. Suscribir conjuntamente a la finalización de la ejecución del contrato un acta de liquidación en la cual se detalle el desarrollo del contrato y la inversión de los recursos, debidamente soportados.
7. Las demás inherentes al presente contrato, y las consignadas en las normas que regula la actividad de Supervisión

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 **UN (1) MES** 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 **SECRETARIO (A) AGROPECUARIA, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO ECONÓMICO 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
1. Ejercer las funciones de supervisión sobre el contrato producto de la adjudicación de la presente. 2. Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato, que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a EL MUNICIPIO. 3. 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 4. Conocer las obligaciones a cargo del contratista y de EL MUNICIPIO y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato. 5. Conocer el contrato y verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos del mismo. 6. Supervisar que el contratista tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del contrato. 7. 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. 8. Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran 9. Elaborar, revisar y suscribir las actas requeridas para el desarrollo del contrato. 10. 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. 11. Consultar y solicitar asesoría jurídica de EL MUNICIPIO sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato. 12. Verificar que se cumpla la programación y coordinación de las reuniones de seguimiento del contrato. 13. 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. 14. Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por EL CONTRATISTA 15. Remitir la documentación del contrato al archivo de gestión de la Secretaría General y de Gobierno de EL MUNICIPIO. 16. 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. 17. Las demás funciones inherentes a la supervisión.
FUNCIONES TECNICAS DEL SUPERVISOR
1. Verificar que los bienes y servicios cumplan las exigencias técnicas establecidas en el pliego de condiciones. 2. Supervisar que el contratista cumpla con las normas técnicas de calidad y de garantía vigentes y demás documentos requeridos para el desarrollo del contrato. 3. Verificar y revisar el correcto funcionamiento de los bienes y la adecuada prestación del servicio objeto del contrato y sus anexos. 4. Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato. 5. Elaborar el acta de liquidación del contrato con la totalidad de los soportes. 6. Verificar que el contratista esté cumpliendo con los demás requerimientos establecidos.
FUNCIONES FINANCIERAS DEL SUPERVISOR
1. Revisar y dar el visto bueno a las solicitudes de desembolso. 2. Verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo. 3. Efectuar las actividades conducentes al buen desarrollo financiero del contrato.

4. Además, tendrá el seguimiento contable y jurídico sobre la ejecución del contrato.

PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial se estima en la suma de **HASTA CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS PESOS ($48.873.300) M/CTE** 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 relaciona:

CODIGO BPIN	CDP	RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2024252140073 Meta: 107	2026001322 16/07/2026	GI.09.2.3.2.02.01.002.1702017.107	1.3.2.3.01.01	Fortalecer dos (2) asociaciones de productores agropecuarios FUENTE: R.F. Ingresos ctes de libre destinación.	**$48.873.300**
				TOTAL	**$48.873.300**

Nota 1: El proponente no podrá superar los valores totales ni unitarios planteados en el análisis del mercado hecho por la entidad, o será causal de rechazo.

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

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

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

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

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

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

JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO

El presente proceso se ha determinado mediante RFI-074-2026 en la plataforma SECOP II, a empresas del sector que ofrecen los servicios con el propósito de definir un valor de los elementos requeridos.

FORMA DE PAGO

El Municipio de Cota cancelara el valor del contrato mediante un (1) pago total, aplicando los valores unitarios establecidos en la propuesta económica según corresponda para cada ítem, previa presentación del certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato dando viabilidad al pago, 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 $78.790.725	$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. Con la presentación de la oferta y el documento de carta de presentación de la oferta, se entenderá que el proponente manifiesta bajo la gravedad de juramento que él o sus integrantes sí el mismo es un Consorcio o una Unión Temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009, Ley 610 de 2000, los artículos 1º, 2º, 3º. 4º, 5, 84 parágrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011 y las demás normas pertinentes. Quien firme la carta de presentación de la oferta deberá acreditar que es el representante legal del Proponente o que con esa calidad confiere el poder respectivo. Cuando la carta de presentación la suscriba un apoderado, se deberá presentar el poder conforme las reglas procedimentales vigentes en Colombia. En caso de ser consorcio o unión temporal, quien suscribe la Carta de Presentación, debe tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar seleccionado), ejecutarlo y liquidarlo.
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL.	Para el caso de personas jurídicas, el proponente debe adjuntar el Certificado de Existencia y Representación Legal; tratándose de personas naturales, el Certificado de Matrícula en el Registro Mercantil o su equivalente, cualquiera de éstos, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, en los cuales se verificarán los siguientes aspectos: Que esté constituido legalmente; Que el objeto social o actividad mercantil esté relacionado con el objeto del presente proceso; Los representantes legales de la misma; Las facultades del representante legal; La duración deberá ser mínimo el plazo del contrato y hasta la liquidación o hasta el vencimiento de las garantías expedidas lo que implique una mayor duración. Si el proponente es persona jurídica, deberá presentar con su propuesta, el certificado sobre su existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio competente, cuya fecha de edición no debe ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso y deberá encontrarse vigente y en firme. **Las personas jurídicas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este numeral.** El objeto de la persona jurídica debe contener actividades relacionadas con el objeto del contrato a celebrar. El registro debe estar vigente para el momento de la presentación de la propuesta; si se trata de consorcios o uniones temporales todos sus integrantes deberán tener vigente el registro en la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la firma proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la entidad competente, tenga limitada su capacidad para participar en el proceso de selección y suscribir el contrato, deberá presentar la autorización del órgano directivo correspondiente. En caso que el proponente sea Consorcio, y/o

	unión temporal y/o promesa de sociedad futura, cada uno de sus integrantes debe anexar la certificación correspondiente. Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición, mediante documento legalmente otorgado. Tratándose de sociedades extranjeras con sucursal en el país, la Existencia y Representación Legal se acreditará con el RUP, y en caso de no tener sucursal en el país, deberá aportar el documento que acredite la adquisición de la personería jurídica en el país de origen, el cual contenga como mínimo los siguientes datos: Que esté constituido legalmente; Que el objeto social o actividad mercantil esté relacionado con el objeto del presente proceso; Los representantes legales de la misma; Las facultades del representante legal; La duración deberá ser mínimo el plazo del contrato y hasta la liquidación o hasta el vencimiento de las garantías expedidas lo que implique una mayor duración. Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio en el país o sin sucursal establecida en Colombia, deben acreditar que cuentan con un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y representarla judicial y extrajudicialmente. Cuando en el documento aportado que acredita la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera o en su defecto del mandatario de la sucursal con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad del juramento. Todos los documentos públicos expedidos en el exterior «*deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia*
AUTORIZACIÓN DE JUNTA DE SOCIOS O ASAMBLEA DE ACCIONISTAS	Si de conformidad con el certificado de existencia y representación legal, se certifica que las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del proceso de selección para contratar, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo
RUT	Este certificado actualizado es expedido por la Dirección General de Impuestos y Aduanas Nacionales y actualizado conforme a la nomenclatura de actividades económicas vigente. En él ha de consignarse claramente el NIT del proponente y su inscripción en el Régimen Común o Régimen Simplificado. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento. 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. Fotocopia del documento de identidad del proponente para el caso de personas naturales, fotocopia del documento de identidad del representante legal, para el caso de personas jurídicas, sea en forma individual o asociativa (Consorcio o Unión Temporal), y para persona extranjera fotocopia de la cedula de extranjería o pasaporte, según sea el caso de tener apoderado la fotocopia del mismo
LIBRETA MILITAR DEL REPRESENTANTE LEGAL O LA PERSONA NATURAL SEGÚN SEA EL CASO (SI APLICA).	Se deberá presentar fotocopia de la libreta militar o documento que acredite la situación militar definida de las personas naturales, representante legal de la persona jurídica; y miembros de consorcios o uniones temporales y representante de consorcios o uniones temporales (hombres menores de 50 años).
ACTA DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES	En caso de Consorcio o Unión Temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Igualmente deberán anexar el respectivo documento de constitución El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la Unión Temporal o el Consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente: Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio. 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. 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. Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente. Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en el Decreto 3050 de 1997. En todo caso, la vigencia de la asociación escogida no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un año (1) año más. **Condiciones de los Integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal** Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente: 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. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente: Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá informar su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato. Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, el Consorcio o Unión Temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del Consorcio o Unión Temporal actualizado, dentro de los **CINCO** (5) días después de la adjudicación. 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. 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. 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. El proponente que desea presentarse en Unión Temporal o Consorcio debe estar registrado en la plataforma SECOP II como proponente plural. 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 La forma asociativa deberá constituirse exclusivamente para el presente proceso de selección y así lo señalará expresamente, indicando las reglas básicas que lo regirán, independiente que las personas naturales o jurídicas que lo conformen, sean las mismas que hayan constituido consorcios o uniones temporales para otros procesos. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba y un año más. Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. 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. Designar y nombrar un representante que estará facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o de la unión temporal. Igualmente designarán un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES. (ANEXO No. 2)	**Personas Naturales.** Si el oferente es una persona natural, deberá aportar con la propuesta una declaración que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar, bien a la fecha de presentación de su oferta o al momento de suscribir el contrato en caso de que le sea adjudicado el mismo, que ha realizado el

	pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. La persona natural deberá acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral, mediante la presentación de las planillas de pago de los seis (6) períodos anteriores al cierre del proceso de selección y la certificación correspondiente expedida por la EPS, Fondo de Administración de pensiones y ARL con fecha de expedición del mes que se realice el Cierre del proceso. En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, **deberá manifestar esta circunstancia.** Si el proponente posee un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar la declaración aquí exigida. Conforme al artículo 50 de la ley 789 de 2002, por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo del Trabajo, para la prueba de cumplimientos de las Personas Naturales esta obligación se verificará con la constancia de afiliación y para la suscripción del contrato, y para los pagos derivados de la ejecución de este, con la última constancia de pago. En el evento en que la Entidad lo estime pertinente, solicitará las respectivas constancias de pago a los contratistas, las cuales deberán ser expedidas en original por las Entidades certificadoras. El supervisor del contrato designado por la Entidad será el encargado de realizar la verificación de la afiliación, pago, monto y oportunidad de las obligaciones relativas a la seguridad social integral del contrato. El municipio verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. El municipio se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes. **Personas Jurídicas.** Si el oferente es una persona jurídica, deberá presentar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal y contador cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. De conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto Ley 019 de 2012), la información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. Si el proponente posee un acuerdo de pago con las Entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. **Oferentes asociados.** Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido. **NOTA**: El Revisor Fiscal deberá aportar la cedula y copia de la tarjeta profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios.
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	El proponente deberá diligenciar el FORMATO No. 4 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, en el cual declara conocer que de conformidad con las disposiciones locales e internacionales anticorrupción, se encuentra prohibido pagar, prometer o autorizar el pago directo o indirecto de dinero o cualquier otro elemento de valor a cualquier servidor público o funcionario de gobierno, partido político, candidato, o a cualquiera persona actuando a nombre de una entidad pública cuando dicho pago comporta la intención corrupta de obtener, retener o direcciona negocio a

	alguna persona para obtener ventaja ilícita (“Normas Anticorrupción del Sector Público”). Así mismo, las partes reconocen la existencia de regulación similar en materia de soborno en el sector privado, entendido como el soborno de cualquier persona particular o empresa privada para obtener una ventaja indebida (“Normas Anticorrupción del Sector Público”). En consideración de lo anterior, las partes se obligan a conocer y acatar las Normas Anticorrupción absteniéndose de efectuar conductas que atenten contra las referidas Normas Anticorrupción a nivel local o internacional. El incumplimiento de la obligación contenida en la presente cláusula constituirá causal de terminación inmediata del presente acuerdo sin que hubiere lugar a incumplimiento y sin lugar a indemnización alguna. NOTA No. 1: En cumplimiento del presente requisito el proponente deberá diligenciar el FORMATO No. 05 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.
AUTORIZACIÓN USO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS	El proponente en virtud de la Ley Estatutaria 1581 del 2012, mediante la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, y su Decretos Reglamentarios, autoriza al Municipio de Cota el uso de la información registrada, almacenada en bases de datos, las cuales incluyen información reportada en desarrollo del proceso de selección y posterior desarrollo del objeto contractual**.** **NOTA No. 1:** En cumplimiento del presente requisito el proponente deberá diligenciar el **FORMATO No. 08 AUTORIZACIÓN USO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS.**
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES	La entidad verificará al momento de realizar la respectiva evaluación jurídica del proceso, que la Empresa y su Representante Legal, no se encuentran reportados en el último boletín de responsables fiscales a través de la página web de la Contraloría General de la República. Para ello el proponente aportará el respectivo certificado. http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento que no se encuentran condenados o sancionados por delitos o hechos que atenten contra la administración pública en su país de origen o haber sido condenado por delitos comerciales o trasnacionales. En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentre relacionado en el boletín, se le rechazará su propuesta y no podrá contratar con el Municipio de Cota.
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES	La entidad verificará al momento de realizar la respectiva evaluación jurídica del proceso, que el Representante Legal, no registra antecedentes judiciales en la página web de la Policía Nacional. Para ello el proponente aportará el respectivo certificado. https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/ Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento que no se encuentran requeridos por asuntos judiciales en la República de Colombia o en su país de origen. **NOTA No. 01.** No se requiere que el proponente adjunte el certificado, teniendo en cuenta que la entidad realizará la respectiva consulta de conformidad con la autorización emitida en el **FORMATO No. 01**
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	La entidad verificará al momento de realizar la respectiva evaluación jurídica del proceso, que la Empresa y su Representante Legal, no se encuentran reportados con inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el Estado, en la página web de la Procuraduría General de la Nación. Para ello el proponente aportará el respectivo certificado. http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidades, así como de no tener sanciones disciplinarias, para contratar con el Estado Colombiano.
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS	La entidad verificará al momento de realizar la respectiva evaluación jurídica del proceso, que el Representante Legal, no registra antecedentes o que no se encuentra vinculado en el Sistema del Registro Nacional de Medidas Correctivas (Ley 1801 de 2016). Para ello el proponente aportará el respectivo certificado. https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales deberán acreditar bajo la gravedad de juramento que no se encuentran requeridos por el Sistema del Registro Nacional de Medidas Correcticas en la República de Colombia.

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

	La garantía de seriedad le será devuelta al oferente que lo solicite, una vez haya sido perfeccionado y legalizado el contrato respectivo. **NOTA 1.** El Proponente deberá presentar este documento con su propuesta a través de la plataforma de **SECOP II**. **NOTA 2.** De conformidad con lo establecido en la Ley 1882 de 2018 la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. **NOTA 3.** Queda entendido que ni la Garantía de Seriedad de la Propuesta a que se refiere este numeral, ni ninguno de los amparos de la Garantía Única del contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección, amparará los eventos contemplados en el artículo 1.055 del Código de Comercio
DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	El proponente no podrá encontrarse incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 y en las demás normas legales sobre la materia. Quienes estén incursos en cualquier inhabilidad o incompatibilidad no podrá presentar propuesta ni por sí ni por interpuesta persona y en caso de hacerlo la misma será rechazada. Si llegase a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, este cederá el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo, por lo cual su propuesta será rechazada del proceso. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, este cederá su participación a un tercero que tenga sus mismas calidades, previa autorización escrita de la entidad contratante. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal. La declaración de no encontrarse incurso en ninguna de las causales, se presenta en el formato anexo y debe estar firmada por el proponente cuando es persona natural o por el representante legal cuando se trate de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales. Esta declaración se entiende prestada bajo la gravedad de juramento.
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 la 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.
MUESTRA FISICA	Con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el objeto del contrato, así como la calidad de los productos, el proponente deberá presentar muestras físicas de acuerdo a los diseños suministrados de apara las chaquetas y las tulas, el cual deberá cumplir con todas las especificaciones técnicas contenidas en el anexo en cuanto a calidad, cantidad y detalle. NOTA 1: La muestra física de chaquetas y tulas mencionado anteriormente deben ser allegado por los proponentes a más tardar el día y hora previo del cierre del proceso de selección en la SECRETARÍA AGROPECUARIA MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO ECONOMICO de la Alcaldía Municipal de Cota (Cundinamarca) ubicada en la carrera 4 No. 12-63, segundo piso cualquier muestra que llegue con posterioridad al cierre no será tenida en cuenta, de la misma manera no se permitirán cambios posteriores de las muestras. NOTA 2: Las muestras son requeridas por la Entidad, en atención que se debe verificar la calidad de los elementos requeridos, que no sean genéricos, pues ello, no garantiza la calidad y durabilidad de los elementos y los estándares mínimos requeridos. Estas muestras se tendrán en cuenta, siempre que guarden pertinencia y utilidad para la verificación técnica requerida por la entidad. La entrega de dichas muestras permitirá evaluar la calidad, adecuación y conformidad de los productos en relación con los requerimientos establecidos en las fichas técnicas. En ese sentido, la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente mediante concepto C-013 de fecha 17 de abril de 2020 precisa lo siguiente: "la solicitud de muestras también es posible en la contratación pública, pues –conforme al

	artículo 32 de la Ley 80 de 1993– la Administración puede celebrar todos los actos jurídicos previstos en el derecho privado, en disposiciones especiales o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad; razón por la cual, en la medida en que esta práctica no está expresamente prohibida por el Estatuto General de Contratación, se encuentra permitida. No obstante, esta autonomía para requerirlas no es ilimitada y, sin perjuicio de las restricciones para algunos procesos de selección, se sujeta a principios como la planeación y la selección objetiva." Dicho concepto precisa también: "No obstante, debe considerarse que no todos los procesos de selección permiten la evaluación de este factor. Este es el caso de la selección abreviada por subasta inversa y la mínima cuantía, donde el menor precio ofrecido es el criterio determinante para la adjudicación de contrato o la aceptación de la propuesta, respectivamente En estas modalidades de selección, el único criterio de evaluación es el precio; razón por la cual, la exigencia de muestras, en caso de requerirse y hallarse plenamente justificado, será bajo el criterio de ser requisitos que no otorgan puntaje. Es decir, la entidad estatal debe adjudicar el proceso de contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas en los documentos del proceso y que ofrezca el menor valor" Por lo anterior, los requisitos de muestra física de los elementos no son de aquellos que otorgan puntaje atendiendo la modalidad de selección, en concordancia con lo señalado por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, pero constituyen un mecanismo para verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas y ficha técnica requeridas por la Entidad. Es posible, necesario y oportuno desde el punto de vista técnico mantener dicho requisito que se enmarca en el absoluto cumplimiento de los principios aplicables a la contratación estatal y que tienen justificación técnica y legal antes referida. Los proponentes en ese sentido pueden acreditar las muestras referidas con distintos productores o proveedores, siempre que los elementos de protección personal acrediten integralmente las condiciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones.
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.
	A. El Proponente debe aportar hasta dos (2) contratos ejecutados y terminados cuyo objeto o alcance tenga relación con el objeto contractual. B. el valor sumado de los contratos aportados deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial, 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 en un contrato adicional que deberá cumplir con las condiciones expuestas anteriormente. **NOTA 2.** En atención al ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas el Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el decreto 1860 del 2021, se podrá acreditar la experiencia general en un contrato adicional que deberá cumplir con las condiciones expuestas anteriormente. **NOTA 3.** En atención al Decreto 287 de 2026 por el cual se modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. del Decreto 1082 de 2015 incorporación de criterios habilitantes diferenciales en favor de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad se podrá acreditar la experiencia general en un contrato adicional que deberá cumplir con las condiciones expuestas anteriormente. **NOTA 4.** En caso de proponentes plurales (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura), todos los participantes deberán acreditar experiencia.
FORMA DE ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA	Para acreditar la experiencia el proponente deberá aportar el formato EXPERIENCIA DEL PROPONENTE-, copia del contrato y/o acta de liquidación y/o certificación emitida por la entidad contratante que contengan la ejecución contractual. Razón social de la empresa o entidad contratante. Nombre del Contratista. Objeto del contrato y descripción de las obligaciones. El objeto y/o las obligaciones deben estar relacionadas con las actividades a desarrollar. 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. Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.

	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. Valor de los bienes suministrados o de los servicios prestados, lo anterior en caso de que el objeto, obligaciones, alcance o condiciones de los contratos, adicionalmente contenga el suministro de bienes o la prestación de servicios diferentes a los descritos en el presente numeral. **NOTA 1.** El Municipio se reserva el derecho de verificar la información aportada por el proponente, durante la evaluación y hasta la adjudicación, y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copia de los contratos, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro. **Nota 2.** Para el caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, sólo será tenida en cuenta la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación en el consorcio unión temporal o promesa de sociedad futura, en la cual fue adquirida. **Nota 3:** Si la certificación incluye varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos. **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. **Nota 5.** No se aceptan subcontratos. **AUTOCERTIFICACIONES:** En ningún caso serán válidas las auto certificaciones para acreditar la experiencia del proponente. **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. **Nota 7.** Conforme al numeral 2.5. del articuló 2.2.1.1.1.5.2. del decreto 1082 de 2015, las empresas cuya constitución es menor a tres años podrán acreditar experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, para lo cual deberá adjuntar copia del acta de constitución ante cámara de comercio, el acta de composición accionaria actual y vigente firmada por el contador y/o revisor fiscal y el representante legal de la sociedad, y finalmente una declaración bajo juramento de cada accionista o socio indicado su porcentaje en la sociedad.
CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA PARA LA ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA	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. 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. 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. 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)". 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. El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla

	deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de Condiciones. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción del documento.

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

ITEM	CRITERIO DIFERENCIAL	FORMA DE ACREDITACIÓN
1	Emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas con domicilio en el territorio nacional.	A) más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida máximo dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección, debidamente suscrita por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación. B) Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y estas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida máximo dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección, debidamente suscrita por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. C) Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil. D) Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida máximo dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección debidamente suscrita por el representante legal.
2	MiPymes en el sistema de compras públicas	En función de los criterios de clasificación empresarial, la acreditación se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.
3	Emprendimientos y empresas de personas con discapacidad.	1. Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como el título profesional correspondiente.

			2. Personas naturales con discapacidad que hayan realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos. el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del registro mercantil. 3. Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad 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. La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante certificación expedida 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 personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal. 4. Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de 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. Por otra parte, se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida 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 las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de l 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, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social
PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA			Para efectos de acreditación de experiencia, el proponente Personas Natural o Jurídica Extranjera Sin Domicilio o Sucursal En Colombia, mediante los documentos estipulados como válidos para cada tipo de contrato, deberá acreditar los siguientes datos de la misma: • Entidad Contratante • Objeto del contrato. • Valor del contrato ejecutado • Nombre y firma de la persona que expide la certificación. • Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá informar el porcentaje de participación. • Las actividades ejecutadas en el desarrollo del contrato. • Códigos del “Clasificador de los Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas - UNSPSC”. Si los contratos aportados para verificar la experiencia fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal u otra forma asociativa, el valor facturado que debe informar el proponente extranjero será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos a la empresa sucursal, se le tendrá en cuenta la experiencia de la matriz y viceversa. Con respecto a los participantes extranjeros sin sucursal en Colombia, éstos deberán acreditar la experiencia según lo exigido en el presente pliego de condiciones. Los proponentes sean personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras domiciliadas con sucursal en Colombia, acreditaran su experiencia con la información inscrita en el Registro Único de Proponentes

<table>
<tr><td></td><td>– 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.</td></tr>
<tr><td>PROCEDIMIENTO PARA LA CONVERSIÓN DE MONEDA</td><td>Toda la información económica deberá ser presentada en moneda legal colombiana, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

a) Si la moneda de origen de la información es el dólar de los Estados Unidos de América (USD), se debe hacer la conversión a pesos colombianos (COP) teniendo en cuenta la Tasa Representativa del Mercado (TRM) vigente en la fecha de referencia de la información original, para lo cual se utilizará la base de datos histórica que ofrece el sitio web http://www.superfinanciera.gov.co la cual incluye información diaria de la TRM desde el año 1991.

b) Si la moneda de origen de la información es diferente al dólar de los Estados Unidos de América (USD), se debe hacer la conversión de la moneda de origen a dólar de los Estados Unidos de América (USD) teniendo en cuenta la fecha de referencia de la información original, para lo cual se utilizará la herramienta del Conversor de Divisas histórico que ofrece el sitio web www.oanda.com, Tipo de Cambio: interbancario y Tasa: promedio compra. Una vez obtenida la información expresada en dólares de los Estados Unidos de América (USD) se deberá seguir el procedimiento establecido en el numeral (a) anterior.

La conversión a salarios mínimos (SMMLV) para toda la información presentada se debe hacer con el valor del salario mínimo vigente en la fecha de terminación del contrato respectivo. Para efectos de los cálculos, se debe hacer uso de la tabla de equivalencias que se relaciona a continuación:

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

REGLAS DE SUBSANABILIDAD	De conformidad con lo estipulado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, primará lo sustancial sobre lo formal y, por lo tanto, no será rechazada una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan factores de escogencia establecidos en el pliego de condiciones. "En ningún caso la entidad podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en el pliego de condiciones, ni permitir que se subsane la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o mejore el contenido de la oferta".
CONCURRENCIA DE CRITERIOS DIFERENCIALES	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. 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 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. El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos. 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. 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. El ofrecimiento económico estará representado por el valor global incluido impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta el cual deberá ofertarse en la plataforma SECOP II. El ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos colombianos que es la moneda oficial. La propuesta económica debe presentarse en **valores enteros.** Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato. En caso que el proponente presente la oferta económica en decimales o del resultado de la operación matemática sea necesario ajustar el ofrecimiento a valores enteros, la Entidad aplicará la regla aritmética por exceso o por defecto cuyo método dispone que cualquier fracción de un entero que cumpla con la condición de ser menor que 0,5 se aproxima a la baja (aproximación descendente o por defecto) y cualquier fracción mayor o igual que 0,5 se aproxima al alza (aproximación ascendente o por exceso). Será causal de **RECHAZO** cuando la propuesta supere el **100% del precio máximo establecido para cada uno de los ítems del proceso**, de acuerdo con el "**ESTUDIO DE MERCADO**", los cuales forma parte del estudio previo. La propuesta económica, deberá contemplar todos los costos directos e indirectos a que haya lugar y deberá anexar los análisis de precios unitarios de cada uno de los ítems, así como el cronograma de ejecución de obras en formato proyecto o Excel. La propuesta económica, **NO estará sujeta a ajuste ni incremento** alguno durante el desarrollo del contrato, razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta los posibles incrementos que se ocasionen, así como los costos directos e indirectos. La propuesta económica debe ser ofrecida por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable, y teniendo en cuenta el lleno de los requisitos técnicos exigidos en el estudio previo y la invitación pública. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de

	dichos errores u omisiones. **Nota 1.** En cumplimiento del presente requisito el proponente deberá diligenciar el FORMATO No. 02 Oferta económica en Excel. **Nota 2.** El proponente no podrá superar los valores totales ni unitarios planteados en el análisis del mercado hecho por la entidad, o será causal de rechazo.
CORRECCIONES ARITMÉTICAS	La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por: 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. 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. 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
Capacidad Técnica	Cumple o No Cumple
Oferta económica	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:

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.

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.

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

													Impacto después del tratamiento								Monitoreo y revisión	
N°	**Clase**	**Fuente**	**Etapa**	**Tipo**	**Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)**	**Consecuencia de la ocurrencia del evento**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Valoración del riesgo**	**Categoría**	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿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	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	ESPECÍFICO	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Presentación de documentos falsos, adulterados o inconsistentes por parte del oferente.	Rechazo de la oferta, declaratoria desierta o adjudicación irregular.	1	4	5	MEDIO	ENTIDAD	Verificación jurídica, técnica y financiera de los documentos presentados por el comité evaluador.	1	1	2	BAJO	NO	Comité Evaluador	Evaluación de ofertas	Publicación del informe definitivo de evaluación	Verificación documental en bases oficiales y documentos aportados.	Durante la etapa de selección.
2	ESPECÍFICO	EXTERNO	SELECCIÓN	JURÍDICO	Configuración de una inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses del adjudicatario.	Imposibilidad de celebrar o ejecutar válidamente el contrato.	1	4	5	MEDIO	CONTRATISTA	Declaración bajo gravedad de juramento y verificación por parte de la Entidad en las bases oficiales.	1	2	3	BAJO	NO	Supervisor y apoyo jurídico	Elaboración de estudios previos	Suscripción del contrato	Revisión de antecedentes e inhabilidades.	Antes de la suscripción del contrato.

3	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	Incremento en los costos de fabricación, adquisición, personalización, transporte o distribución de los bienes.	Disminución de la utilidad del contratista y riesgo de incumplimiento.	2	4	6	ALTO	CONTRATISTA	El contratista asume el riesgo económico y deberá mantener los precios ofertados durante toda la ejecución contractual.	1	2	3	BAJO	NO	Contratista y Supervisor	Firma del contrato	Acta de recibo final	Seguimiento al cumplimiento del valor ofertado.	Durante toda la ejecución contractual.
4	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Los bienes suministrados no cumplen con las especificaciones técnicas, cantidades, calidad o características exigidas en el anexo técnico.	Rechazo de los bienes, retrasos en la ejecución y reposición de los elementos.	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA	Controles de calidad, revisión previa de los bienes y recibo a satisfacción por parte del supervisor.	2	2	4	BAJO	SI	Supervisor del contrato	Acta de inicio	Acta de recibo final	Inspección física y verificación técnica de los bienes entregados.	Durante cada entrega.
5	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Expedición de normas que modifiquen las condiciones legales o económicas aplicables al contrato.	Alteración de la ecuación contractual y necesidad de adoptar medidas legales.	2	3	5	MEDIO	ENTIDAD - CONTRATISTA	Seguimiento permanente a la normatividad vigente y adopción de los mecanismos legales aplicables.	1	2	3	BAJO	SI	Supervisor del contrato	Acta de inicio	Acta de recibo final	Revisión permanente de cambios normativos.	Cuando se expidan nuevas disposiciones.
6	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Cambios regulatorios distintos de los tributarios que incidan en la ejecución contractual.	Ajustes en las obligaciones o condiciones de ejecución.	1	2	3	BAJO	ENTIDAD - CONTRATISTA	Evaluar el impacto normativo y adoptar oportunamente las medidas administrativas o contractuales correspondientes.	1	1	2	BAJO	SI	Supervisor del contrato	Desde la suscripción del contrato	Acta de recibo final	Seguimiento a la regulación aplicable al objeto contractual.	Cuando se presente un cambio normativo.
7	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Daños, pérdida, hurto o accidentes durante el transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes objeto del contrato.	Retrasos en la entrega, reposición de bienes y posibles reclamaciones por daños a terceros.	2	3	5	MEDIO	CONTRATISTA	Correcto embalaje, transporte seguro, cumplimiento de normas de seguridad y constitución de las garantías exigidas en el contrato.	2	2	4	BAJO	SI	Contratista y Supervisor	Acta de inicio	Acta de recibo final	Verificación de las condiciones de transporte, entrega y estado de los bienes.	Durante cada entrega.

8	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Los diseños institucionales, logos, impresión o personalización de los bienes no corresponden a los aprobados por la Entidad.	Rechazo de los bienes, reposición y retraso en el cronograma de ejecución.	2	3	5	MEDIO	CONTRATISTA	Aprobación previa de artes finales por parte del supervisor antes de iniciar la producción y verificación de muestras cuando corresponda.	1	2	3	BAJO	SI	Supervisor del contrato	Acta de inicio	Antes de la producción definitiva	Revisión y aprobación de artes, diseños y muestras físicas.	Antes de iniciar la fabricación y durante las entregas.
1	ESPECÍFICO	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Presentación de documentos falsos, adulterados o inconsistentes por parte del oferente.	Rechazo de la oferta, declaratoria desierta o adjudicación irregular.	1	4	5	MEDIO	ENTIDAD	Verificación jurídica, técnica y financiera de los documentos presentados por el comité evaluador.	1	1	2	BAJO	NO	Comité Evaluador	Evaluación de ofertas	Publicación del informe definitivo de evaluación	Verificación documental en bases oficiales y documentos aportados.	Durante la etapa de selección.
2	ESPECÍFICO	EXTERNO	SELECCIÓN	JURÍDICO	Configuración de una inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses del adjudicatario.	Imposibilidad de celebrar o ejecutar válidamente el contrato.	1	4	5	MEDIO	CONTRATISTA	Declaración bajo gravedad de juramento y verificación por parte de la Entidad en las bases oficiales.	1	2	3	BAJO	NO	Supervisor y apoyo jurídico	Elaboración de estudios previos	Suscripción del contrato	Revisión de antecedentes e inhabilidades.	Antes de la suscripción del contrato.
3	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	Incremento en los costos de fabricación, adquisición, personalización, transporte o distribución de los bienes.	Disminución de la utilidad del contratista y riesgo de incumplimiento.	2	4	6	ALTO	CONTRATISTA	El contratista asume el riesgo económico y deberá mantener los precios ofertados durante toda la ejecución contractual.	1	2	3	BAJO	NO	Contratista y Supervisor	Firma del contrato	Acta de recibo final	Seguimiento al cumplimiento del valor ofertado.	Durante toda la ejecución contractual.
4	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Los bienes suministrados no cumplen con las especificaciones técnicas, cantidades, calidad o características exigidas en el anexo técnico.	Rechazo de los bienes, retrasos en la ejecución y reposición de los elementos.	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA	Controles de calidad, revisión previa de los bienes y recibo a satisfacción por parte del supervisor.	2	2	4	BAJO	SI	Supervisor del contrato	Acta de inicio	Acta de recibo final	Inspección física y verificación técnica de los bienes entregados.	Durante cada entrega.

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: Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el proponente es un Consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando todos y cada uno sus integrantes).

Lo anterior con ocasión de:

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

GARANTIAS EN ETAPA CONTRACTUAL

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.	
Estabilidad y calidad de la obra	Por definir dependiendo del proceso	vigencia de Cinco (5) años contados a partir del recibo a satisfacción por parte de la entidad.	Articuló 2.2.1.2.3.1.14 del Decreto 1082 de 2015.	
Calidad del servicio	10% Del valor del contrato	Plazo del contrato y cuatro (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	
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	

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.
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.

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 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 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 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:

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.

Debe incluir claramente el número y año del contrato.

Debe incluir el objeto del contrato.

Las pólizas deben ser firmadas por el representante legal del contratista.

La fecha de inicio de la vigencia de los amparos

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:

Los porcentajes y vigencia deben realizarse de conformidad con los plazos establecidos en este pliego y el contrato. El tomador debe ser el contratista.

El amparo de Salarios debe ser expreso para: Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones.

El tomador debe ser únicamente el contratista.

Los asegurados deben ser: EL MUNICIPIO DE COTA

Los beneficiarios: Terceros afectados y/o MUNICIPIO DE COTA

La vigencia debe ser la de ejecución del contrato

Para la Garantía de Responsabilidad Civil extracontractual

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	MUNICIPIO DE COTA identificada con NIT
Tomador	Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	No debe ser inferior a: 1. Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV. 2. Trescientos (300) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV. 3. Cuatrocientos (400) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV. 4. Quinientos (500) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV.

	5. El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV.
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y MUNICIPIO DE COTA
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	Número y año del contrato Objeto del contrato Firma del representante legal del Contratista En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

PARÁGRAFO PRIMERO. Para todos los efectos los amparos de Cumplimiento, deberán estar vigentes hasta la fecha liquidación del Presente contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El hecho de la constitución de los amparos exigidos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades en relación con los riesgos asegurados.

PARÁGRAFO TERCERO. Será de cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías, Igualmente deberá reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros.

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

RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA

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

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

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

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

MULTAS

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

CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

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

PUBLICACIÓN DEL CONTRATO

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

INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE COTA.

El futuro CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO por razón de reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan como

resultado del uso, por parte del CONTRATISTA, de patentes, diseños o derechos de autor que sean propiedad de terceros.

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

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

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

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

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

CESIONES Y SUBCONTRATOS

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

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

El presente proceso de contratación no se encuentra cobijado por Acuerdos Comerciales, en razón a su naturaleza y a su cuantía, toda vez que el Municipio de Cota, como entidad territorial, no está incluido dentro del ámbito subjetivo de aplicación de los tratados de libre comercio vigentes, conforme a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015. Asimismo, el valor del proceso se encuentra por debajo de los umbrales establecidos para la aplicación del régimen de contratación derivado de los acuerdos comerciales, de acuerdo con lo dispuesto en el mismo Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

ESTRUCTURADOR JURIDICO: **NOMBRE: YEISON GONZALO BERNAL BARRANTES** **ABOGADA CONTRATISTA DE SECRETARIAAGROPECUARIAMEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO ECONÓMICO**	 _
ESTRUCTURADOR JURIDICO: **NOMBRE: YHON FERNANDO GIRALDO DURAN** **ABOGADO CONTRATISTA DE SECRETARIAAGROPECUARIAMEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO ECONÓMICO**	 **FIRMA**
ESTRUCTURADORA FINANCIERA Y ANALISIS DEL SECTOR: **LAURA SOFIA RODRIGUEZ** **CONTRATISTA**	 **FIRMA**
ESTRUCTURADOR TÉCNICO **NOMBRE: KAREN LORENA FRESNEDA BERNAL** **SECRETARIAAGROPECUARIAMEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO ECONÓMICO**	 **FIRMA**
OSCAR JAMES CORREDOR MONTENEGRO REVISÓ Y APROBÓ **SECRETARIA AGROPECUARIA MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO ECONÓMICO**	 **FIRMA**