

 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	GESTION CONTRACTUAL	CODIGO: PRGC17-0000-0000-FO03
		VERSION: 02
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	FECHA APROBACION: 18/01/2022
		PAGINA 1 de 39

DATOS GENERALES	
Fecha de emisión del estudio:	SEPTIEMBRE DE 2026
Secretaría que elabora el estudio:	DIRECCION DE TALENTO HUMANO
Objeto de la contratación:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS, DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS DE LA PLANTA GLOBALIZADA DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE COTA, CUNDINAMARCA, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL, LA RECREACIÓN Y EL RECONOCIMIENTO INSTITUCIONAL, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE.

1. LA DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.
El artículo 2 de la Constitución Política de Colombia expresa como fines esenciales del Estado “<i>Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo</i>”. El artículo 209 de la Constitución política de Colombia expresa que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley. El artículo 13 de la Carta consagra el principio de igualdad y ordena al Estado brindar protección especial a aquellas personas que, por su situación económica, física o social, se encuentren en circunstancia de debilidad manifiesta. Asimismo, el artículo 93 establece el bloque de constitucionalidad, reconociendo la primacía de los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Colombia. El numeral 3º del artículo 315 de la Constitución Política de Colombia establece que es atribución del Alcalde dirigir la acción administrativa y asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, aspectos retomados en el Artículo 91 de la Ley 136 de 1994. Para dar cumplimiento a los fines del artículo 2º de la Constitución Política de 1991, el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, ha dispuesto que los servidores públicos pueden celebrar y ejecutar contratos a los cuales, la misma norma y otras que la complementan, han definido modalidades y procedimientos que garantizan los principios de las compras del Estado, los cuales rigen todos los procesos de selección de este municipio. Que de conformidad con lo previsto en el artículo 91 numeral 5º de la Ley 136 de 1994, es atribución del Alcalde Municipal, ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales, de acuerdo con el Plan de Desarrollo Económico y Social y con el Presupuesto Municipal, observando las normas jurídicas aplicables. De acuerdo al Decreto N°056 de 2025 “<i>por la cual se delegan funciones y competencias relacionadas con la contratación y la ordenación del gasto de la Alcaldía Municipal de Cota – Cundinamarca, y se dictan otras disposiciones</i>”, se delega la contratación del Municipio de Cota – Cundinamarca y la realización de las actividades, trámites y actuaciones en las etapas de selección y ejecución contractuales, sin consideración a la cuantía, modalidad de selección o régimen de contratación especial o fuente u origen de recursos al Secretario General y de Gobierno. De conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y decretos posteriores reglamentarios, previo a un proceso de contratación deberá existir un estudio de conveniencia y oportunidad que refleje la necesidad y forma de satisfacerla, las condiciones del contrato resultante, el soporte técnico y económico del mismo y los riesgos que pueda originar del contrato los cuales deben ser identificados, cuantificados y asignados. 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 DE LA ADMINISTRACION

En virtud de lo anterior, y de conformidad con el marco misional de la Alcaldía municipal, las funciones y facultades otorgadas al Alcalde Municipal en materia de adopción de proyectos y programas, así como en materia administrativa y en general los requerimientos relacionados en la prestación de servicios que requieren las secretarías y demás oficinas del ente municipal, con el fin de aunar esfuerzos para el fortalecimiento de los procesos, procedimientos y el levantamiento de las necesidades en materia de la declaración estratégica, ejes estratégicos y en general el Plan de Desarrollo que contiene necesidades y metas particulares para secretaría de despacho para el desarrollo de los planes y proyectos del municipio de Cota.

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 CUARTO: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO. Su objeto es la de potenciar el recurso humano al servicio de la entidad mediante su administración, gestión desarrollo, promoción y bienestar. Así como formular dirigir y coordinar las políticas en materia de talento humano y aplicar las normas relacionadas con la selección, vinculación, permanencia ascenso y retiro del personal.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	GESTION CONTRACTUAL	CODIGO: PRGC17-0000-0000-FO03
		VERSION: 02
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	FECHA APROBACION: 18/01/2022
		PAGINA 3 de 39

Bajo las funciones establecidas en el manual de funciones a la DIRECCION DE TALENTO HUMANO se evidencian, entre otras las siguientes:

- a. Planear, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el sistema de administración y gestión del talento humano.
- b. Planear, dirigir, controlar y evaluar la función administrativa en su calidad de órgano técnico y especializado en la administración de personal dentro de los principios que orientan la función administrativa.
- c. Adoptar medidas tendientes a lograr la planeación, organización, evaluación, bienestar socio-laboral e idoneidad del recurso humano.
- d. Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos, el plan anual de vacantes y los proyectos de plantas de personal, así como los manuales de funciones, requisitos y competencias laborales de conformidad con las normas legales vigentes.
- e. Planear, dirigir, coordinar, controlar y evaluar los planes de plantas de personal temporales, plantas de tiempo parcial o de medio tiempo.
- f. Adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones, requisitos y competencias laborales y velar por el cumplimiento de lo dispuesto en los Decretos 785 y 2539 de 2005 o demás normas que los modifiquen o sustituyan.
- g. Dirigir, coordinar, determinar, adoptar y evaluar los manuales de funciones, requisitos, responsabilidades, perfiles ocupacionales, métodos, formularios y formatos.
- h. Adoptar políticas tendientes a la profesionalización de la administración pública y determinar los perfiles de los empleos que deberán ser provistos mediante el proceso de selección por méritos.
- i. Diseñar, adoptar y administrar los programas de formación, capacitación, bienestar social e incentivos, de acuerdo con lo previsto en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1227 de 2005 y el plan nacional de formación y capacitación.
- j. Coordinar y aplicar el sistema de carrera administrativa en relación con los procedimientos y políticas de ingreso, permanencia, promoción y retiro del servicio de los empleados de la administración.
- k. Implantar el sistema de evaluación de desempeño al interior de cada dependencia, de acuerdo con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- l. Prestar el apoyo administrativo necesario para el cabal funcionamiento de la Comisión de Personal, personal en coordinación con las diferentes Secretarías del Despacho de la administración municipal.
- n. Dirigir los trámites relativos a control de horarios, permisos, viáticos y situaciones administrativas del personal.
- o. Verificar la oportuna liquidación de la nómina y de las prestaciones sociales de los servidores públicos municipales y de los contratistas cuyos honorarios se cancelan periódicamente.
- p. Garantizar el cumplimiento de las normas sobre seguridad industrial y ocupacional.
- q. Desarrollar, aplicar y controlar los programas sobre sistemas de información relacionados con historias laborales, nóminas y demás situaciones administrativas.
- r. Planear, organizar, dirigir y aplicar los regímenes laboral, prestacional, salarial y régimen de transferencias para los empleados del orden municipal.
- s. Dirigir, coordinar y controlar los procesos y procedimientos tendientes a establecer el pasivo prestacional y pensional y del oportuno reconocimiento de los mismos.
- t. Coordinar para el diseño, la ejecución y control del Manual de Inducción y Reinducción.
- u. Dirigir, coordinar y controlar los asuntos jurídicos y administrativos relacionados con la administración del talento humano.

En el área de bienestar laboral y desarrollo del talento humano.

- a. Planear, dirigir y coordinar las políticas sobre desarrollo y bienestar de los servidores públicos de la entidad.
- b. Planear, coordinar, diseñar, desarrollar, controlar y evaluar el Plan Institucional Anual de Capacitación.

- c. *Determinar, ejecutar, controlar y evaluar permanentemente las necesidades de capacitación y demás actividades necesarias para la potenciación de talento humano.*
- d. *Planear, coordinar y desarrollar los programas de bienestar laboral y social de los servidores públicos municipales.*
- e. *Planear, coordinar y desarrollar los planes y programas de estímulos para los servidores públicos.*
Planear, dirigir y ejecutar los procesos y procedimientos de selección de personal, ingreso, promoción y evaluación del desempeño.
- f. *Planear, coordinar y adoptar las políticas y programas de protección y servicios sociales en áreas de salud, vivienda, educación, recreación y aprovechamiento del tiempo libre.*
- g. *Adoptar las políticas y programas relacionados con el medio ambiente laboral y mejoramiento del entorno físico laboral.*
- h. *Planear y adoptar los programas de asistencia profesional sobre calidad de vida laboral y orientación profesional al empleado y su núcleo familiar.*
- i. *Dirigir, coordinar y ejecutar los programas para el mejoramiento y mantenimiento de un adecuado clima organizacional que permita el desarrollo de una cultura del servicio y fortalecimiento de valores.*

En el área de control interno disciplinario

- a. *Formular, dirigir y coordinar las políticas generales sobre régimen disciplinario acorde con lo señalado por las normas y entidades de vigilancia y control.*
- b. *Planear, organizar y fijar los procedimientos operativos, disciplinarios para que los procesos se desarrollen dentro de los principios generales de economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, buscando salvaguardar el derecho de defensa y el debido proceso.*
- c. *Dirigir, aplicar y controlar la normatividad vigente y aplicable a los servidores públicos municipales y su respectiva divulgación.*
- d. *Dirigir, organizar y divulgar los planes y programas de capacitación y divulgación del régimen disciplinario, la jurisprudencia y doctrina sobre la materia.*
- e. *Coordinar y vigilar la conducta oficial de los servidores públicos municipales y desarrollar las indagaciones preliminares e investigaciones por faltas presuntas o disciplinarias.*
- f. *Compulsar las copias y la información de los hechos punibles a las autoridades competentes.*
- g. *Orientar y conceptuar acerca de la aplicación del régimen disciplinario vigente.*
- h. *Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.*

CORRESPONDENCIA CON PLANES DE DESARROLLO NACIONAL, DEPARTAMENTAL Y TERRITORIAL

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

CORRESPONDENCIA DEL PROCESO CON EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL O SECCIONAL

PLAN DE DESARROLLO

ACUERDO 002 DE 2024

CON EL PODER DE LA GENTE, COTA RENACE

La presente adquisición de bienes y/o servicios se desarrolla en el marco de ejecución del Plan de Desarrollo Municipal “CON EL PODER DE LA GENTE COTA RENACE 2024 – 2027”, que se materializa a través de ejes estratégicos, entre los cuales destaca

para la presente contratación los siguientes ejes y programas por medio de los cuales se financia la presente contratación:
(...)

ARTÍCULO 3. DECLARACIÓN ESTRATÉGICA.

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 5. ESTRUCTURA GENERAL.

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

- Eje Estratégico 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
- El municipio de Cota debe dar cumplimiento a los fines del Estado y para ello debe consultar los instrumentos de planificación administrativa que se articulan La Ley 2294 de 2023 “Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026. “Colombia, Potencia Mundial de la Vida”, como es el Plan de Desarrollo “**CON EL PODER DE LA GENTE COTA RENACE 2024 – 2027**”, que tiene como **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 Trasversal la implementación de procesos de ciencia, Tecnología e Innovación, y que en alianza con l 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 el Mejoramiento estructural y Sostenible de la calidad de vida de la Población, como en un posicionamiento del Municipio a nivel Regional y nacional.*”.
- 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.

El desarrollo del Plan de Bienestar Social e Incentivos permite promover ambientes laborales saludables, fortalecer el clima organizacional, fomentar el sentido de pertenencia, mejorar las relaciones interpersonales y reconocer la labor desempeñada por los servidores públicos. Asimismo, las actividades recreativas, de integración y reconocimiento institucional contribuyen al equilibrio entre la vida laboral, personal y familiar, así como al fortalecimiento del compromiso de los funcionarios con el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Para la correcta ejecución de estas actividades, se requiere contar con una adecuada capacidad técnica, administrativa, operativa y logística que permita garantizar su planeación, organización y desarrollo, así como la participación efectiva de los funcionarios beneficiarios en condiciones de calidad, seguridad e inclusión.

En consecuencia, la contratación cuyo objeto corresponde a la *“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS, DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS DE LA PLANTA GLOBALIZADA DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE COTA, CUNDINAMARCA, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL, LA RECREACIÓN Y EL RECONOCIMIENTO INSTITUCIONAL, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE”*, guarda relación directa con la Meta 268 y constituye un instrumento necesario para beneficiar al 100 % de los funcionarios de planta, fortalecer el talento humano y contribuir al mejoramiento del desempeño institucional de la Administración Municipal.

JUSTIFICACION TÉCNICA Y JURÍDICA

La Alcaldía Municipal de Cota, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado y de las funciones constitucionales y legales que le corresponden, tiene a su cargo la gestión y administración de los recursos humanos, físicos, financieros y tecnológicos necesarios para garantizar el adecuado funcionamiento de la Administración Municipal y el cumplimiento de las metas, programas y proyectos establecidos en los instrumentos de planeación. Dentro de esta gestión, el talento humano constituye un componente fundamental para el cumplimiento de los objetivos institucionales, razón por la cual resulta necesario implementar y ejecutar acciones encaminadas a fortalecer el bienestar, la motivación, el compromiso, el sentido de pertenencia y la calidad de vida laboral de los funcionarios públicos.

En este contexto, la Alcaldía Municipal de Cota requiere adelantar un proceso de contratación que permita contar con los bienes y servicios necesarios para ejecutar las actividades contempladas en el Plan de Bienestar Social e Incentivos correspondiente a la vigencia 2026, garantizando su desarrollo de manera organizada, oportuna y adecuada y atendiendo las necesidades identificadas por la entidad en materia de bienestar de los servidores públicos.

La necesidad de la presente contratación se origina en la obligación que tienen las entidades públicas de implementar programas de bienestar social e incentivos, así como en la necesidad institucional de materializar las actividades que han sido previamente planeadas y aprobadas por la Administración Municipal. En tal sentido, la contratación constituye el instrumento mediante el cual se obtendrán los bienes y servicios requeridos para hacer efectiva la ejecución de las acciones previstas en el Plan de Bienestar Social e Incentivos 2026.

El artículo 53 de la Constitución Política establece los principios mínimos fundamentales que deben regir las relaciones laborales y reconoce, entre otros aspectos, la garantía de condiciones dignas de trabajo, la capacitación y el descanso necesario. De igual manera, el artículo 209 de la Constitución Política dispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. Estas disposiciones constituyen el marco constitucional que orienta a las entidades públicas a adoptar medidas que contribuyan al adecuado desarrollo de sus servidores y al fortalecimiento de la gestión institucional.

A su vez, el numeral 3 del artículo 315 de la Constitución Política establece como atribución del Alcalde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, así como ejercer las demás competencias que le atribuyan la Constitución y la ley. En desarrollo de esta competencia, corresponde a la Administración Municipal adoptar las medidas necesarias para garantizar una adecuada gestión del talento humano y el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el bienestar social y los incentivos de sus servidores públicos.

De conformidad con el Decreto Ley 1567 de 1998, por medio del cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, las entidades públicas deben organizar anualmente programas de bienestar social e incentivos para sus empleados. Estos programas están orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los servidores, el mejoramiento de su nivel de vida y el de sus familias y el incremento de los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación con el servicio de la entidad.

En particular, el artículo 20 del Decreto Ley 1567 de 1998 establece que los programas de bienestar social deben organizarse como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su calidad de vida y la de su familia, así como a elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad. Por su parte, los artículos 26 y siguientes regulan los programas y planes de incentivos como componentes del sistema de estímulos, dirigidos a crear condiciones favorables para el desempeño y reconocer los resultados obtenidos en niveles de excelencia.

En concordancia con lo anterior, el parágrafo del artículo 36 de la Ley 909 de 2004 establece que, con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deben implementar programas de bienestar e incentivos de acuerdo con las normas vigentes.

El Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, desarrolla las disposiciones relacionadas con el sistema de estímulos y establece que las entidades deben organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados, los cuales se implementan a través de programas de bienestar social. Igualmente, establece que los programas de bienestar deben responder a estudios técnicos que permitan identificar las necesidades y expectativas de los empleados y determinar las actividades y grupos beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia y mayor cobertura institucional.

En cumplimiento de este marco normativo, la Dirección de Talento Humano de la Alcaldía Municipal de Cota adelantó un diagnóstico institucional orientado a identificar las principales necesidades y expectativas de los servidores públicos en materia de bienestar, teniendo en cuenta, entre otros aspectos, las condiciones del clima organizacional, la salud física y mental, el equilibrio entre la vida personal y laboral, las relaciones interpersonales, el reconocimiento al desempeño, la formación y desarrollo, la diversidad e inclusión, la apropiación de herramientas tecnológicas y el fortalecimiento de la identidad y vocación por el servicio público.

Los resultados obtenidos a través del diagnóstico permitieron identificar las áreas que requieren intervención durante la vigencia

2026 y constituyeron el principal insumo técnico para la formulación de las actividades de bienestar e incentivos. De esta manera, las actividades objeto de la presente contratación responden a necesidades previamente identificadas por la Administración Municipal y no a actuaciones aisladas o carentes de planeación.

Así mismo, como parte del proceso de formulación del Plan, mediante el Acta de Reunión No. 120.08.01.26 del 11 de febrero de 2026 se dejó constancia de la socialización realizada ante la Comisión de Personal, espacio en el cual se informó sobre el proceso de formulación del Plan de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia 2026. Este ejercicio de socialización constituye un antecedente del proceso de planeación adelantado por la entidad y permite evidenciar que la definición de las acciones de bienestar se desarrolló dentro de los mecanismos institucionales establecidos para la gestión del talento humano.

Como resultado de este proceso, mediante la Resolución No.1754 del 19 de agosto de 2026, la Alcaldía Municipal de Cota adoptó el Plan de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia 2026, instrumento mediante el cual se formalizaron las acciones y lineamientos que orientarán la ejecución de las actividades de bienestar e incentivos durante la respectiva vigencia. La referida resolución constituye el acto administrativo mediante el cual la Administración Municipal formalizó la adopción del Plan y, por tanto, constituye un antecedente directo y fundamental de la presente contratación, en la medida en que la necesidad contractual que aquí se pretende satisfacer se encuentra relacionada con la ejecución de las actividades previstas en dicho instrumento. En consecuencia, el objeto de la presente contratación deberá guardar correspondencia directa con las actividades y necesidades contempladas en el Plan de Bienestar Social e Incentivos 2026 y con los resultados del diagnóstico institucional que sirvió de fundamento para su formulación.

El Plan adoptado contempla cinco ejes de intervención, correspondientes a equilibrio psicosocial, salud mental, diversidad e inclusión, transformación digital e identidad y vocación por el servicio público. Estos ejes permiten abordar integralmente las diferentes dimensiones del bienestar de los servidores públicos y constituyen el marco de referencia para las actividades que serán objeto de ejecución durante la vigencia.

La necesidad de contratar se deriva, específicamente, de la obligación de pasar de la etapa de planeación y adopción del Plan a su efectiva ejecución. Para ello, la Administración Municipal requiere contar con servicios, suministros, apoyo logístico, organización, coordinación y demás componentes necesarios para desarrollar las actividades programadas, de acuerdo con las características, cantidades, condiciones técnicas y demás requerimientos que determine la entidad.

La Alcaldía Municipal de Cota, en razón de sus funciones ordinarias, debe concentrar sus capacidades institucionales en el cumplimiento de las funciones administrativas y misionales que tiene asignadas y no dispone, en todos los casos, de los recursos técnicos, logísticos, operativos y especializados necesarios para ejecutar directamente la totalidad de las actividades previstas en el Plan de Bienestar Social e Incentivos. Por esta razón, resulta necesario acudir a la contratación de un tercero que cuente con la experiencia, capacidad técnica, operativa, logística y organizacional requerida para apoyar la ejecución de las actividades previstas.

Lo anterior permitirá que las actividades contempladas en el Plan se desarrollen bajo condiciones adecuadas de calidad, oportunidad, seguridad, organización y cobertura, evitando que la Administración Municipal tenga que realizar de manera fragmentada y desarticulada las diferentes gestiones requeridas para su ejecución. La contratación busca, por tanto, garantizar una adecuada coordinación de las actividades y una utilización eficiente de los recursos públicos asignados para tal finalidad.

La necesidad de la contratación también se encuentra directamente relacionada con la gestión estratégica del talento humano en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, particularmente con la Dimensión de Talento Humano y la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano. Bajo este modelo, el bienestar de los servidores públicos constituye un elemento relevante para fortalecer el desarrollo de las personas, mejorar el ambiente laboral, promover el compromiso institucional y contribuir a la generación de resultados y valor público.

En este sentido, las actividades que se pretenden ejecutar no deben entenderse únicamente como actividades de carácter recreativo, sino como acciones de gestión del talento humano orientadas a mejorar las condiciones de bienestar y calidad de vida laboral, fortalecer las relaciones interpersonales, promover la salud y el equilibrio psicosocial, reconocer el desempeño, fortalecer la cultura organizacional y consolidar la identidad y vocación de servicio de los funcionarios de la Administración Municipal.

La contratación se encuentra igualmente articulada con el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 “Con el poder de la gente, Cota Renace”, adoptado mediante el Acuerdo Municipal No. 02 de 2024, en el cual se contemplan acciones dirigidas al fortalecimiento del talento humano de la Administración Municipal y se establece como meta beneficiar al 100% de los funcionarios de planta de la Administración Central con estímulos educativos y de bienestar para el fortalecimiento del talento humano de la Administración

Municipal.

En este contexto, la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación consiste en garantizar la ejecución efectiva, integral y organizada de las actividades contempladas en el Plan de Bienestar Social e Incentivos de la Alcaldía Municipal de Cota para la vigencia 2026, mediante la disposición de los bienes y servicios necesarios para su realización, de manera que los servidores públicos puedan acceder a las actividades previstas y la Administración pueda dar cumplimiento a las obligaciones legales y a las metas institucionales relacionadas con el bienestar y fortalecimiento del talento humano.

Así mismo, la contratación permitirá materializar las acciones definidas a partir del diagnóstico institucional, dando respuesta a las necesidades y expectativas identificadas por la Dirección de Talento Humano. De esta manera, se garantiza la correspondencia entre la necesidad identificada, el Plan de Bienestar Social e Incentivos adoptado mediante acto administrativo y el objeto contractual que se pretende desarrollar.

La no ejecución de las actividades previstas en el Plan implicaría el incumplimiento de las acciones programadas por la entidad para la vigencia 2026 y limitaría la posibilidad de atender las necesidades identificadas en materia de bienestar de los servidores públicos. De igual manera, podría afectar el cumplimiento de las metas institucionales relacionadas con el fortalecimiento del talento humano y la adecuada implementación de las políticas de gestión estratégica del talento humano.

Por el contrario, la adecuada ejecución del Plan permitirá generar condiciones favorables para el desarrollo integral de las funciones de los servidores públicos, fortaleciendo su motivación, sentido de pertenencia y compromiso con la entidad, así como promoviendo relaciones laborales basadas en la integración, el reconocimiento y un adecuado ambiente de trabajo. Estas acciones contribuirán, a su vez, al mejoramiento del desempeño individual y colectivo, favoreciendo el cumplimiento eficiente de las responsabilidades asignadas y, en consecuencia, al fortalecimiento de la gestión y del desempeño institucional. En este sentido, se evidencia una relación directa entre la satisfacción de la necesidad contractual y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Administración Municipal, toda vez que las actividades contempladas buscan generar espacios que contribuyan al bienestar de los servidores públicos y al fortalecimiento de la cultura organizacional. De manera específica, durante la vigencia 2026 se proyecta desarrollar las siguientes actividades: (i) un viaje de integración institucional dirigido a hasta ciento dos (102) servidores públicos, con una duración de tres (3) días y dos (2) noches, orientado a fortalecer los vínculos entre los funcionarios y propiciar espacios de integración y bienestar; (ii) un almuerzo de integración para hasta ciento dos (102) servidores, como espacio de encuentro, reconocimiento y fortalecimiento de las relaciones interpersonales; y (iii) la entrega de ciento dos (102) anchetas navideñas, como una actividad de reconocimiento y bienestar con ocasión de la temporada de fin de año. Estas actividades se desarrollarán de conformidad con las condiciones, características y especificaciones técnicas establecidas en la ficha técnica y en los demás documentos que integran el proceso contractual.

Por lo anteriormente expuesto, la Alcaldía Municipal de Cota requiere adelantar el correspondiente proceso de contratación, con el fin de seleccionar un contratista que cuente con la capacidad técnica, administrativa, operativa y logística necesaria para ejecutar las actividades que sean definidas en el alcance contractual, garantizando su desarrollo bajo condiciones de calidad, oportunidad, eficiencia, adecuada cobertura y racional utilización de los recursos públicos, en estricta concordancia con el Plan de Bienestar Social e Incentivos 2026, el diagnóstico institucional, los instrumentos de planeación municipal y las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias aplicables.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El presente proceso de selección se encuentra contemplado en el Plan Anual de adquisiciones y rubro con cargo al presupuesto de la vigencia actual de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda documento que hace parte integral del presente contrato.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES			
	<table><tr><th>OBJETO</th></tr><tr><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS, DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS DE LA PLANTA GLOBALIZADA DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE COTA, CUNDINAMARCA, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL, LA RECREACIÓN Y EL RECONOCIMIENTO INSTITUCIONAL, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE</td></tr></table>	OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS, DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS DE LA PLANTA GLOBALIZADA DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE COTA, CUNDINAMARCA, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL, LA RECREACIÓN Y EL RECONOCIMIENTO INSTITUCIONAL, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE
OBJETO			
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS, DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS DE LA PLANTA GLOBALIZADA DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE COTA, CUNDINAMARCA, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL, LA RECREACIÓN Y EL RECONOCIMIENTO INSTITUCIONAL, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE			

ALCANCE DEL OBJETO		
El presente proceso de contratación comprende la prestación de servicios para la planeación, organización, coordinación y ejecución de las actividades contempladas en el Plan de Bienestar Social e Incentivos, dirigidas a los funcionarios de la planta globalizada de la Alcaldía del Municipio de Cota, Cundinamarca, con el propósito de fortalecer el clima organizacional, promover la integración, fomentar la recreación y reconocer el desempeño y compromiso de los servidores públicos. El contratista deberá desarrollar las actividades de bienestar social e incentivos de conformidad con las necesidades identificadas por la Administración Municipal, los lineamientos establecidos por la Dirección de Talento Humano, el cronograma aprobado y las especificaciones técnicas definidas para cada actividad. El alcance incluye la planeación y ejecución de jornadas recreativas, deportivas, culturales, de integración, reconocimiento institucional y fortalecimiento de las relaciones interpersonales, orientadas a promover la motivación, el sentido de pertenencia, el trabajo en equipo, la comunicación efectiva y el bienestar físico, emocional y social de los funcionarios. Así mismo, el contratista deberá garantizar la logística integral necesaria para el adecuado desarrollo de las actividades, incluyendo, según corresponda, la disponibilidad y adecuación de escenarios, transporte, alimentación, materiales, elementos recreativos, ayudas audiovisuales, personal de apoyo y demás recursos requeridos para su correcta ejecución. Las actividades deberán desarrollarse en condiciones adecuadas de calidad, seguridad, inclusión y accesibilidad, garantizando la participación de los funcionarios beneficiarios y adoptando las medidas necesarias para prevenir y atender los riesgos que puedan presentarse durante su ejecución. En relación con el componente de reconocimiento institucional, el contratista deberá apoyar la organización y realización de actividades destinadas a destacar el compromiso, la trayectoria, el desempeño y la contribución de los funcionarios al cumplimiento de los objetivos de la Administración Municipal, de acuerdo con los criterios y lineamientos definidos por la entidad. El contratista deberá contar con personal idóneo y con la capacidad técnica, administrativa, operativa y logística necesaria para ejecutar las actividades contratadas, atendiendo oportunamente las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y realizando los ajustes que se requieran para garantizar el cumplimiento de los objetivos propuestos. Finalmente, deberá presentar los informes, registros de asistencia, evidencias fotográficas, soportes de ejecución y demás documentos que permitan verificar el desarrollo de las actividades, la participación de los beneficiarios y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, garantizando la trazabilidad y adecuada supervisión del servicio. La ejecución del objeto contractual deberá contribuir al cumplimiento de la Meta 268 del Plan de Desarrollo Municipal, orientada a beneficiar al 100 % de los funcionarios de planta de la Administración Central mediante estímulos educativos y de bienestar para el fortalecimiento del talento humano de la Administración Municipal.		
CLASIFICACION UNSPSC		
	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
	78111800	Transporte de pasajeros por carretera
	80141900	Exhibiciones y ferias comerciales
	86101700	Servicios de capacitación vocacional no-científica
	90101600	Servicios de banquetes y catering

		90111600	Facilidades para encuentros	
		93141500	Desarrollo y servicios sociales	
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 conjuntamente 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 y mantenerlas vigente, cuando aplique de acuerdo a la naturaleza del contrato. 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 en trabamientos 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 y pago a cajas de compensación familiar e impuesto al CREE, 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) Certificar por medio escrito bajo la gravedad del juramento ante la entidad al inicio del contrato si está obligada a presentar declaración de renta por el año inmediatamente anterior y la categoría según la clasificación cédular establecida en el estatuto tributario y sus decretos reglamentarios vigentes, con los documentos para el primer pago.				

	17) Mantener indemne al Municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista. 18) Será responsabilidad del contratista sufragar los gastos de salarios, prestaciones sociales y demás erogaciones que se generen por concepto del personal que vincule. 19) Presentar informe parcial y final para pago señalando los servicios prestados, descritos de acuerdo a las condiciones técnicas pactadas. 20) 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. 21) 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 Decreto 287 de 2026. 22) 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. 23) Las demás que se deriven del objeto contractual aquí señalado.	
	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA 1. Ejecutar el objeto contractual de conformidad con las condiciones, especificaciones técnicas, cantidades, características, obligaciones, precios y demás condiciones establecidas en el estudio previo, las especificaciones técnicas, la invitación pública, la oferta presentada por el contratista y los demás documentos que integren el proceso contractual, los cuales deberán interpretarse de manera armónica e integral. 2. Planear, coordinar, organizar, suministrar y ejecutar integralmente las actividades contempladas en el Plan de Bienestar Social e Incentivos de la Alcaldía Municipal de Cota para la vigencia 2026 que hagan parte del objeto contractual, incluyendo el VIAJE DE INTEGRACIÓN INSTITUCIONAL, el ALMUERZO DE INTEGRACIÓN y la ENTREGA DE ANCHETAS NAVIDEÑAS a los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Cota, de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades, características, condiciones de calidad, propuesta económica, cronograma concertado y lineamientos impartidos por la Dirección de Talento Humano y/o el supervisor del contrato. 3. Suministrar y entregar las anchetas navideñas en las cantidades, condiciones, características, presentación, contenido y demás especificaciones establecidas en los documentos del proceso y en la propuesta económica presentada por el contratista, garantizando que los bienes entregados sean nuevos, aptos para el consumo, se encuentren en condiciones óptimas de calidad, conservación, higiene y seguridad y correspondan integralmente a lo ofertado y contratado. 4. Garantizar la planeación, coordinación y disposición de los espacios, instalaciones, escenarios, equipos, ayudas audiovisuales, elementos, materiales, alimentos, bebidas, transporte, personal de apoyo, actividades culturales, recreativas, deportivas y demás bienes y servicios requeridos para la adecuada ejecución de las actividades objeto del contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas y las condiciones establecidas por la Alcaldía Municipal de Cota. 5. Elaborar conjuntamente con el supervisor del contrato el cronograma detallado de las actividades a desarrollar, dentro de los quince (15) días siguientes a la suscripción de la constancia de inicio, de acuerdo con las actividades previstas en el Plan de Bienestar Social e Incentivos y las necesidades de la entidad. El cronograma deberá contener, como mínimo, las fechas previstas, horarios, lugares, actividades, responsables y demás aspectos logísticos necesarios para su adecuada ejecución. 6. Garantizar para cada actividad el personal operativo, logístico y de apoyo que resulte necesario y suficiente para su adecuada ejecución, de acuerdo con el número de participantes, las características de la actividad y las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas. El personal dispuesto deberá contar con la capacitación, experiencia e idoneidad requerida para las actividades que desarrolle y su número deberá ser previamente coordinado con el supervisor del contrato. 7. Asistir a las reuniones de programación, coordinación, seguimiento y evaluación convocadas por el supervisor del contrato o por la Dirección de Talento Humano, y atender oportunamente las observaciones, requerimientos, solicitudes y recomendaciones formuladas en desarrollo de la ejecución contractual. 8. Presentar al supervisor del contrato, cuando sea requerido, alternativas técnicas, logísticas u	

	operativas para el desarrollo de las actividades previstas, cuando existan circunstancias que hagan necesario modificar aspectos de su ejecución, garantizando en todo caso que dichas alternativas mantengan el objeto, finalidad, población beneficiaria, calidad, seguridad, condiciones económicas y demás obligaciones contractuales. Ninguna alternativa podrá ser implementada sin la autorización previa del supervisor y, cuando implique modificación del objeto, alcance, valor, plazo, cantidades o cualquier otra condición contractual que requiera formalización, deberá surtirse previamente el procedimiento jurídico y contractual correspondiente. 9. Garantizar la prestación de los servicios y el suministro de bienes para la totalidad de los participantes efectivamente confirmados por el supervisor del contrato, teniendo en cuenta que las cantidades de participantes previstas en los documentos del proceso pueden presentar variaciones derivadas de situaciones administrativas como ingresos, retiros, vacaciones, incapacidades, comisiones, permisos u otras circunstancias propias de la dinámica de la Administración Municipal, siempre dentro de las cantidades y condiciones contratadas. 10. Informar por escrito al supervisor del contrato y con una antelación cualquier circunstancia que pueda generar variaciones en las cantidades de participantes, requerimientos logísticos, programación, lugares, horarios o condiciones inicialmente previstas, cuando dicha circunstancia sea conocida con anterioridad y permita su comunicación previa. Cuando se trate de situaciones sobrevinientes o imprevisibles, el contratista deberá informarlas inmediatamente al supervisor, dejando constancia de las circunstancias que las originaron. 11. Organizar, administrar y ejecutar las actividades objeto del contrato de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor, siempre que estas se encuentren relacionadas con el objeto contractual, los documentos del proceso y las obligaciones contractuales, garantizando en todo momento la adecuada prestación del servicio y la satisfacción de las necesidades de la entidad. 12. Presentar al supervisor del contrato, con la antelación que este determine y, en todo caso, antes de la realización de cada actividad, los itinerarios, programación, plan logístico y demás información necesaria para verificar la adecuada preparación de la actividad y su concordancia con el cronograma previamente concertado. 13. Informar oportunamente y por escrito al supervisor del contrato cualquier situación que pueda afectar, retrasar, impedir o alterar el normal desarrollo de las actividades programadas, indicando las causas, efectos, medidas adoptadas y alternativas propuestas para garantizar la continuidad y adecuada ejecución de las actividades, sin perjuicio de las responsabilidades contractuales a que haya lugar. 14. Garantizar el cumplimiento de las condiciones de seguridad, salubridad, calidad, higiene, transporte, manipulación de alimentos, operación logística y demás requisitos técnicos y legales que resulten aplicables a cada una de las actividades objeto del contrato, de acuerdo con su naturaleza y con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad. 15. Cuando las actividades involucren transporte de personas, garantizar que este sea prestado por empresas y vehículos que cumplan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, cuenten con los permisos, habilitaciones, seguros, revisiones técnico-mecánicas y demás requisitos exigibles, así como con conductores debidamente habilitados, garantizando condiciones adecuadas de seguridad y comodidad para los participantes. 16. Cuando las actividades involucren suministro de alimentos y bebidas, garantizar que los productos suministrados cumplan las condiciones de calidad, cantidad, presentación, higiene, manipulación, conservación, transporte y demás requisitos sanitarios aplicables, así como las características establecidas en las especificaciones técnicas y en la oferta presentada. 17. Las demás obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	
	OBLIGACIONES FINANCIERAS DEL CONTRATISTA	
	1. Presentar facturas con los soportes correspondientes, conforme a los avances y entregables. 2. Asumir todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato. 3. Cumplir con las obligaciones tributarias generadas por el contrato.	
	OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	
	1. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactada. 2. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato 3. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato. 4. Recibir los suministros y complementos por parte del contratista en las condiciones requeridas en	

	las especificaciones técnicas. - En caso de un defecto y/o falencia del suministro, requerir al contratista el remplazo en el menor tiempo posible verificando que el nuevo producto cumpla con las condiciones requeridas en las especificaciones técnicas. - Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. - Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. - Suscribir el acta de inicio a través del supervisor encargado. - Suscribir conjuntamente con el contratista y el supervisor designado el acta de liquidación del contrato.	
	IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR	
	PRESTACION DE SERVICIOS	
	LUGAR DE EJECUCIÓN	
	El lugar de ejecución del contrato corresponde tanto al municipio de Cota, como al lugar y municipio donde se ejecutará el contrato según la oferta seleccionada.	
	VIGENCIA DEL CONTRATO	
	El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y para efectos de la liquidación bilateral el término de cuatro (4) meses más.	
	PLAZO DE EJECUCIÓN	
	El plazo del contrato será de HASTA 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 DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO 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	
	- Ejercer las funciones de supervisión sobre el contrato producto de la adjudicación de la presente. - Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato, que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a EL MUNICIPIO. - 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 - Conocer las obligaciones a cargo del contratista y de EL MUNICIPIO y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato. - Conocer el contrato y verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos del mismo. - Supervisar que el contratista tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del contrato. - 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. - Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran - Elaborar, revisar y suscribir las actas requeridas para el desarrollo del contrato. - Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia competente al interior de EL MUNICIPIO	

los documentos de solicitud de adición y/o prórroga, suspensión y reinicio del contrato remitidos por el contratista, que impliquen una modificación al contrato. k. Consultar y solicitar asesoría jurídica de EL MUNICIPIO sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato. l. Verificar que se cumpla la programación y coordinación de las reuniones de seguimiento del contrato. m. Verificar que el personal del contratista se encuentre afiliado a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el decreto 1703 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral y parafiscales, cuando haya lugar, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato. n. Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por EL CONTRATISTA o. Remitir la documentación del contrato al archivo de gestión de la Secretaría General y de Gobierno de EL MUNICIPIO. p. Verificar que el contratista ha dado inicio a la fase de seguimiento y plan de mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST. q. Las demás funciones inherentes a la supervisión.						
FUNCIONES TECNICAS DEL SUPERVISOR						
a. Verificar que los bienes y servicios cumplan las exigencias técnicas establecidas en el pliego de condiciones. b. Supervisar que el contratista cumpla con las normas técnicas de calidad y de garantía vigentes y demás documentos requeridos para el desarrollo del contrato. c. Verificar y revisar el correcto funcionamiento de los bienes y la adecuada prestación del servicio objeto del contrato y sus anexos. d. Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato. e. Elaborar el acta de liquidación del contrato con la totalidad de los soportes. f. Verificar que el contratista esté cumpliendo con los demás requerimientos establecidos.						
FUNCIONES FINANCIERAS DEL SUPERVISOR						
a. Revisar y dar el visto bueno a las solicitudes de desembolso. b. Verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo. c. Efectuar las actividades conducentes al buen desarrollo financiero del contrato. d. Además, tendrá el seguimiento contable y jurídico sobre la ejecución del contrato.						
PRESUPUESTO OFICIAL						
El presupuesto oficial es la suma de HASTA DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO DE PESOS (\$256.572.388) que incluye todos los costos directos e indirecto, impuestos, costos directos e indirectos a que haya lugar, respaldado bajo las siguientes disponibilidades presupuestales. Los valores indicados anteriormente, incluyen el valor del IVA, los impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos y demás impuestos y tributos a que haya lugar para la celebración, legalización, ejecución y liquidación del contrato. Nota 1: EL proponente deberá indicar los precios ofertados por ítem, los cuales no podrán superar el valor unitario o la unidad de medida promedio señalado por la Entidad en su análisis económico.						
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.						
Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato, la Secretaría de Hacienda expidió los Certificados de Disponibilidad presupuestal que a continuación se relacionan:						
	CDP	RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR	

2026001732 13/08/2026	GFA.01.2.1.2.02.0 09	1.2.1.0.001	Servicios para la comunidad, sociales y personales. FUENTE: Ingresos corrientes de libre destinación	\$256.572.388
			TOTAL	\$256.572.388

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

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

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

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

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

Nota 1: 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 el análisis del sector, el estudio de mercado y la solicitud de cotizaciones en la plataforma SECOP II mediante RFI-079-2026.
FORMA DE PAGO
El municipio de Cota, pagara mediante actas parciales conforme a los bienes y servicios efectivamente prestados y/o entregados, previo el cumplimiento 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).

Cada pago se realizará previa presentación de la siguiente documentación:

Informe técnico y/o de ejecución del contrato, el cual deberá describir e incluir lo siguiente:

1. El número total de actividades ejecutadas durante el periodo garantizando que las mismas se hayan adelantado bajo los estándares técnicos, de calidad y seguridad establecidos. En cada informe se debe garantizar que se adelantaron la cantidad de sesiones con las calidades requeridas en las especificaciones técnicas.
2. Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda. Circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor del contrato como requisito para cada pago, de conformidad con el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013.
3. Presentación de cuenta de cobro o de Factura cuando corresponda.
4. La lista de beneficiarios atendidos, con su identificación y firma o registro asistencial.
5. Evidencia fotográfica o registros de control asistencial que respalden la realización de las sesiones.
6. Desglose de actividades desarrolladas según el plan de trabajo aprobado.
7. Factura electrónica o cuenta de cobro válida, conforme a la normativa tributaria vigente, que incluya el detalle del número de sesiones ejecutadas y el valor unitario pactado.
8. Certificación de aportes a seguridad social integral del personal utilizado en la ejecución del contrato (cuando aplique), así como de parafiscales si fuera necesario.

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

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

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

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

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

* Descuentos y retenciones sujetos a el Acuerdo Municipal 16 de 2024 proferido por el Concejo Municipal de Cota Cundinamarca, el cual puede ser consultado en el siguiente link: <https://www.cota->

cundinamarca.gov.co/Transparencia/Normatividad/ACUERDO_NO_16_DE_2024.pdf . En todo caso, se aplicarán los impuestos y/o carga impositiva del acuerdo enunciado o cualquiera que lo modifique, aclare o complemente, así como aquellos de orden nacional. El proponente deberá incluir dentro del valor total de la oferta todos los impuestos a los que haya lugar. Nota: Los valores enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago. PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento en que EL/LA CONTRATISTA pertenezca al régimen de responsable de IVA, el valor de este impuesto se aplicará sobre cada uno de los pagos y se pagará al contratista el valor facturado más IVA y se harán las retenciones a que haya lugar de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. PARÁGRAFO SEGUNDO: Para cada pago EL/LA CONTRATISTA deberá presentar el informe de ejecución de las obligaciones, la certificación de cumplimiento de las obligaciones firmada por el Supervisor y allegar en el mes vencido el pago a los aportes al SGSS, conforme lo establece la normativa vigente, cuenta de cobro o factura (según aplique) y los demás requisitos que le sean exigibles. PARÁGRAFO TERCERO: Todos los pagos se harán con sujeción al PAC. PARÁGRAFO CUARTO: Los pagos se efectuarán a través de transferencia en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique EL/LA CONTRATISTA y de la cual sea titular. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada PARAGRAFO QUINTO. En caso de solicitud de equipo mínimo o puntuable, así como otras condiciones estimadas y ofertadas en el pliego de condiciones por el contratista, deberán presentarse para cada pago según corresponda.	
3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONVENIENTE Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.	
3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN: Selección Abreviada de Menor cuantía 3.2. JUSTIFICACION: La modalidad fue establecida tomando como referencia la necesidad que se pretende satisfacer, el objeto a contratar, las obligaciones y el valor del presupuesto oficial. 3.3. FUNDAMENTO JURIDICO: FUNDAMENTO JURIDICO: El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificadorio de la Ley 80 de 1993, por medio de los cuales incluyen medidas para eficiencia y transparencia, señala que la escogencia del proveedor se efectuará con arreglo a la modalidad de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y mínima cuantía, según corresponda teniendo en cuenta la naturaleza del objeto de contratación, así como la cuantía del proceso correspondiente. Conforme lo establecido en el literal b) del artículo 2 numeral 1 de la Ley 1150 de 2007, la entidad optará por la selección abreviada de menor cuantía, teniendo en cuenta lo siguiente: <i>“2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.</i> <i>El Gobierno Nacional reglamentará la materia.</i> <i>Serán causales de selección abreviada las siguientes: (...)</i>	

b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.
(...)

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 120.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 450 salarios mínimos legales mensuales.”

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

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

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

De acuerdo con lo anterior, y teniendo en cuenta lo establecido en la Circular N° 004 de 2026, establece que el presupuesto para la vigencia 2026 en la Alcaldía Municipal de Cota es de \$375.973.141.440, el valor para determinar la mínima cuantía es:

SMMVLV	VIGENCIA	MINIMA CUANTIA	VALOR MENOR CUANTIA
\$1.750.905	2026	10% DE LA MENOR CUANTIA	HASTA
	VALOR	HASTA \$78.790.725	\$787.907.250

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

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

FACTOR DE VERIFICACION	
Se debe justificar y determinar qué factores de selección se utilizarán, que permita Identificar la oferta más favorable, esto conforme a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015.	
HABILITACION JURIDICA	
El análisis jurídico no tiene ponderación alguna y consiste en un estudio que debe realizar el Municipio de Cota para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos mínimos para participar, establecidos por la ley, en la invitación al oferente y/o el pliego de condiciones, con miras a establecer si tiene la capacidad jurídica para contratar.	
CARTA DE PRESENTACIÓN. (ANEXO No.1)	La propuesta deberá estar acompañada de carta de presentación firmada por la proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica; o, por el representante legal de la unión temporal o consorcio; en caso de suscribirse por apoderado, la carta de presentación se acompañará del poder debidamente conferido para el efecto. Con la presentación de la oferta y el documento de carta de presentación de la oferta, se entenderá que el proponente manifiesta bajo la gravedad de juramento que él o sus integrantes sí el mismo es un Consorcio o una Unión Temporal no se encuentra(n)

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

	Tratándose de sociedades extranjeras con sucursal en el país, la Existencia y Representación Legal se acreditará con el RUP, y en caso de no tener sucursal en el país, deberá aportar el documento que acredite la adquisición de la personería jurídica en el país de origen, el cual contenga como mínimo los siguientes datos: a) Que esté constituido legalmente; b) Que el objeto social o actividad mercantil esté relacionado con el objeto del presente proceso; c) Los representantes legales de la misma; d) Las facultades del representante legal; e) La duración deberá ser mínimo el plazo del contrato y hasta la liquidación o hasta el vencimiento de las garantías expedidas lo que implique una mayor duración. Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio en el país o sin sucursal establecida en Colombia, deben acreditar que cuentan con un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y representarla judicial y extrajudicialmente. Cuando en el documento aportado que acredita la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera o en su defecto del mandatario de la sucursal con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad del juramento. Todos los documentos públicos expedidos en el exterior <i>«deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia»</i>
AUTORIZACIÓN DE JUNTA DE SOCIOS O ASAMBLEA DE ACCIONISTAS	Si de conformidad con el certificado de existencia y representación legal, se certifica que las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del proceso de selección para contratar, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo
RUT	Este certificado actualizado es expedido por la Dirección General de Impuestos y Aduanas Nacionales y actualizado conforme a la nomenclatura de actividades económicas vigente. En él ha de consignarse claramente el NIT del proponente y su inscripción en el Régimen Común o Régimen Simplificado. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.
COPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA	Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía, la cual debe ser legible. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente. De conformidad con el Decreto 4969 de 2009, a partir del primero de agosto de 2010 sólo será válida la copia de la Cédula amarilla de 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 (Consortio 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	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

LA PERSONA NATURAL SEGÚN SEA EL CASO (SI APLICA).	miembros de consorcios o uniones temporales y representante de consorcios o uniones temporales (hombres menores de 50 años).
ACTA DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES	En caso de Consorcio o Unión Temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Igualmente deberán anexar el respectivo documento de constitución El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la Unión Temporal o el Consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente: a) Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio. b) Designación del representante: deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post- contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones. c) Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones. d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente. e) Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en el Decreto 3050 de 1997. f) En todo caso, la vigencia de la asociación escogida no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un año (1) año más. Condiciones de los Integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente: a. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. b. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente: • Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar. • Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá informar su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato. • Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, el Consorcio o Unión Temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del Consorcio o Unión Temporal actualizado,

	dentro de los CINCO (5) días después de la adjudicación. c. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que el MUNICIPIO lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos. d. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del municipio. e. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al MUNICIPIO dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella. f. El proponente que desea presentarse en Unión Temporal o Consorcio debe estar registrado en la plataforma SECOP II como proponente plural. g. El Municipio de Cota aceptará que la oferta sea presentada por dos (2) o más personas naturales o jurídicas, que acrediten poseer las calidades enunciadas en los numerales anteriores, quienes en forma conjunta deben informar si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa h. La forma asociativa deberá constituirse exclusivamente para el presente proceso de selección y así lo señalará expresamente, indicando las reglas básicas que lo regirán, independiente que las personas naturales o jurídicas que lo conformen, sean las mismas que hayan constituido consorcios o uniones temporales para otros procesos. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba y un año más. i. Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. j. Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual se declarará expresamente en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido. k. Designar y nombrar un representante que estará facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o de la unión temporal. Igualmente designarán un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES. (ANEXO No. 2)	Personas Naturales. Si el oferente es una persona natural, deberá aportar con la propuesta una declaración que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar, bien a la fecha de presentación de su oferta o al momento de suscribir el contrato en caso de que le sea adjudicado el mismo, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. La persona natural deberá acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral, mediante la presentación de las planillas de pago de los seis (6) períodos anteriores al cierre del proceso de selección y la certificación correspondiente expedida por la EPS, Fondo de Administración de pensiones y ARL con fecha de expedición del mes que se realice el Cierre del proceso. En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, <u>deberá manifestar esta circunstancia.</u>

	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. Quando 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 cumplimiento 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. Quando 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 TRANSPARENCIA	DE	El formato Compromiso de Transparencia deberá estar debidamente diligenciado y firmado por el representante legal de la persona jurídica o representante legal del proponente plural o apoderado, según la información del modelo suministrado por el Municipio de Cota. NOTA No. 1: En cumplimiento del presente requisito el proponente deberá diligenciar el FORMATO COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN		El proponente deberá diligenciar el FORMATO No. 4 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, en el cual declara conocer que de conformidad con las disposiciones locales e internacionales anticorrupción, se encuentra prohibido pagar, prometer o autorizar el pago directo o indirecto de dinero o cualquier otro elemento de valor a cualquier servidor público o funcionario de gobierno, partido político, candidato, o a cualquiera persona actuando a nombre de una entidad pública cuando dicho pago comporta la intención corrupta de obtener, retener o direcciona negocio a alguna persona para obtener ventaja ilícita ("Normas Anticorrupción del Sector Público"). Así mismo, las partes reconocen la existencia de regulación similar en materia de soborno en el sector privado, entendido como el soborno de cualquier persona particular o empresa privada para obtener una ventaja indebida ("Normas Anticorrupción del Sector Público"). En consideración de lo anterior, las partes se obligan a conocer y acatar las Normas Anticorrupción absteniéndose de efectuar conductas que atenten contra las referidas Normas Anticorrupción a nivel local o internacional. El incumplimiento de la obligación contenida en la presente cláusula constituirá causal de terminación inmediata del presente acuerdo sin que hubiere lugar a incumplimiento y sin lugar a indemnización alguna. NOTA No. 1: En cumplimiento del presente requisito el proponente deberá diligenciar el FORMATO No. 05 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.
AUTORIZACIÓN USO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS	Y DE	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	DE	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 Correctivas 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 MiPymes en el sistema de compras públicas el Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el decreto 1860 del 2021, las MiPymes domiciliadas en Colombia podrán aportar la garantía de seriedad de la oferta por un valor equivalente al ocho (8%) por ciento del presupuesto oficial. Para todos los efectos, se tendrá en cuenta que las demás condiciones dispuestas para la presentación de la garantía de seriedad de la oferta deben permanecer en las mismas condiciones, esto es, con una vigencia de tres meses (3) contados a partir de la fecha y hora de cierre del presente proceso de selección, y en todo caso deberá mantenerse vigente hasta la aprobación de la garantía que ampare los riesgos propios de la etapa contractual. Con la propuesta se debe anexar la garantía. Aunado a lo descrito, el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 la garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la propuesta, por lo tanto, la no presentación de la garantía de seriedad en forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de la última. El Municipio de Cota podrá solicitar la ampliación de la vigencia de la póliza o garantía, cuando se prorrogue el plazo establecido para la adjudicación. Cuando la oferta se presente por un proponente plural bajo la figura de Consorcio, y/o unión temporal y/o promesa de sociedad futura, la garantía deberá otorgarse por todos los Integrantes del oferente plural; esto es, a nombre de cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el oferente plural. Si el oferente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera; por tanto, no podrá expedirse la garantía a nombre de quien se encuentre inscrito como representante legal. El Municipio de Cota hará efectiva la totalidad de la garantía, en los siguientes casos: 1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses. 2. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas. 3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. 4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía
--	--

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

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

REGISTRO NACIONAL DE TURISMO	El proponente deberá Presentar el correspondiente certificado de inscripción en el Registro Nacional de Turismo, expedido por la Dirección General de Turismo del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, en el que conste que se encuentre inscrito en el registro nacional de turismo, en el ramo de agencias de viajes mayoristas, el cual debe estar vigente a la fecha de presentación de la oferta y mantenerse vigente durante el termino previsto para la ejecución del contrato.	
TRANSPORTE TERRESTRE	Acreditar mediante la presentación de carta de compromiso suscrita por el representante legal, la disponibilidad de los vehículos la cual deberá contener los siguientes aspectos: a. La propiedad o tenencia o arrendamiento y disponibilidad de la totalidad de los vehículos (3 tres buses), en condiciones requeridas para la prestación del servicio de transporte en las fechas señaladas. b. El modelo de los vehículos debe ser a partir del año 2022 c. Deberá garantizar el servicio de aire acondicionado d. El proponente deberá contar con vehículos de capacidad mínima de 35 puestos, y deberá disponer tantos como sea necesarios para garantizar el transporte de los beneficiarios en cada uno de los traslados programados, según las fechas y grupos a atender. Nota 1: En caso de vehículos en propiedad se deberá adjuntar fotocopia de tarjeta de propiedad y el SOAT vigente al cierre del presente proceso, revisión técnico-mecánica vigente al cierre del proceso. De igual manera cedula y licencia de conducción C2 de los conductores necesarios para el transporte Nota 2: En caso de leasing o promesa o contrato de arrendamiento deberá adjuntar al momento de presentación de la propuesta, igualmente los documentos antes señalados y fotocopia del contrato o promesa de arrendamiento o leasing, acreditando la disponibilidad de estos. Nota 3: El oferente deberá presentar el correspondiente certificado de inscripción en el Registro Nacional de Turismo, expedido por la Dirección General de Turismo del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, en el que conste que la empresa de buses se encuentra debidamente inscrita en el Registro Nacional de Turismo, en el ramo de empresas de transporte terrestre automotor / de transporte terrestre automotor especial y otras , el cual debe estar vigente a la fecha de presentación de la oferta y mantenerse vigente durante el término previsto para la ejecución del contrato. Nota 4: Adjuntar documentos de la empresa transportadora: - Cámara de comercio actualizada con fecha de expedición no menor a 30 días de la fecha del cierre del proceso de selección. -Documento mediante el cual se acredite la capacidad operativa y de transporte del proponente para prestar el servicio requerido, demostrando que cuenta con la cantidad suficiente de vehículos y/o medios de transporte habilitados y disponibles para atender de manera adecuada y segura al grupo de participantes previsto para la actividad.	
TARJETA ASISTENCIA MEDICA	El proponente deberá presentar, junto con su propuesta, una certificación que acredite que cuenta con un convenio vigente con una empresa especializada en la expedición de tarjetas, o que tiene la capacidad de emitir las directamente, garantizando el suministro de este servicio conforme a los requerimientos del proceso.	
HOTELES	Presentar el brochure del hotel donde se evidencia que cuenta con la capacidad e infraestructura para el alojamiento de los 102 funcionarios. Adjuntar el respectivo Registro Nacional de Turismo, actualizado y vigente del hotel en el cual se alojarán	
PERSONAL REQUERIDO MINIMO	En atención a la particularidad de actividades a desarrollar se debe garantizar durante la ejecución del contrato el recurso humano necesario para el oportuno y adecuado cumplimiento de las diferentes etapas del proceso, por consiguiente, se requiere del	

personal mínimo requerido para la ejecución del contrato es el siguiente:				
Cargo	Cantidad	Formación	Experiencia general	Experiencia específica
Jefe logístico salida	1	Título profesional en administración de empresas o ingeniera industrial	Acreditar mínimo de cinco (5) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición del título y/o de la matricula o tarjeta profesional según lo establecido por la Ley	Acreditar mínimo de dos (2) años de experiencia específica como jefe y/o coordinador de eventos
Coordinador logístico	1	Título profesional y/o técnico y/o tecnólogo en logística empresarial o afines	Acreditar mínimo de cuatro (4) años contados a partir de la expedición del título y/o de la matricula o tarjeta profesional según lo establecido por la Ley	Acreditar mínima de dos (02) años experiencia como coordinador en eventos
Apoyo Logístico Salida	5	Titulo bachiller.	Acreditar como mínimo dos años de experiencia desde la obtención del título	Acreditar mínimo un año relacionado con operación de logística de eventos
Salvavidas	1	Bachiller con Curso de soporte vital básico - curso de primeros auxilios. Curso de operario en rescate acuático en aguas confinadas	Acreditar como mínimo dos años de experiencia contados a partir de la expedición del título y/o de la matricula o tarjeta profesional según lo establecido por la Ley	Acreditar como mínimo dos años de experiencia como salvavidas.
Enfermeras	2	Título profesional y/o técnico laboral o profesional en enfermería y/o Auxiliar de enfermera y/o Jefe de enfermería	Acreditar como mínimo dos años de experiencia contados a partir de la expedición del título y/o de la matricula o tarjeta profesional según lo establecido por la Ley	Acreditar mínima de dos (02) años experiencia en eventos
Manipuladoras de alimentos	1	Bachilleres deberá acreditar capacitación vigente en manipulación de alimentos y aportar certificado médico que autorice y/o acredite el estado de salud óptimo y adecuado del personal de manipulación,	Acreditar como mínimo dos años de experiencia a partir de la obtención del título de bachiller.	Acreditar experiencia de mínimo de un (1) año, a través de certificación que lo acredite como manipulador de alimentos y/o auxiliar de cocina.

		en razón a la inocuidad de los alimentos.			
FORMA DE ACREDITAR EL PERSONAL MINIMO		Para acreditar el personal, el Proponente deberá anexar junto con su Propuesta la siguiente documentación para efectos de demostrar las condiciones requeridas: a) Presentar un documento mediante el cual se precise la hoja de vida, se relacione la experiencia y se refieran los demás aspectos exigidos del equipo de trabajo; b) Certificaciones de experiencia debidamente firmadas por el Contratante y/o empleador que contenga como mínimo la siguiente información: c) Nombre del Contratante/empleador; d) Cargo desempeñado; e) Objeto del proyectó f) Actividades ejecutadas o responsabilidades g) Fechas de inicio y terminación del Contrato, detallando día/mes/año. h) Firma del personal competente. i) Los estudios de Educación Superior (Pregrado y/o Posgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente”. j) Certificado de vigencia de la matrícula profesional a la fecha de cierre del presente proceso. Para el caso de los profesionales cuya tarjeta o matrícula profesional no indique la fecha de su expedición, deberán aportar el documento expedido por el ente correspondiente en donde se indique la fecha de expedición de esta. k) Certificados de Vigencia y Antecedentes Disciplinarios expedido por la autoridad competente no mayor a 30 días contados a partir del día de cierre del proceso. l) Carta de compromiso firmada por el profesional propuesto en la cual indique que estará disponible en caso que el proponente resulte ganador. m) Este personal deberá contar con el certificado de consulta de medidas correctivas e inhabilidades por delitos sexuales con menores de edad, lo cuales deberán ser presentados con la propuesta. Nota 1. NO se aceptarán auto certificaciones. Se entiende como auto certificación los documentos que acrediten experiencia del profesional y que provengan del mismo profesional. Nota 2. En caso que las certificaciones de experiencia sean del mismo oferente o alguno de los integrantes, deberá aportar: 1. Contrato laboral, comercial o civil suscrito. 2. Desprendible de pago en caso de ser laboral y planillas de pago del periodo certificado. 3. Constancia y/o certificación del contador o revisor fiscal de los pagos efectuados a favor de la persona. Nota 3. El Municipio se reserva el derecho de solicitar cambio del personal en caso de verificar que los propuestos no tienen la disponibilidad de tiempo necesaria para cumplir lo solicitado para el desarrollo del contrato por estar vinculados a otros proyectos.			
EXPERIENCIA		Conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, la experiencia hace referencia a los contratos celebrados por el interesado, o por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel, con un valor expresado en SMMLV.			

- a. El Proponente debe acreditar la ejecución de HASTA DOS (2) contratos ejecutados y terminados que se encuentren incorporados en el RUP.
- b. Los contratos aportados para acreditar la experiencia deben relacionar en su objeto la prestación de servicios logísticos.
- c. Al menos un contrato debe incluir el servicio de transporte terrestre.
- d. Al menos un contrato debe incluir el servicio de hospedaje con preparación y suministro de alimentación.
- e. Los contratos aportados deberán tener un número de beneficiarios igual o superior al del presente proceso, por tanto, cada actividad requerida deberá contar con la acreditación respectiva.
- f. La sumatoria de los contratos aportados deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en SMLMV
- g. Los códigos UNSPSC relacionados en la clasificación que se presenta a continuación deberán acreditarse por lo menos cinco códigos UNSPSC en conjunto.

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
78111800	Transporte de pasajeros por carretera
80141900	Exhibiciones y ferias comerciales
86101700	Servicios de capacitación vocacional no-científica
90101600	Servicios de banquetes y catering
90111600	Facilidades para encuentros
93141500	Desarrollo y servicios sociales

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 MiPymes 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 específica en un contrato adicional que deberá cumplir con las condiciones expuestas anteriormente.

NOTA 4. Los contratos relacionados para acreditar la experiencia general no podrán ser utilizados para acreditar la experiencia específica; en caso que sea utilizado para acreditar la experiencia específica, sólo será tenido en cuenta para acreditar la experiencia general.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	GESTION CONTRACTUAL	CODIGO: PRGC17-0000-0000-FO03
		VERSION: 02
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	FECHA APROBACION: 18/01/2022
		PAGINA 35 de 39

FORMA DE ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA	Para acreditar la experiencia el proponente deberá aportar el formato EXPERIENCIA DEL PROPONENTE-, copia del contrato y certificación y/o acta de liquidación emitida de la entidad contratante que contengan la ejecución contractual. a) Razón social de la empresa o entidad contratante. b) Nombre del Contratista. c) Objeto del contrato y descripción de las obligaciones. El objeto y/o las obligaciones deben estar relacionadas con las actividades a desarrollar. d) Tiempo de duración en años y meses con fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), de manera que se pueda establecer de forma inequívoca el tiempo de ejecución. e) Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras. f) Fecha, firma y cargo del representante legal o funcionario que expide la certificación. Constancia de recibido por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución total del contrato. g) Valor de los bienes suministrados o de los servicios prestados, lo anterior en caso de que el objeto, obligaciones, alcance o condiciones de los contratos, adicionalmente contenga el suministro de bienes o la prestación de servicios diferentes a los descritos en el presente numeral. NOTA 1. El Municipio se reserva el derecho de verificar la información aportada por el proponente, durante la evaluación y hasta la adjudicación, y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copia de los contratos, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro. Nota 2. Para verificar el valor de los negocios jurídicos -contratos-, se tendrá en cuenta el señalado en SMMLV debidamente registrados en el RUP; para la experiencia que haya sido adquirida producto de la participación en una, unión temporal o consorcio, se tomará el valor del contrato expresado en SMMLV por el porcentaje de participación del integrante que pretenda hacer valer la experiencia. Nota 3. La experiencia a acreditar debe estar registrada y encontrarse en firme en el RUP. Para la verificación de este requisito, el proponente deberá indicar en la propuesta, cuál de los negocios jurídicos certificados en el RUP deben ser tenidos en cuenta por la entidad con el fin de ser habilitado. Nota 4. Para el caso de consorcios o uniones temporales, sólo será tomada en cuenta la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, en la cual fue adquirida. Nota 5: Si la certificación incluye varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos. Nota 6. Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, todos los miembros deberán acreditar los Código Estándar de Productos y Servicios de las Naciones Unidas – UNSPSC. Para el efecto cada uno de los integrantes del proponente plural, deberá presentar mínimo alguna certificación de las que pretenda validar como experiencia. Nota 7. No se aceptan auto certificaciones, ni cuentas de cobro, ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones Temporales. Nota 8. No se aceptan subcontratos. AUTOCERTIFICACIONES: En ningún caso serán válidas las auto certificaciones para acreditar la experiencia del proponente. Nota 9. En caso que la experiencia sea adquirida con personas naturales o jurídicas de tipo privado, deberá acompañarse de mínimo lo siguiente: • Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida per el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda)y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido Por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país
---	---

	donde se expide el documento del profesional. • Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato. • Factura electrónica o equivalente para el momento de la ejecución. Nota 10. Conforme al numeral 2.5. del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del decreto 1082 de 2015, las empresas cuya constitución es menor a tres años podrán acreditar experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, la cual deberá estar registrada en el RUP. NOTA 11. Los contratos aportados para experiencia general no serán tenidos en cuenta para acreditar la experiencia específica y viceversa .
CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA PARA LA ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA	a) Todos los proponentes deberán relacionar en el FORMATO No. 3 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, los contratos que EL MUNICIPIO deberá tener en cuenta para efectos de verificar la experiencia. b) La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. c) El proponente para acreditar su experiencia no podrá presentar certificaciones emitidas por el mismo, ni por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio de que haya hecho parte. d) El oferente extranjero deberá cumplir con todos los requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme la legislación de su país (Artículo 3º Ley 816 de 2003)". e) La persona natural o jurídica de origen extranjero podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos: i) Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado, domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente. ii) En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2º del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP. iii) Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente, en el cual conste, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal, o nombre de la persona que tenga capacidad para comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente que lo faculte. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros. f) El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de Condiciones. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción del documento.

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

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

		último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil. O, D) Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida máximo dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección debidamente suscrita por el representante legal.	
2	MiPymes en el sistema de compras públicas	En función de los criterios de clasificación empresarial, la acreditación se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.	
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 – RUP. Para el caso de sucursales, se tendrá en cuenta la experiencia de la matriz y viceversa, siempre y cuando la experiencia que se pretende acreditar se encuentre inscrita en el Registro Único de		

	Proponentes de acuerdo con lo contenido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082. Cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras deberá convertirse a pesos colombianos.																																										
PROCEDIMIENTO PARA LA CONVERSIÓN DE MONEDA	Toda la información económica deberá ser presentada en moneda legal colombiana, de acuerdo con las siguientes consideraciones: a) Si la moneda de origen de la información es el dólar de los Estados Unidos de América (USD), se debe hacer la conversión a pesos colombianos (COP) teniendo en cuenta la Tasa Representativa del Mercado (TRM) vigente en la fecha de referencia de la información original, para lo cual se utilizará la base de datos histórica que ofrece el sitio web http://www.superfinanciera.gov.co la cual incluye información diaria de la TRM desde el año 1991. b) Si la moneda de origen de la información es diferente al dólar de los Estados Unidos de América (USD), se debe hacer la conversión de la moneda de origen a dólar de los Estados Unidos de América (USD) teniendo en cuenta la fecha de referencia de la información original, para lo cual se utilizará la herramienta del Conversor de Divisas histórico que ofrece el sitio web www.oanda.com, Tipo de Cambio: interbancario y Tasa: promedio compra. Una vez obtenida la información expresada en dólares de los Estados Unidos de América (USD) se deberá seguir el procedimiento establecido en el numeral (a) anterior. La conversión a salarios mínimos (SMMLV) para toda la información presentada se debe hacer con el valor del salario mínimo vigente en la fecha de terminación del contrato respectivo. Para efectos de los cálculos, se debe hacer uso de la tabla de equivalencias que se relaciona a continuación: <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>	PERIODO	MONTO MENSUAL	Enero 1 de 2007 a Dic. 31 de 2007	\$433.700	Enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 2008	\$461.500	Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	\$496.900	Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	\$515.000	Enero 1 de 2011 a Dic 31 de 2011	\$535.600	Enero 1 de 2012 a Dic 31 de 2012	\$566.700	Enero 1 de 2013 a Dic 31 de 2013	\$589.500	Enero 1 de 2014 a Dic 31 de 2014	\$616.000	Enero 1 de 2015 a Dic 31 de 2015	\$644.350	Enero 1 de 2016 a Dic 31 de 2016	\$689.454	Enero 1 de 2017 a Dic 31 de 2017	\$737.717	Enero 1 de 2018 a Dic 31 de 2018	\$781.242	Enero 1 de 2019 a dic 31 de 2019	\$828.116	Enero 1 de 2020 a dic 31 de 2020	\$877.803	Enero 1 de 2021 a dic 31 de 2021	\$908.526	Enero 1 de 2022 a dic 31 de 2022	\$1.000.000	Enero 1 de 2023 a dic 31 de 2023	\$1.160.000	Enero 1 de 2024 a dic 31 de 2024	\$1.300.000	Enero 1 de 2025 a dic 31 de 2025	\$1.423.500	Enero 1 de 2026 a dic 31 de 2026	\$1.750.905
PERIODO	MONTO MENSUAL																																										
Enero 1 de 2007 a Dic. 31 de 2007	\$433.700																																										
Enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 2008	\$461.500																																										
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	\$496.900																																										
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	\$515.000																																										
Enero 1 de 2011 a Dic 31 de 2011	\$535.600																																										
Enero 1 de 2012 a Dic 31 de 2012	\$566.700																																										
Enero 1 de 2013 a Dic 31 de 2013	\$589.500																																										
Enero 1 de 2014 a Dic 31 de 2014	\$616.000																																										
Enero 1 de 2015 a Dic 31 de 2015	\$644.350																																										
Enero 1 de 2016 a Dic 31 de 2016	\$689.454																																										
Enero 1 de 2017 a Dic 31 de 2017	\$737.717																																										
Enero 1 de 2018 a Dic 31 de 2018	\$781.242																																										
Enero 1 de 2019 a dic 31 de 2019	\$828.116																																										
Enero 1 de 2020 a dic 31 de 2020	\$877.803																																										
Enero 1 de 2021 a dic 31 de 2021	\$908.526																																										
Enero 1 de 2022 a dic 31 de 2022	\$1.000.000																																										
Enero 1 de 2023 a dic 31 de 2023	\$1.160.000																																										
Enero 1 de 2024 a dic 31 de 2024	\$1.300.000																																										
Enero 1 de 2025 a dic 31 de 2025	\$1.423.500																																										
Enero 1 de 2026 a dic 31 de 2026	\$1.750.905																																										
REGLAS DE SUBSANABILIDAD	De conformidad con lo estipulado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, primará lo sustancial sobre lo formal y, por lo tanto, no será rechazada una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan factores de escogencia establecidos en el pliego de condiciones. "En ningún caso la entidad podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos																																										

	subsanables o no subsanables en el pliego de condiciones, ni permitir que se subsane la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o mejore el contenido de la oferta".								
HABILITACION FINANCIERA									
Los oferentes interesados en participar deberán cumplir con los índices financieros establecidos por el Municipio de Cota, los cuales garantizaran que los futuros contratistas cuenten con la capacidad financiera suficiente que les permita ejecutar el contrato en los plazos estipulados, el cálculo se realizará tomando los valores reflejados en el RUP vigente y en firme y se tendrá en cuenta los siguientes factores:									
CAPACIDAD FINANCIERA									
<table><tr><th>INDICADOR</th><th>CRITERIO</th></tr><tr><td>ÍNDICE DE LIQUIDEZ</td><td>Mayor o igual a 1,21</td></tr><tr><td>ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO</td><td>Menor o igual al 0,50</td></tr><tr><td>RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES</td><td>Mayor o igual al 2,81 o INDETERMINADO</td></tr></table>		INDICADOR	CRITERIO	ÍNDICE DE LIQUIDEZ	Mayor o igual a 1,21	ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	Menor o igual al 0,50	RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Mayor o igual al 2,81 o INDETERMINADO
INDICADOR	CRITERIO								
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	Mayor o igual a 1,21								
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	Menor o igual al 0,50								
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Mayor o igual al 2,81 o INDETERMINADO								
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL									
<table><tr><th>INDICADOR</th><th>CRITERIO</th></tr><tr><td>RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO</td><td>Mayor o igual 0,05</td></tr><tr><td>RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS</td><td>Mayor o igual a 0,04</td></tr></table>		INDICADOR	CRITERIO	RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO	Mayor o igual 0,05	RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS	Mayor o igual a 0,04		
INDICADOR	CRITERIO								
RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO	Mayor o igual 0,05								
RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS	Mayor o igual a 0,04								
FORMA DE EVALUAR	Se evaluará la capacidad financiera y organizacional conforme al documento “Registro Único De Proponentes - RUP” presentado por el oferente, del que se verificarán los indicadores a treinta y uno (31) de diciembre del año anterior. Los proponentes que terminen su año contable en una fecha distinta al treinta y uno (31) de diciembre, deben actualizar la información financiera en la fecha correspondiente de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015. En el componente financiero de las empresas que están dispuestas a ofertar, es importante tener en cuenta indicadores para verificar la capacidad financiera y organizacional, en este sentido, a continuación, se definen los más útiles para obtener información pertinente tomando como base las recomendaciones del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la Elaboración del Estudios del Sector de Colombia Compra Eficiente. NOTA 1: Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, o de aquellas empresas no obligadas a su registro, conforme a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, no se les exigirá el requisito de inscripción en el registro único de proponentes; en consecuencia las personas jurídicas extranjeras deberán presentar la información de las condiciones financieras Reportadas en el RUP y, cuando éstas no se cuente con sucursal establecida en Colombia, así como las demás empresas no obligadas, deberán soportar con el Balance y Estado de Resultados de la sucursal (si aplica), que será la que se inscriba como proponente. Estas cifras deben presentarse en moneda colombiana. NOTA 2. Si el proponente es una sociedad nueva (creada en la vigencia ACTUAL), para acreditar la capacidad financiera, el municipio revisará esta información, con corte trimestral o con los estados financieros de apertura, que se encuentre registrada en el RUP, de conformidad con lo señalado en el numeral 2.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del								

	Decreto 1082 de 2015, y el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. NOTA 3. La Entidad se reserva el derecho de solicitar de manera adicional los documentos de carácter financiero que requiera para realizar la constatación de la información consignada en el RUP, la cual deberá ajustarse a las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas en Colombia. NOTA 4. El Municipio de Cota puede solicitar indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional adicionales a los Incluidos en el RUP siempre y cuando dichos requisitos adicionales sean apropiados frente a los Riesgos, el estudio del sector, el valor y el objeto del Proceso de Contratación. En ese caso, la Entidad Estatal debe solicitar la documentación para verificar directamente el cumplimiento de los requisitos. NOTA 5. Los proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia deben acreditar los indicadores de capacidad organizacional y financiera diligenciando el formato "Soporte documental para acreditar la capacidad financiera y organizacional solo para proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia" en el formato anexo al pliego de condiciones. Las personas extranjeras deberán presentar la certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana (peso colombiano), a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios. NOTA 6. En caso de consorcio o unión temporal, se evaluará conforme al porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. La capacidad financiera y la capacidad organizacional del proponente será objeto de verificación; de tal manera que el proponente que no cumpla con el requerimiento de los indicadores no podrá ser adjudicatario de este proceso y su oferta será calificada como NO CUMPLE. La exigencia de los anteriores requisitos tiene la finalidad de garantizar que el proponente favorecido tenga la capacidad financiera, experticia y respaldo necesario para el cumplimiento adecuado de cada una de las obligaciones surgidas del contrato que se llegue a celebrar, y se ajustan a la naturaleza y cuantía del negocio jurídico resultante del presente proceso. NOTA 7. En todo caso, se evaluará con el RUP vigente y en firme al momento del cierre, por ende, si para la época en que se lleve a cabo el presente proceso se hace exigible la renovación o aquella no se ha dado por hechos ajenos a la voluntad del proponente, se anexara constancia de renovación oportuna ante la cámara de comercio, validando que el RUP mantiene sus efectos y, por tanto, se evaluara con la información financiera que repose allí.
--	--

FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA Y VERIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

El Comité evaluador verificará que la propuesta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones, indicando respecto de cada propuesta si "CUMPLE" o "NO CUMPLE"

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

Tabla 5. Factores a verificar

FACTOR	CUMPLIMIENTO
--------	--------------

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

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

5. FACTORES DE ESCOGENCIA O COMPARACIÓN

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

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

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

Para la asignación de puntaje, adicional al cumplimiento de cada parámetro, el oferente debe allegar los documentos solicitados suscritos con firma autógrafa es decir a puño y letra del representante legal y para los casos de ofrecimiento de talento humano, la carta de compromiso del profesional, técnico u otro deberá cumplir con la misma condición, en consecuencia, no se aceptarán firmas digitales, firmas escaneadas, firmas insertadas como imagen, ni cualquier otro mecanismo de reproducción mecánica o electrónica de la firma, debiendo constar de manera expresa la suscripción manuscrita del documento.

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

○ CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO
PUNTAJE POR PRECIO DE LA OFERTA	40
INCENTIVO A LA PARTICIPACIÓN DE MUJERES Y MYPIMES	0,50
FACTOR TÉCNICO Y DE CALIDAD	49,50
PUNTAJE POR APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL Y LOCAL DEL MUNICIPIO DE COTA	10
TOTAL PUNTAJE	100

A. PROPUESTA 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 desglose de los Análisis de Precios Unitarios publicados por la Entidad es únicamente de referencia, constituye una guía para la preparación de la Oferta. Si existe alguna duda o interrogante sobre la presentación de estos Análisis de Precios Unitarios y el precio de estudios publicados por la Entidad, es deber de los Proponentes hacerlos conocer dentro del plazo establecido en el Cronograma del Proceso para la presentación de observaciones a la invitación para que la Entidad los pueda estudiar. NOTA 1: En cumplimiento del presente requisito el proponente deberá diligenciar el FORMATO No. 02 Oferta económica en Excel.
CORRECCIONES ARITMÉTICAS	La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por: A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, en caso de que exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada. B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los Precios Unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero. La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas evaluara lo correspondiente. En caso de diferencia entre el formato económico y el valor diligenciado en la plataforma SECOP II, la oferta económica estará en causal de rechazo.
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
NOTAS	Sólo se tendrán en cuenta aquellas propuestas que no superen el valor del presupuesto oficial para el contrato. Aquellas propuestas hábiles que presenten errores aritméticos los cuales generan que se supere estos presupuestos oficiales y aquellas que aun cuando no tengan errores aritméticos superen el presupuesto oficial serán rechazadas. El valor de la propuesta económica debe ser presentada en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos que correspondan. Al formular la oferta el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales y/o municipales. Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en los cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

	NOTA 1. En caso de superarse el presupuesto oficial así como el valor unitario fijado por la entidad, será tomado como causal de rechazo de la oferta.																									
MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA	La entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con las siguientes alternativas: <table><tr><th>Concepto</th><th>Método</th></tr><tr><td>1</td><td>Mediana con valor absoluto</td></tr><tr><td>2</td><td>Media geométrica</td></tr><tr><td>3</td><td>Media aritmética baja</td></tr><tr><td>4</td><td>Menor valor</td></tr></table> Para determinar el método de ponderación, la entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819). El día de adjudicación, la entidad iniciará respondiendo y resolviendo las observaciones presentadas al informe de evaluación. Después, la entidad iniciará la apertura de los sobres de las ofertas económicas, verificará, si procede, determinará las correcciones aritméticas y solicitará la justificación de precios artificialmente bajos a que haya lugar, si es necesario, la entidad se pronunciará sobre las ofertas requeridas. Posteriormente, la entidad definirá el método de ponderación de las propuestas de acuerdo con las siguientes reglas: Una vez agotado el procedimiento anterior, la Entidad deberá pronunciarse sobre las propuestas que han sido rechazadas y las que se encuentran validas. Si este pronunciamiento, se realiza hasta las 3:00 pm, la entidad tomará la TRM que rija para el día hábil siguiente. En caso contrario, cuando el pronunciamiento se dé después de las 3:00 pm, la entidad tomará la TRM que rija para el segundo día hábil siguiente. En este sentido, atendiendo a las circunstancias anteriores y las particularidades de cada caso, la entidad podrá optar por suspender la audiencia y reiniciarla cuando lo considere conveniente. Una vez definido el método de ponderación de la oferta económica el mismo seguirá rigiendo aun cuando la entidad deba suspender la audiencia. Al momento de definir o modificar el cronograma del Proceso de Contratación la entidad deberá verificar que el día hábil siguiente a la fecha de apertura de las ofertas económicas no corresponda a un día festivo en Estados Unidos, con el objetivo de no afectar el proceso de definición del método de ponderación de las propuestas. El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro: <table><tr><th>Rango (inclusive)</th><th>Número</th><th>Método</th></tr><tr><td>De 0.00 a 0.24</td><td>1</td><td>Mediana con valor absoluto</td></tr><tr><td>De 0.25 a 0.49</td><td>2</td><td>Media geométrica</td></tr><tr><td>De 0.50 a 0.74</td><td>3</td><td>Media aritmética baja</td></tr><tr><td>De 0.75 a 0.99</td><td>4</td><td>Menor valor</td></tr></table> En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas. Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica. A. Mediana con valor absoluto	Concepto	Método	1	Mediana con valor absoluto	2	Media geométrica	3	Media aritmética baja	4	Menor valor	Rango (inclusive)	Número	Método	De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto	De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica	De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética baja	De 0.75 a 0.99	4	Menor valor
Concepto	Método																									
1	Mediana con valor absoluto																									
2	Media geométrica																									
3	Media aritmética baja																									
4	Menor valor																									
Rango (inclusive)	Número	Método																								
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto																								
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica																								
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética baja																								
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor																								

	En el evento que solo exista una oferta habilitada respecto de la cual se vaya a realizar la apertura del sobre No 2, la Entidad podrá prescindir de la definición de la TRM y escogencia de método de ponderación de la oferta económica. Mediana con valor absoluto La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene a través de la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordenará los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana será el promedio de los dos valores centrales. $Me = Mediana(V_1; V_2; \dots; V_m)$ Donde: • V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i". • m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad. • Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas. Bajo este método la Entidad asignará el puntaje así: I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula: $Puntaje = \left[\left\{ 1 - \left \frac{Me - V_i}{Me} \right \right\} * Puntaje\ máximo \right]$ Donde: • Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas. • V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i". II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula: $Puntaje = \left[\left\{ 1 - \left \frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}} \right \right\} * Puntaje\ máximo \right]$ Donde: • V_{Me}: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana. • V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i". B. Media Geométrica Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento: $MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \dots * V_n}$ Donde: • MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas. • V_1: Es el valor de una propuesta habilitada. • V_n: Es el valor de la propuesta n habilitada. • n: La cantidad total de propuestas habilitadas. Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se otorgará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente. Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación: $Puntaje = Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{ MG - V_i }{MG} \right) \right)$ Donde: • MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas. • V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i". Se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica y el valor total corregido de cada una de las propuestas. C. Media Aritmética Baja
--	---

	Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica. $\overline{X}_B = \frac{(V_{\min} + \overline{X})}{2}$ Donde: $V_{\min}$: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja. $\overline{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas. $\overline{X}_B$: Es la media aritmética baja. La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula: $Puntaje = \left\{ \begin{array}{l} Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{\overline{X}_B - V_i}{\overline{X}_B} \right) \right) \text{ Para valores menores o iguales a } \overline{X}_B \\ Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{ \overline{X}_B - V_i }{\overline{X}_B} \right) \right) \text{ Para valores mayores a } \overline{X}_B \end{array} \right\}$ Donde: $\overline{X}_B$: Es la media aritmética baja. V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i". Para efectos de ponderar propuestas cuyo valor sea mayor a $\overline{X}_B$, se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética baja y el valor total corregido de cada una de las propuestas. D. Menor Valor La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor. $V_{\min} = \text{Mínimo } (V_1; V_2...; ... V_m)$ Donde: V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i". m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad. $V_{\min}$: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja. La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula: $Puntaje = \frac{Puntaje\ máximo * V_{\min}}{V_i}$ Donde: $V_{\min}$: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja. V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
B	INCENTIVO A LA PARTICIPACIÓN DE MUJERES Y MYPIMES (máximo 0.50 puntos)
EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES 0.25 PUNTOS	Para este ítem se otorgará un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos, para acceder al puntaje. los proponentes con la oferta deben acreditar alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del 1082 de 2015.
MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS 0.25 PUNTOS	Para este ítem se otorgará un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos a los oferentes que acrediten condición de MIPYME. Lo anterior, deberá acreditarse en los términos del Decreto 1860 de 2021. Nota: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de empresa o emprendimiento de mujeres y/o Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.
C	FACTOR TÉCNICO Y DE CALIDAD (49,50 puntos) El factor técnico no debe generar costos adicionales para la entidad y da puntaje de la siguiente manera:

FACTOR TÉCNICO Y FACTOR DE CALIDAD	PUNTAJE MAXIMO
APOYO ADICIONAL SUMINISTRO ADICIONAL DE GORRAS PARA LOS BENEFICIARIOS	
Se otorgarán hasta 29.50 puntos al proponente que ofrezca, sin generar costo adicional para la entidad, el suministro de ciento dos (102) gorras, destinadas a los beneficiarios del programa, elaboradas en poliéster y malla, de cinco (5) paneles, conformadas por cuatro (4) cascos en malla y un (1) panel frontal en poliéster fusionado y acolchado. Las gorras deberán contar con botón forrado, cierre plástico ajustable y estampado o sublimación en la parte frontal, de conformidad con el diseño, logotipo, imagen institucional, colores y demás especificaciones que sean proporcionadas o aprobadas previamente por la entidad y/o por el supervisor del contrato. El proponente deberá presentar una carta de compromiso suscrita por su representante legal, mediante la cual manifieste expresamente que, en caso de resultar adjudicatario, realizará el suministro de las ciento dos (102) gorras, sin costo adicional para la entidad y cumpliendo con la totalidad de las características técnicas exigidas. Una vez adjudicado el contrato y como requisito previo a la entrega de los elementos, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato una muestra, ficha técnica, diseño o imagen de referencia de las gorras ofrecidas, con el fin de verificar y aprobar el material, los acabados, el sistema de cierre, el estampado o sublimación y las demás condiciones técnicas requeridas.	29,50
SUMINISTRO ADICIONAL DE REFRIGERIOS PARA LA SALIDA PROGRAMADA	20
Se otorgarán hasta veinte (20) puntos al proponente que ofrezca, sin generar costo adicional para la entidad, el suministro de ciento dos (102) refrigerios para los beneficiarios, los cuales deberán ser entregados el día en que se realice la salida programada en desarrollo del contrato. Cada refrigerio deberá estar compuesto, como mínimo, por los siguientes productos: -Un (1) jugo en empaque Tetrapak, con contenido neto mínimo de doscientos cincuenta mililitros (250 ml), equivalente aproximadamente a doscientos cincuenta gramos (250 g). -Un (1) emparedado y/o sándwich individual, debidamente empacado, con un peso mínimo de ciento cincuenta gramos (150 g), en porción suficiente para consumo individual y con composición previamente aprobada por el supervisor del contrato. -Una (1) porción individual de fruta fresca y madura, apta para consumo humano, con un peso mínimo de cien gramos (100 g), debidamente protegida o empacada conforme a las condiciones sanitarias aplicables. -Un (1) dulce en empaque individual, con un peso mínimo de veinte gramos (20 g). Los refrigerios deberán entregarse empacados individualmente y en adecuadas condiciones de calidad, higiene, conservación y presentación, garantizando que los productos sean aptos para el consumo humano, se encuentren dentro de su fecha de vencimiento y cumplan con las normas sanitarias aplicables. ¿Cómo se valora? El proponente deberá presentar una carta de compromiso suscrita por su representante legal, mediante la cual manifieste expresamente que, en caso de resultar adjudicatario, suministrará los ciento dos (102) refrigerios sin costo adicional para la entidad y cumpliendo con la totalidad de las características y cantidades exigidas. Una vez adjudicado el contrato y previo a la realización de la salida, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato la propuesta de menú, las especificaciones de los productos y la demás información requerida para su revisión y aprobación. La entrega deberá efectuarse en la fecha, hora y lugar que determine la entidad y/o el supervisor del contrato, garantizando la entrega completa, oportuna y en óptimas condiciones de los ciento dos (102) refrigerios.	
PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 Puntos)	

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

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

▪ PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

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

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

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

De conformidad con la consulta del Registro de Productores de Bienes Nacionales, realizada en fecha 25 de marzo de 2022 se determinó que los bienes relevantes para el desarrollo del objeto no se encuentran incluidos en dicho registro de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015. Por tal motivo, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el NOVENTA por ciento (90 %), sin perjuicio de incluir uno superior del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

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

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

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

NO.	COMPOSICIÓN DEL PROPONENTE PLURAL	REGLA DE ORIGEN APLICABLE	PUNTAJE APLICABLE
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)

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

ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CONTRATO NACIONAL

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

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

- A. Persona natural colombiana: cédula de ciudadanía del Proponente.
- B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
- C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

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

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

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

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

▪ INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

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

 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	GESTION CONTRACTUAL	CODIGO: PRGC17-0000-0000-FO03
		VERSION: 02
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	FECHA APROBACION: 18/01/2022
		PAGINA 51 de 39

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

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

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

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

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

REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.

En atención a lo preceptuado en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 se procederá a reducir durante la evaluación de las ofertas el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del Incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la ley 2020 de 2020.

ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y DESEMPATE

Una vez realizada la ponderación, el Comité Evaluador establecerá la lista de elegibles, de acuerdo con la calificación obtenida por cada oferente.

En caso de presentarse empate entre dos o más oferentes, el Municipio de Cota procederá a determinar el orden de elegibilidad teniendo en cuenta los criterios señalados en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y en el artículo 2.2.1.2.4.2.17.del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.

La forma de acreditación de los anteriores factores deberá realizarse en la forma contemplada en los conceptos C-006, C-009, C-012, C-013, C-015, C-016 y C-026 del 2021 expedidos por la Agencia Nacional de Compra Pública – Colombia Compra Eficiente.

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

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

 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	GESTION CONTRACTUAL	CODIGO: PRGC17-0000-0000-FO03
		VERSION: 02
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	FECHA APROBACION: 18/01/2022
		PAGINA 52 de 39

DOCUMENTO ANEXO
7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
Por el hecho de presentar propuesta para este proceso, se entiende que la oferta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales de su oferta durante todo el tiempo que dure el proceso de selección, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse, de acuerdo con las Condiciones de contratación y la normatividad vigente. De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el oferente podrá otorgar a favor del Municipio de Cota como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento del ofrecimiento, cualquiera de las garantías allí autorizadas, a saber: (1) contrato de seguro contenido en una póliza, (2) patrimonio autónomo, (3) garantía bancaria, otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o por una Entidad bancaria, o una sociedad fiduciaria, o una Entidad financiera sometida a vigilancia y control de la Superintendencia Financiera, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial, con una vigencia de tres meses (3) contados a partir de la fecha y hora de cierre del presente proceso de selección, y en todo caso deberá mantenerse vigente hasta la aprobación de la garantía que ampare los riesgos propios de la etapa contractual. Con la propuesta se debe anexar la garantía. En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas del Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el decreto 1860 del 2021, los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional podrán aportar la garantía de seriedad de la oferta por un valor equivalente al ocho (8%) por ciento del presupuesto oficial. En la misma medida, el artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas el Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el decreto 1860 del 2021, las MiPymes 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	Artículo 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	Artículo 2.2.1.2.3.1.11 del Decreto 1082 de 2015	
Cumplimiento	10% Del valor del contrato	Plazo del contrato y seis (06) meses más, contados a partir de la fecha de firma del contrato, en todo caso deberá estar vigente hasta la liquidación.	Artículo 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.	Artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015.	X
Estabilidad y calidad de la obra	Por definir dependiendo del proceso	vigencia de Cinco (5) años contados a partir del recibo a satisfacción por parte de la entidad.	Artículo 2.2.1.2.3.1.14 del Decreto 1082 de 2015.	
Calidad del servicio	10% Del valor del contrato	Plazo del contrato y cuatro (04) meses más, contados a partir de la fecha de firma del contrato	Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015	X
Calidad de los bienes	10% Del valor del contrato	Plazo del contrato y cuatro (04) meses más, contados a partir de la fecha de firma del contrato	Artículo 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015	x
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Vigente durante el plazo de ejecución del contrato.	Artículo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015	X

1. BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO. Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal con ocasión de: (i) la no inversión del anticipo; (ii) el uso indebido del anticipo; y (iii) la apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo.

La Garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo debe estar vigente hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo, de acuerdo con lo que determine la Entidad Estatal. El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) de la suma establecida como anticipo, ya sea este en dinero o en especie.

2. DEVOLUCIÓN DEL PAGO ANTICIPADO. Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.

La garantía de pago anticipado debe estar vigente hasta la liquidación del contrato o hasta que la Entidad Estatal verifique el cumplimiento de todas las actividades o la entrega de todos los bienes o servicios asociados al pago anticipado, de acuerdo con lo que determine la Entidad Estatal. El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipada, ya sea este en dinero o en especie.

3. **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.** Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

- 3.1. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
- 3.2. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
- 3.3. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y
- 3.4. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de Cumplimiento se exige por un valor equivalente no menor al 10% del valor del contrato y una vigencia mínima que se establece por el término de ejecución del contrato y seis meses más la cual deberá ser extendida hasta la liquidación del contrato, toda vez que el valor del contrato no supera un millón (1.000.000) de SMMLV.

4. **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** Amparo que debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. Garantía que se exige para el presente proceso de selección en cuanto no se adecua a los presupuestos de hecho que ordenan la excepción aplicable para los contratos que se ejecuten fuera del territorio nacional con personal contratado bajo un régimen jurídico distinto al colombiano. En los términos del Artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales, se exige que no puede ser inferior al (5 %) del valor total del contrato por el plazo del contrato y tres (3) años más.

5. **ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA.** En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.3.1.14 del Decreto 1082 de 2015Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por la obra entregada a satisfacción.

Esta garantía debe estar vigente por un término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual la Entidad Estatal recibe a satisfacción la obra. La Entidad Estatal debe determinar el valor asegurado de esta garantía en los documentos del proceso, de acuerdo con el objeto, la cuantía, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato a celebrar.

6. **CALIDAD DEL SERVICIO:** Amparo que cubre los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado (Artículo 2.2.1.2.3.1.7 Numeral 6). En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015, según el cual la Entidad Estatal debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza, y las obligaciones contenidas en el contrato. En los contratos de interventoría, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.

7. **CALIDAD DEL BIEN:** Este amparo cubre la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato (Articuló 2.2.1.2.3.1.7 Numeral 7). En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015 según el cual la Entidad Estatal debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza, y las obligaciones contenidas en el contrato.

8. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** Tal y como lo establece el Artículo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015, por la naturaleza del objeto a contratar y con ocasión de los riesgos del contrato, se considera necesario exigir el otorgamiento de una póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual que cubra los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista y subcontratistas autorizados. En defecto de este último, debe acreditarse que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado.

De acuerdo con las disposiciones del Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, el valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a:

- 1. Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.

2. Trescientos (300) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV.
3. Cuatrocientos (400) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV.
4. Quinientos (500) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV.
5. El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV.

La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.

Las garantías expedidas a favor del MUNICIPIO serán aprobadas por el supervisor del contrato, como requisito para suscribir el Acta de Iniciación del contrato. En el evento de modificación del valor y/o plazo del contrato, las garantías deberán ser ampliadas y/o prorrogadas. Con respecto a la Garantía Única de cumplimiento, se debe tener en cuenta las siguientes instrucciones para evitar la devolución de las pólizas:

1. Se debe establecer clara y completamente el NIT del MUNICIPIO DE COTA y el NIT del Contratista. Incluir dígito de verificación (número después del guion). No se aceptan pólizas a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio.
2. Debe incluir claramente el número y año del contrato.
3. Debe incluir el objeto del contrato.
4. Las pólizas deben ser firmadas por el representante legal del contratista.
5. La fecha de inicio de la vigencia de los amparos
6. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Para la Garantía Única:

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

Para la Garantía de Responsabilidad Civil extracontractual

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	MUNICIPIO DE COTA identificada con NIT
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

	Valor	No debe ser inferior a: 1. Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV. 2. Trescientos (300) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV. 3. Cuatrocientos (400) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV. 4. Quinientos (500) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV. 5. El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV.
	Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
	Beneficiarios	Terceros afectados y MUNICIPIO DE COTA
	Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3° 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

 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	GESTION CONTRACTUAL	CODIGO: PRGC17-0000-0000-FO03
		VERSION: 02
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	FECHA APROBACION: 18/01/2022
		PAGINA 58 de 39

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 MUNICIPIO DE COTA** tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de los trabajos motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro mecanismo legal.

CESIONES Y SUBCONTRATOS

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

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

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

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

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

9. ANALISIS SECTOR

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

10. MATRIZ DE RIESGO

La matriz de riesgo correspondiente se anexa. (VER ANEXO MATRIZ DE RIESGO)



**ALCALDIA MUNICIPAL
DE COTA**

GESTION CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIO PREVIO

CODIGO:
PRGC17-0000-0000-FO03

VERSION: 02

FECHA APROBACION:
18/01/2022

PAGINA 60 de 39

NOMBRE: LUISA FERNANDA GONZALEZ RODRIGUEZ
ELABORÓ ESTRUCTURADOR TECNICO

NOMBRE: MIGUEL DARÍO DUQUE VARGAS
ELABORÓ: ESTRUCTURADOR FINANCIERO

NOMBRE: JHON MARIO CALDERON
DIRECTOR DE TALENTO HUMANO

FIRMA

FIRMA

FIRMA