TIPO DE DOCUMENTO: ANEXO COMPLEMENTARIO AL PLIEGO DE CONDICIONES

MODALIDAD	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
No. DE PROCESO	SAMC-019-2026
TIPO DE CONTRATO RESULTANTE	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO	**PRESTAR SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA INTEGRAL A TODO COSTO PARA EL DESARROLLO DE LAS ESTRATEGIAS DE APROPIACIÓN CULTURAL, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y FORTALECIMIENTO DE LA PLATAFORMA DE JUVENTUDES, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO CON EL PODER DE LA GENTE COTA RENACE DEL MUNICIPIO DE COTA, CUNDINAMARCA**
PRESUPUESTO OFICIAL	El presupuesto oficial se estima en la suma de **HASTA TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS DOS PESOS ($394.789.402,00) M/CTE,** bajo la figura a monto agotable que incluyen impuestos y deducciones a que haya lugar, todos los costos en los que debe incurrir el contratista para la ejecución del contrato

El Presente proceso se encuentra respaldado en la siguiente disponibilidad presupuestal:

BPIN	CDP	RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2024252140151 Meta 228	2026002320	GI.05.2.3.2.02.02.008.3301060.228	1.2.1.0.001	Brindar durante el cuatrienio asistencia técnica a (8) proyectos productivos dirigidos a colectivos juveniles.	$ 58.000.000
2024252140151 Meta 227	2026002321	GI.05.2.3.2.02.02.008.3301060.227	1.3.3.1.00 Recursos	Formular e implementar el programa “JRC-Juventud Renaciente de Cota” para jóvenes entre los 14 y 28 años de edad.	$ 71.500.000
2024252140146 Meta 176	2026002322	GI.05.2.3.2.02.02.008.3301054.176	1.2.1.0.001	Formular e implementar el proyecto “El Parque Renace”	$ 185.000.000
2024252140146 Meta 174	2026002323	GI.05.2.3.2.02.02.008.3301053.174	1.3.3.1.00 Recursos	Realizar anualmente veintiún eventos de promoción de actividades culturales y artísticas	$ 50.000.000
2024252140146 Meta 176	2026002343	GI.05.2.3.2.02.02.008.3301054.176	1.2.1.0.001	Formular e implementar el proyecto “El Parque Renace”	$ 11.750.000
2024252140145 Meta 180	2026002344	GI.05.2.3.2.02.02.008.3301053.180	1.3.3.1.00 Recursos	Fortalecer anualmente una (1) instancia de	$ 6.083.333

				participación cultural.	
2024252140151 Meta 227	2026002345	GI.05.2.3.2.02.02.008.3301060.227	1.3.3.1.00 Recursos	Formular e implementar el programa “JRC-Juventud Renaciente de Cota” para jóvenes entre los 14 y 28 años de edad.	$ 12.666.667
				TOTAL	$ 395.000.000

PLAZO	El plazo de ejecución del contrato será **HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, período durante el cual el contratista deberá ejecutar integralmente las actividades relacionadas con la “operación logística integral a todo costo para el desarrollo de las estrategias de apropiación cultural, participación ciudadana y fortalecimiento de la plataforma de juventudes, en el marco del plan de desarrollo con el poder de la gente cota renace del municipio de cota, Cundinamarca”, conforme a las necesidades y cronogramas definidos por la Administración Municipal.
FECHA	OCTUBRE DE 2026

INTRODUCCION

El Municipio de Cota, Cundinamarca, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado y de las competencias constitucionales, legales y reglamentarias que orientan su gestión, adelanta sus procesos de contratación con el propósito de satisfacer oportunamente las necesidades de la comunidad, garantizar la continuidad y calidad de los servicios a su cargo, fortalecer la capacidad institucional y materializar los programas, proyectos y metas incorporados en sus instrumentos de planeación.

La actividad contractual constituye un instrumento fundamental para el cumplimiento de la función administrativa y, por consiguiente, debe desarrollarse al servicio de los intereses generales, con plena observancia de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, así como de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, planeación, selección objetiva, libre concurrencia, buena fe y debido proceso que gobiernan la contratación estatal.

En desarrollo de estos postulados, la Administración Municipal estructura sus procesos de selección a partir de la identificación cierta y suficiente de la necesidad pública que pretende satisfacer, el análisis del sector y del mercado correspondiente, la determinación objetiva de las condiciones técnicas, jurídicas, financieras y económicas aplicables, la identificación y asignación de los riesgos previsibles y la definición de reglas claras, proporcionales y verificables que permitan la participación efectiva de los interesados y la escogencia de la oferta más favorable para la Entidad.

El presente Pliego de Condiciones establece las reglas que regirán el correspondiente proceso de selección y determina los derechos, deberes, cargas y condiciones que deberán observar la Entidad, los interesados, los proponentes y el futuro contratista. En consecuencia, contiene, entre otros aspectos, la identificación y descripción del objeto contractual, su alcance, las especificaciones técnicas, el presupuesto oficial, la modalidad y el procedimiento de selección, el cronograma, los requisitos habilitantes, los criterios de evaluación, las reglas de subsanabilidad, las causales de rechazo, los criterios de desempate, la distribución de riesgos, las garantías exigibles y las condiciones generales de ejecución del contrato.

Las disposiciones incorporadas en este documento deberán interpretarse de manera armónica con los estudios y documentos previos, el aviso de convocatoria cuando resulte aplicable, el análisis del sector, el anexo técnico, la matriz de riesgos, los formatos, formularios y certificaciones establecidos por la Entidad, el proyecto de contrato, las respuestas a las observaciones, las adendas y los demás documentos publicados durante el proceso. Todos ellos conforman una unidad documental y deberán ser examinados integralmente por los interesados antes de estructurar y presentar sus ofertas.

Corresponde a cada interesado realizar, bajo su propia responsabilidad, un análisis completo, cuidadoso y diligente de los documentos del proceso, verificar las condiciones jurídicas, técnicas, financieras, económicas y operativas necesarias para participar, identificar los costos y riesgos asociados con la futura ejecución contractual y solicitar oportunamente las aclaraciones que considere necesarias. La presentación de la propuesta supone que el proponente conoce y acepta las reglas del proceso, ha evaluado las condiciones determinantes de su participación y cuenta con la capacidad necesaria para cumplir el objeto contractual en los términos establecidos por la Administración Municipal.

La Entidad garantizará que todos los interesados y proponentes tengan acceso a la misma información y reciban un tratamiento objetivo e imparcial. Las reglas del proceso serán aplicadas de manera uniforme, sin establecer condiciones discriminatorias o diferenciaciones injustificadas y sin permitir que circunstancias ajenas a los criterios previamente definidos incidan en la evaluación o selección del contratista. Ninguna actuación, manifestación o comunicación particular podrá modificar los documentos del proceso, salvo que sea expedida y publicada formalmente por la autoridad competente a través de los mecanismos legalmente establecidos.

La evaluación de las propuestas se realizará con fundamento exclusivo en las reglas, requisitos y criterios previamente definidos en los documentos del proceso. La Entidad verificará el cumplimiento de las

condiciones habilitantes y aplicará los factores de escogencia correspondientes a la modalidad de selección utilizada, garantizando el derecho de los proponentes a conocer los resultados de la evaluación, presentar observaciones y obtener una respuesta de fondo dentro de las etapas y oportunidades previstas en el cronograma.

La Administración Municipal promueve la libre concurrencia, la pluralidad de oferentes y la participación transparente de personas naturales, personas jurídicas, consorcios, uniones temporales y demás formas asociativas autorizadas por el ordenamiento jurídico, siempre que cumplan las condiciones exigidas. La participación en el proceso implica el compromiso de actuar con lealtad, buena fe, responsabilidad y respeto por la libre competencia, absteniéndose de realizar acuerdos restrictivos, presentar información contraria a la realidad, interferir indebidamente en la selección o ejecutar cualquier conducta que afecte la transparencia, objetividad o integridad del procedimiento contractual.

El proceso se desarrollará a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública —SECOP II—, cuando resulte aplicable, plataforma en la cual se publicarán los documentos, actuaciones, comunicaciones, informes, respuestas, adendas y decisiones correspondientes. Los interesados y proponentes serán responsables de consultar permanentemente la plataforma, conocer sus funcionalidades, mantener actualizado su registro y presentar oportunamente las observaciones, documentos y ofertas dentro de los términos establecidos por la Entidad.

La expedición del presente Pliego de Condiciones no constituye por sí misma una promesa de adjudicación ni genera para los interesados un derecho distinto al de participar en condiciones de igualdad, conforme a las reglas establecidas. La decisión de adjudicar, declarar desierto, suspender, revocar o adoptar cualquier otra determinación legalmente procedente deberá encontrarse debidamente motivada y responder a la protección del interés general, al cumplimiento de los fines de la contratación y a las circunstancias jurídicas y materiales acreditadas dentro del proceso.

El Municipio de Cota invita a los interesados a participar de manera responsable, informada y transparente, presentando ofrecimientos serios, completos y ajustados a las necesidades institucionales. La Administración Municipal orientará todas sus actuaciones hacia la selección objetiva del contratista, la adecuada utilización de los recursos públicos, la prevención de riesgos y la celebración de contratos que contribuyan efectivamente al bienestar de la comunidad y al cumplimiento de las metas institucionales y territoriales.

RECOMENDACIONES GENERALES

Se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentren dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición constitucional y legal para contratar, conforme a la Constitución Nacional, las consignadas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el inciso 16 del artículo 221 del Decreto 019 de 2012, lo expuesto y en concordancia al artículo 2.2.1.1.2.2.5. del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

2. Examinar rigurosamente el contenido del presente pliego de condiciones de la presente modalidad de contratación, los documentos que hacen parte del mismo y las normas que regulan la contratación administrativa estatal. Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, previa aplicación de las normas generales de contratación definidas para tal fin en la última disposición y que resulten aplicables para este caso y disposiciones comunes para la licitación pública.

3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.

4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos indicados en este documento y en la plataforma SECOP II.

5. Suministrar toda la información requerida a través de esta convocatoria, dando cumplimiento a las disposiciones contractuales vigentes.

6. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en este documento.

7. Presentar la oferta, con el correspondiente índice y debidamente foliado la cual debe ser registrada en la plataforma de contratación SECOP II.

CAPITULO I
INFORMACIÓN GENERAL

El MUNICIPIO DE COTA en adelante "EL MUNICIPIO" invita a todos los interesados a presentar propuesta conforme a las condiciones del presente pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato resultante derivado del presente proceso.

En los capítulos y anexos del presente pliego de condiciones se proporcionan más detalles sobre el objeto y el alcance de los bienes y/o servicios requeridos. En los formatos se encontrarán guías para la elaboración de la oferta.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están o estarán a disposición del público en cada una de sus etapas, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

La selección del contratista se realizará siguiendo las reglas establecidas en el presente pliego de condiciones.

Si EL MUNICIPIO lo considera conveniente podrá, efectuar modificaciones o aclaraciones que estime pertinentes a los pliegos de condiciones mediante adendas, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, las cuales se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), razón por la cual será responsabilidad del proponente mantenerse al tanto de su publicación para su conocimiento.

INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico: LCAMPUZANO@alcaldiacota.gov.co

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

Por lo tanto, en caso de INDISPONIBILIDAD DE SECOP II, se tomara el protocolo vigente y puesto en conocimiento en el siguiente link https://sig.sdis.gov.co/images/documentos_sig/procesos/gestion_contractual/documentos_asociados/20230515_cce_sec_gi_14_v1_protocolo_indisponibilidad_secop_ii.pdf

Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

Fallas Generales: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma. https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/certificado-indispo/certificado-de-indisponibilidad-secop-ii-2025

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/certificado-indispo/certificado-de-indisponibilidad-secop-ii-2025

En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de

indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte, aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.

Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso.

Procedimiento en caso de falla general:

En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Cota recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

A continuación, se indican los diferentes eventos del proceso así:

a. Presentación de ofertas: Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener:
a. el número de Proceso;
b. el nombre del usuario en la plataforma.
c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
d. el NIT o cédula del Proveedor.

No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea. Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

NOTA IMPORTANTE: Se exceptúan el proceso de mínima cuantía, o régimen especial con oferta donde la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las ocho (08) horas hábiles de la Entidad siguiente al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

En los procesos de concurso de méritos, subasta inversa electrónica o presencial y licitación pública de obra, por tratarse de modalidades que contemplan entrega de sobre económico cerrado aparte, la entidad recibirá la oferta económica (sobre cerrado) en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, en archivo protegido con contraseña, la cual será suministrada a la entidad únicamente al momento de la apertura del sobre.

Para los demás documentos del proceso aplica lo indicado en el inciso segundo. Una vez recibidas las ofertas la entidad procederá a cargarlas a través del canal de oferta externa.

b. Otras actuaciones del proceso: Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que deberá contener:
a. el número de Proceso;
b. el nombre del usuario en la plataforma
c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
d. el NIT o cédula del Proveedor.

En estos casos, los proponentes deberán enviar los documentos solicitados hasta las 16 horas hábiles siguientes del plazo fijado por la entidad para cada una de las etapas del proceso en el cronograma del mismo.

c. Certamen de subasta: Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso que no permita a los proponentes interesados, acceder a la subasta o presentar lances deberán enviar un correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, en el momento en que se presente la falla, donde se indique la imposibilidad de acceder o presentar lances, donde se indique:
a. situación en la plataforma;
b. el número de Proceso;
c. nombre del usuario en la plataforma
d. nombre de la cuenta del proponente
e. NIT o Documento de identificación del proponente que quiere participar en la subasta.

La entidad suspenderá el evento y lo reprogramará dentro de las 24 horas hábiles siguientes al restablecimiento de la falla.

Procedimiento en caso de fallas particulares:

Las fallas particulares son reportadas por las Entidades Compradoras o por los Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail soporte@secop.gov.co.

Cuando una falla particular se de en un proceso de contratación, en una fase particular o Evento, en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad Compradora o Proveedor que experimentó la Falla.

Si la Falla Particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo. Si la Falla Particular es reportada por la Entidad Compradora, esta será comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II.

Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de fallas particulares cuando la falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la falla técnica de plataforma.

Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso de la presente guía. (SFT)

Para los eventos de fallas particulares, la entidad utilizará los mismos mecanismos y plazos definidos para las fallas generales, pero los usuarios en todos los casos deberán poner en conocimiento de la Entidad Compradora la falla al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo con la respuesta del ticket por parte de Colombia Compra Eficiente certificando la falla particular hasta dentro de las 16 horas hábiles siguientes al vencimiento del plazo del evento de acuerdo con lo dispuesto en el cronograma del mismo.

El tratamiento a las fallas particulares se hará tal como lo dispone para ellos el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, que hace parte integral de la presente invitación pública.

Deber de estar informado en el uso del SECOP II y en las publicaciones del Municipio.

El proponente deberá leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el SECOP II, toda la información que se genere en el proceso se tramitará a través de esta plataforma. Se recomienda al Proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal realizó Adendas.

Si usted ya envió su oferta y posteriormente se hace una Adenda que modifica la sección del cuestionario del pliego de condiciones, el proveedor debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta, sino vuelve a presentar su oferta, la Entidad Estatal no tendrá acceso a la misma y no podrá ser evaluada por la Entidad Estatal.

Reglas para la presentación de las propuestas.

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta invitación, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma. Las instrucciones para el registro y la

presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/.

El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-esel-secop-ii/secop-ii-para-proveedores. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el "Manual de uso del SECOP II Proveedores".

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X. "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

NOTA: Cualquier procedimiento que no se encuentre en este pliego respecto a la indisponibilidad del SECOP II, deberá remitirse al protocolo de indisponibilidad publicado por Colombia compra eficiente en el siguiente link:

https://sig.sdis.gov.co/images/documentos_sig/procesos/gestion_contractual/documentos_asociados/20230515_cce_sec_gi_14_v1_protocolo_indisponibilidad_secop_ii.pdf

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES A ADQUIRIR
El proponente que participe en el proceso de selección deberá garantizar que su propuesta cumpla con las especificaciones mínimas las cuales se indican en el **ESTUDIO PREVIO DEL PROCESO Y/O ANEXOS TECNICOS**, para ello el oferente debe aceptar expresamente mediante la remisión del formato o documento donde indique que cumplirá a cabalidad y en su totalidad con los requisitos exigidos.
IDIOMA
Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español. Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 381 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del Centro Universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES
LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR
Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia y la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente
INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN
Todo proponente deberá examinar, analizar y estudiar cuidadosamente todos los documentos del proceso, las exigencias y condiciones de este pliego e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar de alguna manera el objeto y las actividades a desarrollar, su costo y tiempo de ejecución, además de los anexos y adendas que figuren a los mismos, se complementan mutuamente, de manera que lo consignado en uno de

ellos se tomará como consignado en todos.

Serán de exclusiva responsabilidad de los proponentes, las interpretaciones y deducciones que hagan de las estipulaciones contenidas en los documentos del presente proceso de selección y las aclaraciones efectuadas por **EL MUNICIPIO.**

La presentación de la propuesta evidencia que el proponente ha examinado las condiciones del proceso de selección, y ha obtenido de la Entidad aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso.

Cualquier oferente e interesado podrá solicitar por escrito cualquier aclaración adicional, observaciones, dentro del plazo determinado en el cronograma. Las comunicaciones recibidas por fuera de este plazo no obligarán al Municipio a resolverlas dentro del término programado para la presentación de las ofertas y se les dará el tratamiento de derecho de petición acorde con los lineamientos establecidos por el Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo.

COMUNICACIONES

Se informa a los interesados en el presente proceso que **TODA COMUNICACIÓN** (observaciones, consultas, subsanes, propuestas, comunicaciones, etc.) con el **MUNICIPIO DE COTA** podrán realizarse a través de la plataforma del **SECOP II.**

Así mismo la Entidad **ÚNICAMENTE** aceptará y tendrá como válidas las comunicaciones que se reciban a través del **SECOP II.**

Se aclara que toda vez que la autenticación del **SECOP II**, es decir el nombre de usuario y la contraseña constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que lo reglamentan, se hace necesario que quien presenta la oferta y quien firme el contrato lo haga desde el usuario que tenga la capacidad o autorización para ello, so pena de rechazo.

CONFLICTO DE INTERES DE ORIGEN LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de selección, y por tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCION

El cronograma del proceso es el establecido en el Portal Único de Contratación Pública -SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

ETAPAS: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 y en el decreto 1082 de 2015, en la presente convocatoria, se cumplirán con las siguientes etapas:

No.	ETAPA
1	(PRIMER/UNICO) AVISO DE CONVOCATORIA
2	PUBLICACION DE ESTUDIOS PREVIOS, ANEXOS, FORMATOS Y ANALISIS DEL SECTOR
3	RECEPCION DE OBSERVACION AL PROYECTÓ DE PLIEGO DE CONDICIONES
4	RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES FORMULADAS AL PROYECTÓ DE PLIEGO DE CONDICIONES
5	PUBLICACION DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO
6	PUBLICACION DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO Y DOCUMENTOS DEFINITIVOS
7	OBSERVACIONES AL PLIEGO DEFINITVO
7	AUDIENCIA DE ASIGNACION DE RIESGOS Y ACLARACION DE PLIEGOS DE CONDICIONES (APLICA SOLO PARA LICITACION)
8	RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DEL PLIEGO DEFINITIVO
9	PUBLICACION DE ADENDAS
10	CIERRE DEL PROCESO Y RECEPCION DE OFERTAS
11	EVALUACIONES DE LAS OFERTAS
12	PUBLICACION DEL INFORME Y TRASLADO PARA SUBSANACION, OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES
13	RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES, EVALUACION CONFORME A LAS SUBSANACIONES Y/O ACLARACIONES Y PUBLICACION DEL INFORME DEFINITIVO.
14	AUDIENCIA DE ADJUDICACION O DECLARACION DESIERTA (APLICA PARA LICITACION) ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACION (APLICA PARA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA, SUBASTA INVERSA, CONCURSO DE MERITOS ABIERTO)

15	SUSCRIPCION DEL CONTRATO
16	LEGALIZACION DEL CONTRATO Y SUSCRIPCION DE ACTA DE INICIO

PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA

El aviso de convocatoria del presente proceso de selección se surtirá con arreglo a lo previsto en la Ley 80 de 1993, artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y estará disponible para consulta en la fecha establecida en el **CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN** del pliego de condiciones, en la página SECOP II.

CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y PRESENTACION DE OBSERVACIONES

El proyecto de pliego de condiciones, será publicado y estará disponible para consulta de los proponentes e interesados, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

Los interesados podrán presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones durante el término establecido en el **CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN**, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

Para dar respuesta a las observaciones hechas por los interesados, EL MUNICIPIO se ceñirá a lo regulado en la normatividad vigente que rige el proceso de contratación estatal y tendrá en cuenta sus necesidades y conveniencia de aceptar o no la observación en concreto.

EL MUNICIPIO no resolverá consultas por teléfono, ni verbalmente, por lo tanto, ninguna información diferente a la que sea suministrada por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co , tendrá validez alguna.

PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APERTURA

EL MUNICIPIO ordenará la apertura del proceso de selección, mediante acto administrativo motivado en los términos previstos al efecto por el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el cual será publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co

PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

EL MUNICIPIO publicará de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co para que pueda ser consultado a efectos de confeccionar el ofrecimiento.

ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Si los proponentes encontraren discrepancias u omisiones en este documento o tuvieren dudas u observaciones acerca de su significado o interpretación, u observaciones a los requisitos fijados en el pliego de condiciones, deberán darlos a conocer por escrito, ÚNICAMENTE por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co con una antelación no inferior a la señalada en el cronograma del proceso de selección.

EL MUNICIPIO no acepta consultas por teléfono, ni a través de visitas personales, por lo tanto, ninguna información diferente a la que sea suministrada por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co, tendrá validez alguna.

El MUNICIPIO dará respuesta a las observaciones o solicitudes de aclaración que se presenten al pliego de condiciones definitivo a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, por ser este el único medio de publicación válido para los procesos contractuales que adelanten las Entidades del Estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 literal b) de la ley 1150 de 2007

ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES

EL MUNICIPIO podrá modificar el pliego de condiciones mediante adendas de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. Del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 1: Los proponentes deben, de acuerdo a la Guía de proveedores dispuesta en la plataforma SECOP II, verificar las **ADENDAS** al pliego de condiciones. Es NECESARIO que antes de enviar su oferta verifique si la Entidad Estatal ha hecho adendas al proceso de contratación. El SECOP II no le permite al proveedor presentar la oferta hasta que haga clic en “Aplicar modificación”. Esto con el fin de asegurar que conoce los cambios hechos por la Entidad Estatal al proceso. Colombia Compra Eficiente recomienda al proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal ha realizado adendas.

SUSCRIPCION DE DOCUMENTOS

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.

INFORMACION RESERVADA

Si dentro del archivo original de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. En caso de que sean secretos industriales, deberá indicar con claridad, qué documentos están sujetos a este secreto industrial. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, el municipio se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, el municipio, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la confidencialidad de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, la entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

Nota 1: *Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla, e indicar bajo que normatividad apoya la reserva.

NOTA 2. En el SECOP II la publicación de la lista de oferentes, generada por la plataforma, hace las veces de acta de cierre, por lo cual no se requiere de la presencia de los proponentes.

INFORMACION INEXACTA

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

GLOSARIO

Para los fines de este pliego de condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos en mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y la Ley. Los términos no definidos deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

CONVOCATORIA SUSCEPTIBLE DE LIMITARSE A MIPYME

Dando cumplimiento a lo estimado en los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 1860 de 2021 se establece:

(…)

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. *Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
***PARÁGRAFO.** Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*

***ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales.** De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.*

(…)

Teniendo en cuenta que, bajo la prerrogativa normativa, los procesos cuya cuantía no supere los **CIENTO VEINTICINCO MIL DOLARES (USD 125.000),** son susceptibles de ser limitados a **MPIYME**, el proceso convocado tiene la siguiente situación presupuestal:

UMBRAL DE MIPYMES 2026	
USD	125.000
PESOS	$511.708.497
PRESUPUESTO OFICIAL	$ 394.789.402

En la página https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/10/umbral_de_mipymes_2025_oali.pdf se señala que el umbral para la limitación a Mipymes.

PROCESO CUMPLE PARA SER LIMITADO A MIPYPME	
SI	**NO**
	X

PREVALENCIA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

En caso de presentarse contradicciones, ambigüedades o diferencias entre el contenido del pliego y el contenido de los demás documentos generados en la etapa precontractual, prevalecerá el contenido del pliego de condiciones, incluyendo sus adendas que se publiquen en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los términos del presente proceso y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que EL MUNICIPIO advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

Lo no regulado particularmente por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1882 de 2018 y sus decretos reglamentarios se aplican las normas civiles y comerciales de la República de Colombia, las reglas previstas en este pliego de condiciones y documentos que sobre la materia se expidan en desarrollo del proceso de selección.

VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 **EL MUNICIPIO**, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en

cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co.

CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

La recepción de las propuestas será **UNICAMENTE** por medio de la plataforma **SECOP II** www.contratos.gov.co, hasta la hora y fecha estimada para tal fin en el cronograma de la presente Invitación.

El proponente deberá elaborar su propuesta de acuerdo con lo establecido en esta invitación, y en la fecha suscrita en el cronograma y acompañadas de los documentos solicitados.

Los proponentes presentarán las propuestas, de acuerdo con lo exigido en el **SECOP II.**

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación.

Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- La oferta deberá presentarse en **SECOP II** y en idioma Castellano.
- Los documentos expedidos en el exterior en idioma diferente al español, deberán ser acompañados de traducción simple.
- La propuesta deberá estar suscrita por el proponente o su representante legal.
- La propuesta deberá permanecer vigente por un periodo de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.

Una vez presentada la propuesta no se aceptará a los proponentes variaciones alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que el **MUNICIPIO DE COTA** pueda solicitar las aclaraciones que considere necesaria.

La propuesta será obligatoria para el proponente una vez sea conocida por LA ENTIDAD, esto es, una vez sea abierta en la audiencia de cierre. Por lo tanto, durante el período de vigencia de la propuesta, el proponente no podrá retirarla, ni menoscabar o derogar los efectos de la misma.

El solo hecho de la presentación de la propuesta no obliga en forma alguna a LA ENTIDAD a aceptarla, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente.

CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo las siguientes:

A. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
B. Cuando en un mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo
C. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
D. Cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos: Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el mismo lote o grupo del presente proceso de contratación
E. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
F. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
G. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en la sección 1.6.
H. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.

I. Que el proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.
J. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
K. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal
L. Que la propuesta económica no se aporte firmada.
M. No entregar la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
N. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
O. Que el valor total de la oferta o aquel revisado en la audiencia efectiva de adjudicación exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.
P. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en el pliego de condiciones.
Q. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el formato económico, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
R. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
S. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
T. No discriminar en la oferta económica el porcentaje de AIU en la forma como lo establece el pliego de condiciones
U. Ofrecer como AIU un porcentaje cuya sumatoria sea superior al establecido por la entidad en el formato económico.
V. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
W. Presentar la oferta extemporáneamente.
X. No presentar oferta económica.
Y. Presentar más de una oferta económica en el Sobre 2 con valores distintos.
Z. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el presente
AA. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
BB. Las demás previstas en la ley.

DE CARÁCTER JURÍDICO:

a) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad indicadas en la Constitución Nacional, en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011. Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo.
b) Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse
c) Cuando el documento de constitución del consorcio o unión temporal presente errores que afecten la capacidad legal.
d) Cuando no sean subsanadas por el oferente las deficiencias encontradas en su oferta, a solicitud de EL MUNICIPIO, dentro del plazo que este establezca para tal efecto, o no lo realice correctamente.
e) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona o cuando existan dos o más propuestas bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, efectuadas por el mismo proponente, lo cual se concluirá de la presentación, firma, formatos, etc.
f) Cuando los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal o demás formas asociativas que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso
g) Para el caso de uniones temporales o de consorcios, cuando la oferta se presente desde un perfil en SECOP II, que no cumpla con todos los requisitos de figura asociativa, esto es, que no se evidencien los mismos integrantes presentados en el proceso, cuando aparezca información desactualizada y cuando no este cargado el formato del presente proceso de conformación de la figura asociativa en dicho perfil.
h) Cuando se compruebe connivencia o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
i) Cuando el oferente no presente la garantía de seriedad de la oferta o no sean subsanados los

errores o inconsistencias, en el plazo que otorga EL MUNICIPIO.

j) Cuando se presenten ofertas posteriores a la hora límite para recepción de ofertas o en lugar diferente
k) Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes del oferente o de alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, haya sido cancelada, o no se encuentre en firme una vez haya culminado el término de traslado.
l) Cuando el plazo de duración de la sociedad o los miembros del consorcio o unión temporal o sociedad futura, en caso de ser personas jurídicas, sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, de conformidad con lo expresado en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio.
m) Cuando el oferente no cuente con la capacidad mínima de contratación exigida para el presente proceso.
n) Cuando la oferta sea formulada a título de consorcio o de unión temporal y no se presente el documento de constitución **(usar como guías los formatos dispuestos en este pliego)** o se omita la suscripción por quienes lo integren o el documento no se ajuste a los requerimientos enunciados en este pliego de condiciones y en la ley 80 de 1993.
o) Cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado, y el poder carezca de presentación personal ante notario público o autoridad competente.
p) Cuando de los documentos de la oferta se advierta inexactitud o falta de veracidad sobre su contenido
q) Que la inscripción del Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado sus efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.
r) Cuando el oferente haya presentado incumplimientos de forma reiterada, según las anotaciones en el RUP, de conformidad con las estipulaciones contenidas en la ley 1474 de 2011.
s) Que al Proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración, subsane o aporte requerido sea necesario para cumplir con un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta.
t) Cuando el oferente persona natural o representantes legales de las personas jurídicas tengan multas sin cancelar por más de seis (06) meses contados a partir de la fecha de imposición de la misma de conformidad con lo establecido en el Código de Policía.
u) En caso de uniones temporales o consorcios, la oferta deberá presentarse desde el perfil de la figura asociativa creada de forma exclusiva para el presente proceso, contando con el formato completo de constitución, copia de la cedula, certificado de existencia y representación legal y RUP de los integrantes con fecha de expedición antes del cierre.
v) Será causal de rechazo técnica y jurídica la no entrega de las muestras requeridas antes del cierre del proceso.
w) Las demás causales indicadas en este pliego de condiciones y en la ley.

DE EXPERIENCIA:
Cuando no se cumpla con las condiciones de experiencia o no se presente el documento exigido para tal fin en el presente pliego de condiciones

CARÁCTER TÉCNICO:
Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas solicitadas en el proceso de contratación.
Será rechazada la propuesta cuyo proponente no entregue, dentro del plazo previsto en el cronograma del proceso, la muestra de uno o más de los ítems relacionados en el acápite de muestras del presente estudio previo.

DE CARÁCTER ECONÓMICO:

a) Cuando no se presente oferta económica
b) Cuando el valor de la oferta presentada o corregida exceda el valor del presupuesto oficial estimado por EL MUNICIPIO.
c) Cuando la oferta sea presentada de manera parcial, es decir, no se cotice la totalidad de los ítems y cantidades en el formato de oferta económica.
d) Cuando se presente una oferta con precio artificialmente bajo, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.
e) Cuando supere los valores unitarios establecidos por el análisis del mercado señalado por la entidad.

f) Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la entidad
g) Cuando el valor registrado en SECOP II sea distinto al del formato económico.

DE CARÁCTER FINANCIERO Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:
Cuando no se cumpla con los requisitos mínimos de capacidad financiera y/u organizacional determinados en este pliego de condiciones.

NOTA: La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al oferente, no necesarios para la comparación de las ofertas, no servirán de título suficiente para el rechazo de plano de los ofrecimientos hechos.

SECOP II:

- El valor de su oferta económica deberá determinarse en la pregunta tipo lista de precios del proceso como en el Formato de Oferta Económica determinado por la entidad para la presentación de su oferta. Los valores totales de SECOP II como de la oferta económica deberán coincidir, de lo contrario será también rechazada su oferta.

- No cumplir con los lineamientos establecidos en la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II" https://www.colombiacompra.gov.co/node/23695

CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

EL MUNICIPIO, declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

a) No se presenten ofertas.
b) Ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el pliego de condiciones.
c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
d) El representante legal del MUNICIPIO o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
e) Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el Estatuto de Contratación y sus reglamentaciones o del presente pliego de condiciones, y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no pueda ser subsanada.
f) Cuando se hubiere violado la reserva de la presente convocatoria de manera ostensible y antes del cierre de esta.
g) Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los oferentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la oferta.
h) Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

PROPUESTAS PARCIALES Y PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se admite presentación de propuestas alternativas y serán objeto de causal de rechazo

RECIPROCIDAD

La reciprocidad aplica para aquellos proponentes, persona natural, jurídica o consorcios o uniones temporales extranjeros que deseen el tratamiento de oferente nacional.

Las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia que presenten oferta, recibirán el mismo tratamiento que los nacionales y/o como se determine en el correspondiente TLC debidamente vigente y aplicable con el país de origen del posible oferente extranjero si ello llegare a aplicar, o siempre que exista un acuerdo o un convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia, en el sentido de que a las ofertas de servicios colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público.

En el supuesto de no existir los mencionados acuerdos, el interesado deberá incluir en su oferta un certificado emitido por la respectiva Misión Diplomática Colombiana, en la cual conste que los oferentes colombianos gozan de la oportunidad de participar en los procesos de contratación pública en las mismas condiciones y con los mismos requisitos exigidos a los nacionales de su país.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su oferta

OFERTA ÚNICA HÁBIL
En el evento que se presente un solo oferente al momento de cierre del proceso y su propuesta sea habilitada o que de los evaluados solo uno resulte habilitado, la Entidad procederá conforme lo establece el Decreto 1082 de 2015.

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES
Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información publica puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Por tanto, en la plataforma del SECOP I y II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas. Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO
DESCRIPCION DE LA NECESIDAD
Como resultado de lo anterior y de conformidad con lo estipulado en el Plan de Desarrollo Municipal “Con el poder de la gente, Cota renace 2024 - 2027”, cuya estructura estratégica se basa en cinco ejes, la presente contratación enmarca el cumplimiento del primer eje denominado como: “Calidad De Vida Para Renacer” que tiene como objetivo implementar:

PLAN DE DESARROLLO	CON EL PODER DE LA GENTE COTA RENACE 2024-2027
DEPENDENCIA RESPONSABLE	SECRETARIA DE CULTURA Y JUVENTUDES
DIMENSIÓN ESTRATÉGICA	3-CALIDAD DE VIDA PARA RENACER
PROGRAMA	3301- PROMOCIÓN Y ACCESO EFECTIVO A PROCESOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS
META	176- Formular e implementar el proyecto “El Parque Renace”

PLAN DE DESARROLLO	CON EL PODER DE LA GENTE COTA RENACE 2024-2027
DEPENDENCIA RESPONSABLE	SECRETARIA DE CULTURA Y JUVENTUDES
DIMENSIÓN ESTRATÉGICA	3-CALIDAD DE VIDA PARA RENACER
PROGRAMA	4103- INCLUSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA PARA LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERAVIBILIDAD
META	227- FORMULAR E IMPLEMENTAR EL PROGRAMA “JRC- JUVENTUD RENACIENTE DE COTA “PARA JOVENES ENTRES LOS 14 Y 28 AÑOS DE EDAD”

PLAN DE DESARROLLO	CON EL PODER DE LA GENTE COTA RENACE 2024-2027
DEPENDENCIA RESPONSABLE	SECRETARIA DE CULTURA Y JUVENTUDES
DIMENSIÓN ESTRATÉGICA	3-CALIDAD DE VIDA PARA RENACER
PROGRAMA	3301- PROMOCION Y ACCESO EFECTIVO A PROCESOS CULTURALES Y ARTISTICOS
META	174- REALIZAR ANUALMENTE VEINTIUN (21) EVENTOS" DE PROMOCION DE ACTIVIDADES CULTURALES Y ARTISTICAS

PLAN DE DESARROLLO	CON EL PODER DE LA GENTE COTA RENACE 2024-2027
DEPENDENCIA RESPONSABLE	SECRETARIA DE CULTURA Y JUVENTUDES
DIMENSIÓN ESTRATÉGICA	3-CALIDAD DE VIDA PARA RENACER
PROGRAMA	4103- INCLUSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA PARA LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERAVIBILIDAD
META	228- BRINDAR DURANTE EL CUATRENIO ASISTENCIA TECNICA A (8) PROYECTOS PRODUCTIVOS DIRIGIDOS A COLECTIVOS JUVENILES"

PLAN DE DESARROLLO	CON EL PODER DE LA GENTE COTA RENACE 2024-2027
DEPENDENCIA RESPONSABLE	SECRETARIA DE CULTURA Y JUVENTUDES
DIMENSIÓN ESTRATÉGICA	3-CALIDAD DE VIDA PARA RENACER
PROGRAMA	3301- PROMOCION Y ACCESO EFECTIVO A PROCESOS CULTURALES Y ARTISTICOS
META	180- FORTALECER ANUALMENTE UNA (1) INSTANCIA DE PARTICIPACION CULTURAL.

JUSTIFICACIÓN TÉCNICA Y JURÍDICA

MANIFESTACIÓN CULTURAL, APROPIACIÓN CIUDADANA Y FORTALECIMIENTO DE LA PLATAFORMA DE JUVENTUDES

Desde la administración pública y dentro de los panoramas derivados del sector cultura, se ha promovido con especial relevancia la protección, fortalecimiento y promoción de las tradiciones culturales de los pueblos, reconociendo que es a través de las expresiones artísticas, culturales y comunitarias que se fortalecen la identidad territorial, el sentido de pertenencia, la memoria colectiva y los procesos de integración social de las comunidades. La cultura constituye uno de los principales pilares para la construcción de ciudadanía, la preservación del patrimonio inmaterial y el fortalecimiento de los vínculos comunitarios, razón por la cual las entidades territoriales deben propiciar escenarios permanentes que permitan garantizar el acceso efectivo de la población a espacios culturales, recreativos y artísticos de amplia participación ciudadana.

La gestión pública en materia cultural tiene entre sus propósitos fundamentales generar condiciones que permitan a las comunidades acceder, participar y apropiarse de espacios destinados al desarrollo de actividades artísticas, culturales, recreativas y de integración social. Estas acciones adquieren especial importancia en el ámbito territorial, en la medida en que contribuyen al reconocimiento de las particularidades de cada comunidad, fortalecen los vínculos sociales y favorecen la conservación de las prácticas, saberes y expresiones que hacen parte de su patrimonio cultural.

En este sentido, las manifestaciones culturales representan la expresión viva de los valores, tradiciones, costumbres, creencias, prácticas sociales, expresiones artísticas e identidad histórica de las comunidades, permitiendo fortalecer la apropiación social de la cultura y preservar el legado histórico y cultural de los territorios para las nuevas generaciones. A través de las diferentes manifestaciones culturales se transmiten conocimientos, expresiones simbólicas y formas de interacción social que consolidan el arraigo cultural y

fortalecen el sentido de pertenencia de las comunidades frente a su territorio y sus tradiciones.

El desarrollo de iniciativas culturales constituye, por tanto, un instrumento para promover la construcción de ciudadanía y fortalecer los procesos de participación colectiva. Los encuentros culturales, las expresiones artísticas y las actividades comunitarias posibilitan la interacción entre diferentes grupos poblacionales, propician escenarios de convivencia y contribuyen a conservar la memoria colectiva, permitiendo que las tradiciones y manifestaciones propias del territorio sean reconocidas y transmitidas a las nuevas generaciones.

En el caso del Municipio de Cota, la promoción de actividades de carácter cultural, artístico, recreativo y comunitario reviste particular importancia debido a su incidencia en la construcción y consolidación de la identidad local. En desarrollo de sus competencias, la Administración Municipal ha impulsado diferentes iniciativas encaminadas a generar espacios de encuentro ciudadano, estimular la participación de la comunidad y favorecer el reconocimiento de las expresiones culturales que hacen parte de la vida colectiva del municipio.

Para el sentir particular del Municipio de Cota, las expresiones culturales y comunitarias constituyen un elemento fundamental dentro de la construcción de identidad territorial y fortalecimiento social, razón por la cual históricamente la Administración Municipal ha promovido espacios culturales y comunitarios orientados a fortalecer la participación ciudadana, promover el reconocimiento del patrimonio cultural y consolidar escenarios de integración comunitaria y apropiación cultural.

La dinámica cultural del municipio comprende diversas manifestaciones y procesos asociados con las artes, las tradiciones, la participación juvenil, la recreación y las actividades de carácter comunitario. Estos escenarios permiten que distintos sectores de la población tengan la posibilidad de participar activamente en eventos que contribuyen al fortalecimiento de la identidad cotense, la integración social y el uso adecuado y colectivo de los espacios públicos.

Dentro de esta perspectiva, resulta necesario mantener y desarrollar actividades que faciliten el encuentro entre la institucionalidad, los artistas, gestores culturales, organizaciones sociales, colectivos juveniles, grupos comunitarios y ciudadanía en general. La generación de estos espacios favorece la circulación de expresiones artísticas, el reconocimiento de los talentos locales y la consolidación de procesos participativos que contribuyen al fortalecimiento del tejido social.

En desarrollo de las estrategias institucionales dirigidas a estos propósitos, el Municipio contempla la ejecución de diferentes actividades y jornadas, entre ellas "Parque Renace", "Semana de la Juventud" y "Agenda Juvenil", iniciativas que responden a objetivos relacionados con la apropiación cultural, la participación ciudadana, la integración comunitaria, el fortalecimiento de los procesos juveniles y la consolidación de la Plataforma de Juventudes del municipio.

Los beneficios asociados con estas actividades trascienden el componente estrictamente cultural, puesto que su ejecución contribuye igualmente a la generación de espacios de convivencia, al fortalecimiento de las relaciones comunitarias y a la utilización colectiva de los espacios públicos. Asimismo, favorecen el reconocimiento de las particularidades del territorio, estimulan la participación ciudadana y permiten generar escenarios de encuentro entre diferentes generaciones y sectores de la población.

PARQUE RENACE

El proyecto "Parque Renace" se ha consolidado como una de las estrategias institucionales más importantes desarrolladas por la Administración Municipal de Cota a través de la Secretaría de Cultura y Juventudes, orientada al fortalecimiento de la integración comunitaria, la apropiación social del espacio público, la descentralización de la oferta cultural y la consolidación de escenarios de convivencia ciudadana y participación comunitaria.

Esta estrategia responde a la necesidad de generar espacios permanentes de encuentro e interacción social mediante actividades culturales, recreativas, artísticas y pedagógicas que permitan fortalecer el tejido social y promover procesos de participación e inclusión para los diferentes sectores poblacionales del municipio.

Desde la administración pública y dentro de los procesos derivados del sector cultura, se ha reconocido la importancia de promover escenarios comunitarios que permitan acercar la oferta institucional cultural a toda la población, garantizando espacios democráticos e incluyentes para el acceso efectivo a la cultura, la recreación y el aprovechamiento adecuado del tiempo libre. En este sentido, "Parque Renace" se constituye como una estrategia de intervención territorial y fortalecimiento comunitario mediante la recuperación y dinamización de

espacios públicos como lugares de integración social, convivencia ciudadana y construcción colectiva.

La implementación de este proyecto encuentra fundamento constitucional en los artículos 2, 44, 45, 52, 67, 70 y 71 de la Constitución Política de Colombia, los cuales establecen como deber esencial del Estado promover la participación ciudadana, garantizar el acceso efectivo a la cultura, fortalecer las expresiones artísticas y culturales y fomentar escenarios para el desarrollo integral de niños, niñas, adolescentes, jóvenes y comunidad en general. Así mismo, la Ley 397 de 1997 —Ley General de Cultura—, modificada por la Ley 1185 de 2008, reconoce la cultura como fundamento de la nacionalidad y dispone que corresponde al Estado impulsar y estimular procesos, proyectos y actividades culturales orientados al fortalecimiento de las manifestaciones artísticas y culturales de las comunidades, mandato que la Administración Municipal de Cota materializa a través de la presente contratación.

De igual manera, el Plan de Desarrollo Municipal "Con el Poder de la Gente, Cota Renace 2024-2027", adoptado mediante Acuerdo Municipal 002 de 2024, dentro del Eje Estratégico 3 "Calidad de Vida para Renacer" y su componente "La Cultura en Cota Renace", establece la necesidad de reorganizar, ampliar y descentralizar la agenda cultural del municipio, fortaleciendo estrategias orientadas a la circulación artística, la apropiación comunitaria y la ampliación de cobertura institucional. En desarrollo de dicho mandato, el Plan de Desarrollo contempla expresamente el Programa 3301 "Promoción y Acceso Efectivo a Procesos Culturales y Artísticos", dentro del cual se enmarca la Meta 176, consistente en formular e implementar el proyecto "El Parque Renace" como escenario institucional de fortalecimiento cultural, participación ciudadana y apropiación del espacio público por parte de la comunidad cotense. La presente contratación constituye, en consecuencia, el instrumento jurídico y operativo a través del cual la Administración Municipal da cumplimiento efectivo a dicha meta, garantizando las condiciones logísticas, técnicas y de cobertura necesarias para que las jornadas culturales programadas se desarrollen con la calidad y la participación comunitaria que el Plan de Desarrollo exige.

En desarrollo de dicha estrategia, la Administración Municipal ha venido ejecutando jornadas culturales, recreativas y comunitarias dirigidas a diferentes sectores poblacionales del territorio, mediante actividades orientadas a fortalecer la integración familiar y comunitaria, promover el talento local y generar escenarios seguros de participación ciudadana. La experiencia desarrollada durante la vigencia 2025 evidenció el alto impacto social y comunitario del proyecto, toda vez que permitió desarrollar múltiples actividades culturales, recreativas y juveniles con amplia participación de la comunidad, fortaleciendo significativamente la apropiación del espacio público y la integración social.

La positiva acogida y masiva participación ciudadana registrada durante las diferentes jornadas del proyecto "Parque Renace" en la vigencia 2025 evidencian la necesidad institucional de fortalecer y dar continuidad a esta estrategia como herramienta de integración comunitaria, fortalecimiento cultural y apropiación del espacio público. Durante dicha vigencia, el proyecto logró impactar directamente a más de dos mil seiscientas (2.600) personas beneficiadas con refrigerios e hidratación a lo largo de las jornadas desarrolladas en diferentes espacios públicos del municipio, con una convocatoria que superó ampliamente las expectativas iniciales.

La programación cultural incluyó una puesta en escena con veinticinco artistas en escena con los Cuentos de Rafael Pombo, una presentación musical acústica con cinco músicos y voz líder de noventa minutos, actividades recreativas con dos jornadas de bingo comunitario para más de dos mil participantes con cartones alusivos a la imagen institucional del proyecto, el Segundo Encuentro de Bicicletas Clásicas con premiaciones en categorías de mejor decoración masculina y femenina, participante de mayor edad y delegación simpatía, concursos comunitarios de mascotas y juegos tradicionales, y múltiples actividades de integración familiar y comunitaria orientadas a todos los grupos poblacionales del municipio.

La estrategia incorporó además componentes de bienestar y seguridad como puestos de atención médica con enfermeras auxiliares, instalación de baños químicos portátiles diferenciados por género y organización logística integral del espacio público. La Administración Municipal reconoce que estas actividades generan impactos positivos relacionados con la convivencia ciudadana, la apropiación social del espacio público, el fortalecimiento de la identidad territorial y la consolidación de escenarios seguros de participación e integración social, resultados que quedan plenamente demostrados con los indicadores de ejecución alcanzados durante la vigencia 2025.

Así mismo, "Parque Renace" se ha convertido en un escenario fundamental para la promoción de artistas locales, gestores culturales, escuelas de formación artística, organizaciones juveniles y diferentes actores comunitarios del municipio, permitiendo fortalecer procesos de circulación artística y dinamización cultural dentro del territorio. De igual manera, estas actividades contribuyen al fortalecimiento de procesos de inclusión social y participación comunitaria mediante la articulación de espacios culturales, recreativos y pedagógicos

dirigidos a niños, niñas, adolescentes, jóvenes y familias del municipio.

La realización de este tipo de actividades demanda una adecuada planeación técnica, operativa y logística, toda vez que implica la articulación de múltiples componentes relacionados con infraestructura, producción técnica, logística operativa, atención a la comunidad, coordinación de actividades culturales y suministro de elementos requeridos para garantizar el adecuado desarrollo de las jornadas programadas. En consecuencia, y teniendo en cuenta que la Administración Municipal no cuenta con la capacidad operativa, técnica ni logística suficiente para asumir directamente la totalidad de requerimientos asociados a la ejecución integral del proyecto, se hace necesario adelantar la contratación de una operación logística integral a todo costo que permita garantizar la adecuada planeación, coordinación, organización y ejecución de las actividades contempladas dentro del proyecto "Parque Renace".

SEMANA DE LA JUVENTUD

La "Semana de la Juventud" se constituye como uno de los principales escenarios institucionales de participación, integración, fortalecimiento comunitario y reconocimiento de la población joven del Municipio de Cota, consolidándose como una estrategia integral orientada a promover el liderazgo juvenil, fortalecer la participación ciudadana y generar espacios de expresión artística, cultural, pedagógica, recreativa y comunitaria dirigidos a los jóvenes del territorio.

La realización de este evento encuentra fundamento constitucional en el artículo 45 de la Constitución Política de Colombia, el cual establece que los jóvenes tienen derecho a la protección y formación integral y que el Estado, la sociedad y la familia deben concurrir para garantizar su participación activa en la vida política, económica, social y cultural de la Nación. Así mismo, encuentra sustento en los artículos 2, 13, 44, 52, 67 y 70 superiores, relacionados con la obligación estatal de promover la participación ciudadana, garantizar escenarios de inclusión social, fortalecer el acceso a la cultura y fomentar espacios para el desarrollo integral de niños, niñas, adolescentes y jóvenes.

De igual manera, la Ley Estatutaria 1622 de 2013, modificada por la Ley 1885 de 2018 —Estatuto de Ciudadanía Juvenil—, establece que las entidades territoriales deben promover procesos permanentes de participación juvenil, fortalecimiento de liderazgos, formación ciudadana, construcción de capacidades y generación de espacios de integración y expresión juvenil que permitan garantizar el ejercicio efectivo de los derechos de la población joven.

En cumplimiento de dichas disposiciones normativas, la Administración Municipal de Cota, a través de la Secretaría de Cultura y Juventudes, ha venido desarrollando diferentes estrategias institucionales orientadas al fortalecimiento de los procesos juveniles del municipio, reconociendo a la juventud como un actor estratégico en la construcción del tejido social, el fortalecimiento comunitario y el desarrollo territorial.

De acuerdo con la información institucional reportada por la Secretaría de Cultura y Juventudes, durante la vigencia 2025 la "Semana de la Juventud" permitió impactar de manera directa a más de mil quinientos treinta y cuatro (1.534) estudiantes mediante actividades pedagógicas, culturales y formativas desarrolladas en instituciones educativas y espacios comunitarios, así como a aproximadamente setecientas ochenta (780) personas participantes en jornadas abiertas y actividades nocturnas dirigidas a la población juvenil del municipio. Estos resultados evidencian el alto impacto social, comunitario y participativo que ha tenido la estrategia dentro del territorio, consolidándose como uno de los espacios institucionales más importantes para el fortalecimiento de la participación juvenil y el reconocimiento de las dinámicas sociales, culturales y comunitarias de la juventud cotense.

La "Semana de la Juventud" se encuentra plenamente articulada con el Plan de Desarrollo Municipal "Con el Poder de la Gente, Cota Renace 2024–2027", particularmente con la Meta 227 asociada al programa "JRC – Juventud Renaciente de Cota", orientado al fortalecimiento integral de los procesos juveniles del municipio. Actualmente, el municipio registra ciento cincuenta (150) jóvenes inscritos en la Plataforma Juvenil y treinta y dos (32) organizaciones juveniles reconocidas, lo cual evidencia la necesidad de continuar fortaleciendo escenarios institucionales orientados a garantizar la participación activa de la juventud en la vida comunitaria y cultural del territorio.

Debido a la magnitud de las actividades proyectadas, el alto número de participantes esperados y la necesidad de garantizar condiciones adecuadas de organización, seguridad, logística y cobertura, resulta indispensable contar con una operación logística integral que permita atender todos los componentes técnicos, operativos y administrativos requeridos para la adecuada ejecución del evento. En consecuencia, y teniendo en cuenta que la Administración Municipal no cuenta con la capacidad operativa, técnica y logística suficiente para asumir

directamente la totalidad de requerimientos asociados, se hace necesario adelantar la contratación de una operación logística integral a todo costo que permita garantizar la adecuada planeación, coordinación, organización y ejecución de las actividades programadas, fortaleciendo así los procesos juveniles, culturales y comunitarios del Municipio de Cota.

AGENDA JUVENIL Y FORTALECIMIENTO DE LA PLATAFORMA DE JUVENTUDES

La "Agenda Juvenil" del Municipio de Cota se constituye como una estrategia institucional permanente orientada al fortalecimiento de los procesos de participación, integración, liderazgo y desarrollo integral de la población joven del territorio, mediante la implementación de actividades culturales, pedagógicas, recreativas, comunitarias y de formación ciudadana que permitan consolidar escenarios efectivos de inclusión social, construcción colectiva y fortalecimiento del tejido social.

La Administración Municipal reconoce que la juventud constituye un actor estratégico para el desarrollo social, cultural y comunitario del municipio, razón por la cual resulta necesario fortalecer escenarios institucionales que permitan promover el liderazgo juvenil, incentivar la participación ciudadana y generar espacios seguros para la construcción de capacidades, el desarrollo de proyectos de vida y la consolidación de procesos de integración comunitaria. En este sentido, la "Agenda Juvenil" responde a la necesidad institucional de desarrollar acciones permanentes dirigidas a la población joven, trascendiendo la realización de actividades aisladas y consolidando una estrategia continua de articulación, acompañamiento y fortalecimiento de los procesos juveniles del municipio.

El desarrollo de estas actividades se encuentra plenamente articulado con el Plan de Desarrollo Municipal "Con el Poder de la Gente, Cota Renace 2024–2027", adoptado mediante el Acuerdo Municipal 002 de 2024, dentro del Eje Estratégico 4 "Transparencia de un Gobierno para Todos" y su componente 4.2 "Cota Renace con Participación Efectiva", particularmente con la Meta 227 asociada al programa "JRC – Juventud Renaciente de Cota", orientado al desarrollo integral de la población joven del territorio entre los catorce (14) y veintiocho (28) años de edad.

El programa "JRC – Juventud Renaciente de Cota" no constituye una denominación programática aislada, sino que representa la apuesta estratégica más importante de la actual administración municipal en materia de política pública de juventudes. Su concepción responde a un diagnóstico territorial que evidenció la necesidad urgente e inaplazable de generar espacios permanentes, incluyentes y significativos para la población joven del municipio, reconociendo a la juventud no como un grupo poblacional pasivo o receptor de servicios, sino como un actor estratégico, dinámico y protagónico en la construcción del tejido social, el fortalecimiento comunitario y el desarrollo integral del territorio.

En ese sentido, el programa JRC articula de manera transversal múltiples dimensiones del desarrollo juvenil: el fortalecimiento del liderazgo y la participación ciudadana, el desarrollo de habilidades socioemocionales, la formación en ciudadanía y convivencia, el incentivo al emprendimiento cultural y artístico, el acompañamiento pedagógico a instituciones educativas, el fortalecimiento de semilleros juveniles, la consolidación de la Plataforma Juvenil y el Consejo Municipal de Juventudes, y la generación de espacios seguros de expresión, integración y construcción colectiva para los jóvenes cotenses. Todo ello bajo un enfoque diferencial que reconoce la diversidad de la juventud del municipio y garantiza condiciones de equidad, inclusión y acceso para todos los jóvenes, independientemente de su condición socioeconómica, étnica, de género o de cualquier otra circunstancia.
La "Agenda Juvenil" permite además fortalecer la articulación institucional con el Consejo Municipal de Juventudes, la Plataforma Juvenil, las instituciones educativas, las organizaciones juveniles, los colectivos culturales, las escuelas de formación artística, los gestores comunitarios y demás actores sociales relacionados con el desarrollo juvenil del municipio, consolidando una red de participación y construcción colectiva orientada al fortalecimiento integral de la juventud cotense.

La articulación del presente proceso contractual con este programa resulta no solamente pertinente sino necesaria, toda vez que la magnitud de las actividades contempladas dentro de la "Agenda Juvenil" requiere una estructura logística, técnica y administrativa especializada que la Administración Municipal no puede asumir directamente con su planta de personal ni con su capacidad operativa interna. La realización de jornadas culturales, recreativas, pedagógicas y comunitarias de amplia participación juvenil, con la cobertura, calidad y oportunidad que demanda la comunidad cotense, exige el concurso de un operador logístico especializado que garantice el suministro de infraestructura técnica, sonido profesional, iluminación, escenarios, tarimas, carpas, mobiliario, plantas eléctricas, personal operativo, actividades recreativas, producción audiovisual, logística de montaje y desmontaje, y todos los demás componentes necesarios para que cada jornada se desarrolle en condiciones óptimas de organización, seguridad, cobertura y participación.

La presente contratación se constituye, por tanto, en el instrumento jurídico y operativo que permite materializar en el territorio las actividades, jornadas y estrategias que dan vida y contenido al programa "JRC – Juventud Renaciente de Cota", garantizando que cada joven del municipio, independientemente del sector o vereda donde habite, pueda acceder, participar activamente y beneficiarse de los espacios que la Administración Municipal ha diseñado para su desarrollo integral, su formación como ciudadano y su proyección como agente de cambio y transformación social en el Municipio de Cota, Cundinamarca.

El desarrollo articulado de las estrategias de apropiación cultural, participación ciudadana y fortalecimiento de la Plataforma de Juventudes representadas en "Parque Renace", "Semana de la Juventud" y "Agenda Juvenil" requiere disponer de una estructura operativa que permita atender de manera coordinada los diferentes componentes asociados con su realización. Para garantizar el desarrollo satisfactorio de las actividades previstas, se requiere disponer de una estructura operativa que permita atender de manera coordinada los diferentes componentes asociados con la realización de los eventos. La naturaleza y alcance de las jornadas programadas implican la necesidad de contar oportunamente con los recursos, elementos, servicios y apoyos logísticos indispensables para su ejecución, incluyendo tarimas, escenarios, estructuras, carpas, módulos, stands, mesas, sillas, camerinos, cerramientos, vallas, elementos de delimitación, plantas eléctricas, extensiones y cableado, puntos de conexión eléctrica, unidades sanitarias, estaciones de hidratación, mobiliario, elementos de ambientación, señalización, pendones, piezas de identificación institucional, equipos de sonido profesional tipo array, sistemas de iluminación de escenarios, pantallas LED, sistemas de reproducción y proyección de video, consolas, micrófonos, estructuras de soporte y demás componentes necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de cada actividad.

La Administración Municipal no cuenta con la infraestructura, equipos, personal operativo especializado ni capacidad logística suficiente para atender directamente la totalidad de requerimientos asociados a la ejecución integral de estas estrategias, razón por la cual se hace necesario acudir a un operador logístico especializado que garantice el apoyo técnico y operativo requerido. La contratación bajo la modalidad de operación integral a todo costo permite optimizar los recursos administrativos y financieros de la entidad, asegurar el cumplimiento de los cronogramas programados y garantizar la calidad técnica de los eventos institucionales, en concordancia con los principios de planeación, economía, eficiencia y transparencia que rigen la contratación estatal.

En razón de lo anterior, y considerando la concurrencia de diferentes actores, la diversidad de actividades programadas, la participación estimada de la comunidad y la necesidad de asegurar una adecuada organización de los eventos, resulta necesario contar con una operación logística integral a todo costo que permita apoyar la planeación, coordinación, montaje, desarrollo y atención de los requerimientos operativos asociados con "Parque Renace", "Semana de la Juventud" y "Agenda Juvenil". La contratación de dicha operación permitirá disponer de una capacidad logística integral que contribuya a la adecuada ejecución de las actividades previstas, garantizando la articulación de los diferentes componentes necesarios para su desarrollo y facilitando que la Administración Municipal cumpla los objetivos establecidos en materia cultural, comunitaria y juvenil.

La implementación de este proceso contractual generará beneficios directos e indirectos para la población cotense, promoviendo la reactivación cultural y social mediante la realización de eventos de amplia participación comunitaria, el fomento de la creatividad y del talento local a través de la participación activa de artistas, agrupaciones y colectivos juveniles, el fortalecimiento de la identidad municipal y de la cohesión social, el incremento del acceso a bienes y servicios culturales para toda la ciudadanía, y la consolidación del liderazgo juvenil como eje estratégico del desarrollo cultural y social del municipio de Cota.

JUSTIFICACIÓN JURÍDICA

La presente contratación encuentra fundamento constitucional en los artículos 1, 2, 7, 8, 13, 16, 44, 45, 52, 67, 70, 71 y 72 de la Constitución Política de Colombia. El artículo 1° establece que Colombia es un Estado social de derecho fundado en el respeto de la dignidad humana, el trabajo, la solidaridad y la prevalencia del interés general. El artículo 2° dispone que son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitando la participación de todos en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación. El artículo 45 establece que los jóvenes tienen derecho a la protección y formación integral y que el Estado, la sociedad y la familia concurrirán para su promoción y desarrollo. Los artículos 70 y 71 disponen que la cultura en sus diversas manifestaciones es fundamento de la nacionalidad, que el Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura en igualdad de oportunidades y que los planes de desarrollo económico y social incluirán el fomento a la cultura en general.

En el ámbito legal, la contratación se sustenta en la Ley 80 de 1993, que establece el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y dispone que las entidades estatales deberán celebrar contratos para el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. La Ley 1150 de 2007, que introdujo medidas orientadas a garantizar la eficiencia y transparencia en la contratación estatal. La Ley 397 de 1997 —Ley General de Cultura—, modificada por la Ley 1185 de 2008, que reconoce la cultura como fundamento de la nacionalidad y dispone que corresponde al Estado impulsar y estimular procesos, proyectos y actividades culturales orientados al fortalecimiento de las manifestaciones artísticas y culturales de las comunidades. La Ley Estatutaria 1622 de 2013, modificada por la Ley 1885 de 2018 —Estatuto de Ciudadanía Juvenil—, que establece el marco institucional para garantizar el ejercicio pleno de la ciudadanía juvenil y promover la participación activa de la juventud en la vida social, económica, política y cultural del territorio. La Ley 489 de 1998, que establece los principios que orientan la función administrativa. El Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que reglamenta el Sistema de Compra Pública y desarrolla las disposiciones aplicables a la contratación estatal.

Y el Decreto Municipal No. 231 de 2008, modificado por el Decreto 071 de 2024, que regula la estructura administrativa del Municipio de Cota.

El artículo 3° de la Ley 80 de 1993 señala que los servidores públicos, al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios a cargo de la administración y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. En el presente caso, la contratación de la operación logística integral a todo costo para el desarrollo de las estrategias de apropiación cultural, participación ciudadana y fortalecimiento de la Plataforma de Juventudes constituye el instrumento jurídico idóneo para materializar las políticas públicas de cultura y juventud del Municipio de Cota.

OBJETO, ALCANCE, PRESUPUESTO, CODIGOS Y OBLIGACIONES

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA INTEGRAL A TODO COSTO PARA EL DESARROLLO DE LAS ESTRATEGIAS DE APROPIACIÓN CULTURAL, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y FORTALECIMIENTO DE LA PLATAFORMA DE JUVENTUDES, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO CON EL PODER DE LA GENTE COTA RENACE DEL MUNICIPIO DE COTA, CUNDINAMARCA

ALCANCE DEL OBJETO

El contratista se obliga para con el Municipio de Cota a prestar el servicio de operación logística integral a todo costo para la planeación, organización, coordinación, administración, producción, ejecución y apoyo técnico, operativo y asistencial requerido para el desarrollo de las estrategias de apropiación cultural, participación ciudadana y fortalecimiento de la Plataforma de Juventudes, materializadas en los eventos institucionales denominados "Parque Renace", "Semana de la Juventud" y "Agenda Juvenil", en cumplimiento de las metas, programas y estrategias contempladas en el Plan de Desarrollo Municipal "Con el Poder de la Gente, Cota Renace 2024-2027", garantizando condiciones de calidad, cobertura, participación ciudadana, inclusión social, seguridad y fortalecimiento de los procesos culturales y juveniles del municipio.

La operación logística deberá desarrollarse de manera integral y articulada con la Secretaría de Cultura y Juventudes, garantizando el adecuado funcionamiento de cada una de las actividades programadas por la Administración Municipal, mediante la ejecución de acciones relacionadas con la planeación técnica y operativa, coordinación general de eventos, organización de agendas y cronogramas, apoyo administrativo, acompañamiento logístico y articulación permanente con la supervisión designada por la entidad. El contratista será responsable de disponer oportunamente de los recursos físicos, técnicos, humanos y operativos requeridos para que las diferentes jornadas puedan desarrollarse de manera organizada, segura y conforme a las condiciones previstas por la entidad, sin que ello genere costos adicionales para la Administración Municipal distintos a los establecidos dentro del contrato.

En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá asumir a todo costo el suministro de todos los bienes, servicios, elementos, equipos, insumos, materiales y recurso humano requeridos para garantizar la correcta ejecución de los eventos programados, incluyendo el transporte, cargue, descargue, instalación, operación, mantenimiento, soporte técnico y desmontaje de toda la infraestructura logística requerida para el adecuado desarrollo de las actividades culturales, artísticas, recreativas, pedagógicas y comunitarias contempladas por la entidad. El alcance de la prestación comprende, de manera enunciativa pero no limitativa, las siguientes dimensiones operativas:
En cuanto a la infraestructura logística y técnica, el alcance contractual comprende el suministro, instalación, operación y desmontaje de escenarios, tarimas, estructuras modulares, carpas, stands, módulos, vallas de contención, cerramientos, mobiliario, mesas, sillas, camerinos, puntos eléctricos, plantas eléctricas, cableado, baterías sanitarias, estaciones de hidratación, elementos de ambientación institucional, backing, señalización, pendones, piezas de identificación institucional y demás elementos necesarios para garantizar condiciones adecuadas de organización, comodidad, seguridad y participación para los asistentes y participantes de las actividades programadas. Todos los elementos empleados deberán encontrarse en condiciones adecuadas de funcionamiento, presentación, estabilidad y

seguridad, de acuerdo con la naturaleza de cada actividad y con las disposiciones técnicas y legales que resulten aplicables.

En materia de producción técnica y audiovisual, el contratista deberá garantizar el suministro, instalación, operación y soporte técnico de equipos profesionales de sonido tipo array, sistemas de iluminación de escenarios, pantallas LED, sistemas de proyección y reproducción de video, video beam, consolas digitales, micrófonos, retornos de tarima, estructuras de soporte, cableado especializado, sistemas de alimentación eléctrica y demás componentes técnicos y audiovisuales necesarios para el desarrollo de presentaciones artísticas, actividades culturales, actos protocolarios, encuentros juveniles, jornadas recreativas y demás actividades contempladas dentro de la programación institucional definida por la Administración Municipal. La disponibilidad de estos recursos deberá guardar correspondencia con las dimensiones y características de cada evento, contando con personal técnico competente para la instalación, operación, supervisión y atención de contingencias durante las jornadas.

En relación con el recurso humano para la operación, el contratista deberá garantizar durante toda la ejecución contractual el personal necesario para atender los diferentes frentes de trabajo derivados de la operación. La estructura de personal comprenderá, según las necesidades de cada evento, coordinadores de operación, responsables logísticos, técnicos de sonido e iluminación, auxiliares operativos, personal de montaje y desmontaje, apoyo protocolario, orientadores, recreacionistas, animadores, presentadores, maestros de ceremonias y demás perfiles requeridos de acuerdo con las características particulares de cada actividad. El personal deberá contar con la formación, experiencia y competencias requeridas, y observar criterios de trato respetuoso, adecuada atención al público, inclusión, responsabilidad y cumplimiento de las instrucciones impartidas por el personal designado por el Municipio. Será responsabilidad del contratista la vinculación, dirección, administración y el pago cumplido de las obligaciones laborales y de seguridad social del personal que utilice para el cumplimiento de sus obligaciones.

Respecto del apoyo a las actividades programadas, el contratista deberá garantizar el apoyo integral a la realización de actividades culturales, recreativas, pedagógicas, comunitarias y juveniles orientadas al fortalecimiento de la apropiación cultural, la participación ciudadana, la convivencia social y el aprovechamiento adecuado del tiempo libre. En este componente podrán desarrollarse presentaciones artísticas y musicales, muestras culturales, actividades recreativas y lúdicas, talleres formativos, concursos comunitarios, jornadas pedagógicas, encuentros juveniles, espacios de integración comunitaria, actividades de participación y formación ciudadana y demás acciones contempladas en la programación institucional, dirigidas a niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos mayores y comunidad en general.

En relación con las estrategias específicas objeto del contrato, el alcance comprende el apoyo logístico integral requerido para: i) "Parque Renace", como estrategia de apropiación comunitaria, recuperación del espacio público, fortalecimiento cultural y descentralización de la oferta artística y recreativa del municipio, mediante jornadas culturales, recreativas y comunitarias de amplia participación ciudadana; ii) "Semana de la Juventud", como espacio institucional de participación, integración, fortalecimiento juvenil y construcción de ciudadanía, mediante actividades culturales, pedagógicas, artísticas, recreativas y comunitarias dirigidas a la población joven entre los catorce (14) y veintiocho (28) años de edad; y iii) "Agenda Juvenil", como estrategia permanente de continuidad, articulación y fortalecimiento de los procesos juveniles en el marco del programa "JRC – Juventud Renaciente de Cota", mediante actividades de participación, formación, integración comunitaria y consolidación de la Plataforma de Juventudes del municipio.

En cuanto al suministro de elementos de apoyo logístico y operativo, el contratista deberá garantizar el suministro de refrigerios, hidratación, apoyo alimentario, elementos recreativos, insumos operativos, premios, reconocimientos, material impreso, certificados de participación, elementos de ambientación y demás componentes necesarios para asegurar condiciones adecuadas de atención y participación para la comunidad beneficiaria de las actividades programadas, conforme a los requerimientos definidos por la entidad y las fichas técnicas que hacen parte integral del proceso contractual. En ningún caso el suministro de alimentos o refrigerios se realizará fuera del espacio físico del evento, salvo instrucción expresa del supervisor del contrato.

En materia de seguridad y gestión preventiva, el contratista deberá adoptar todas las medidas necesarias para contribuir al desarrollo seguro de las actividades y la protección de las personas que participen o concurran a los eventos, incluyendo señalización, delimitación de áreas, organización de accesos, identificación de rutas de evacuación, atención a contingencias y demás acciones logísticas requeridas. Estas actividades deberán ejecutarse en coordinación con las autoridades y organismos que intervengan en la gestión de seguridad y prevención del riesgo, y el contratista deberá observar las disposiciones relacionadas con seguridad humana, gestión del riesgo, seguridad y salud en el trabajo y demás normas aplicables.

En relación con el manejo ambiental y conservación de los espacios, el contratista deberá implementar medidas orientadas al uso responsable de los espacios y recursos utilizados, garantizando el adecuado manejo de residuos sólidos, el uso de materiales biodegradables o reutilizables cuando sea posible, el mantenimiento de condiciones apropiadas de limpieza durante el desarrollo de las jornadas y la entrega de los espacios intervenidos en condiciones adecuadas de orden y aseo una vez finalizadas las actividades. La operación deberá atender las disposiciones ambientales vigentes y las instrucciones que imparta la Administración Municipal respecto del uso y conservación de los espacios públicos.

En cuanto al transporte, montaje y desmontaje, el contratista deberá asumir integralmente la logística asociada con el

desplazamiento de los equipos, estructuras, mobiliario y demás elementos requeridos para la ejecución de las actividades, incluyendo el cargue, descargue, desplazamiento interno, instalación, adecuación, operación, mantenimiento y desmontaje oportuno de todos los elementos utilizados. La instalación deberá efectuarse dentro de los tiempos definidos para cada jornada, de manera que los espacios se encuentren disponibles y en condiciones apropiadas antes del inicio de las actividades.

En lo referente a la articulación con la Administración Municipal, la ejecución del contrato deberá realizarse de manera coordinada con la Secretaría de Cultura y Juventudes, particularmente con el supervisor y los funcionarios o responsables designados para la planeación y seguimiento de las actividades. El contratista deberá mantener canales adecuados de comunicación, informar oportunamente sobre situaciones que puedan afectar la programación y adoptar las medidas necesarias para atender los requerimientos operativos que sean formulados dentro del alcance contractual.

Finalmente, la ejecución de las actividades contempladas dentro del objeto contractual permitirá fortalecer los procesos de apropiación cultural, participación ciudadana y fortalecimiento de la Plataforma de Juventudes del Municipio de Cota, promoviendo espacios de integración ciudadana, apropiación cultural, fortalecimiento del tejido social, participación juvenil y convivencia comunitaria, contribuyendo así al cumplimiento de las metas y estrategias contempladas en el Plan de Desarrollo Municipal "Con el Poder de la Gente, Cota Renace 2024-2027" y al ejercicio efectivo de los derechos culturales y de participación de la comunidad cotense.

CLASIFICACION UNSPSC

CÓDIGO UNSPSC	CLASE
45111800	Equipo de presentación de video y de mezcla de video y sonido, hardware y controladores.
49101700	Premios
50192100	Pasabocas y snacks
50192500	Sándwiches y panecillos con relleno
50192600	Acompañamientos preparados
50202300	Bebidas no alcohólicas
52161500	Equipos audiovisuales
60103600	Recursos y actividades multiculturales
80141900	Exhibiciones y ferias comerciales
82151700	Profesionales de las artes escénicas
90101600	Servicios de banquetes y catering
90131500	Actuaciones en vivo
93141700	Cultura
95131500	Tarimas y graderías

ESPECIFICACIONES TECNICAS

- **EN DOCUMENTO ANEXO**

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Dar cumplimiento oportuno de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993;
2. Efectuar el cargue de los documentos a su cargo, en la Plataforma SECOP II;
3. Cumplir con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos Laborales) y Parafiscales, durante la ejecución del contrato de acuerdo con la normatividad vigente, lo cual se deberá acreditar mediante certificación a la fecha expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal, según sea el caso; esta certificación deberá estar acompañada por las planillas de pago;
4. Mantener actualizados todos sus documentos, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT a la Secretaria de Hacienda;
5. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el mismo, así como las actividades específicas del estudio previo, pliego de condiciones, propuesta, anexos técnicos, anexo de condiciones contractuales, matriz de seguimiento del objeto contractual y todos los documentos que formen parte integral del contrato y que sean fuente de obligaciones, haciendo seguimiento permanente a la ejecución del contrato;
6. Presentar al Supervisor los informes sobre el avance de ejecución del contrato con sus respectivos soportes, en las condiciones y plazos dispuestos por la entidad. El informe de gestión deberá contener los aspectos administrativos, legales, técnicos y de ejecución presupuestal; así como las evidencias que sustenten el cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales.
7. Participar activamente en las reuniones programadas por la supervisión sean presenciales o virtuales, a las que sea convocado en virtud del contrato.

8. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato;
9. Acatar las recomendaciones, instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por la supervisión, sean estas financieras, técnicas, administrativas, y/o legales, dentro del marco del cumplimiento del contrato y en el desarrollo de este;
10. Presentar las hojas de vida del equipo de trabajo, las cuales deberán cumplir con la formación académica, y las certificaciones de experiencia general y específicas, de conformidad con los criterios y metodología establecidas en los pliegos de condiciones que dieron origen al contrato. Solo podrá aceptarse los cambios cuando el personal presentado sea de iguales o superiores características que el pretende relevar previa autorización por parte del supervisor del contrato.
11. Cumplir durante el desarrollo del contrato lo establecido referente a los requisitos exigidos de los perfiles profesionales del recurso humano, así como el equipo exigido para la ejecución del contrato;
12. Cumplir con la entrega de los informes, junto con sus respectivos anexos y evidencias, de acuerdo con lo pactado en el contrato, y estudios previos, en los informes se deberá presentar el estado de ejecución y avances, los informes deberán ser remitidos con la periodicidad pactada, debidamente suscrito por el representante legal del contratista. En todo caso los informes serán requisitos para los pagos por el suministro entregado;
13. 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.
14. 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.
15. Realizar las actividades correspondientes según las instrucciones del Municipio, para realizar el objeto del contrato.
16. Garantizar las condiciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.
17. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello.
18. Constituir todas las garantías a que haya lugar amparando los riesgos, montos en dinero, y tiempos exigidos de conformidad con los estudios previos y la propuesta presentada.
19. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y en trabamientos que pudieran presentarse.
20. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
21. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
22. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este hecho de manera inmediata proponiendo las acciones para superarlas, sin que conlleve la suspensión de las obligaciones del contrato.
23. 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 cedular de acuerdo con lo establecido en el artículo 330 del estatuto tributario y sus decretos reglamentarios vigentes, con los documentos para el primer pago.
24. Mantener indemne al municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista.
25. Pagar por la recolección de los residuos que se generen en virtud del contrato como cualquier otro valor que se genere a favor de autoridades de todo tipo, como SAYCO Y ACINPRO y otros.
26. Subcontratación inclusiva: Cuando para la ejecución del contrato se requiera subcontratar bienes, obras, o servicios dentro de la cadena de provisión, se deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad y/o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, conforme a los criterios definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del presente Decreto.
27. 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.
28. Las demás que se deriven del objeto contractual aquí señalado.

GENERALES

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Dar cumplimiento al objeto y alcance del contrato de acuerdo con lo establecido en el presente documento.
3. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con las especificaciones técnicas, y demás Documentos del Proceso.
4. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
5. Acreditar el cumplimiento del factor de calidad ofrecido durante la fase de selección en los plazos acordados con la Entidad.
6. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
7. Informar a la Entidad Estatal cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.
8. Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.

9. Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
10. Informar periódicamente la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas.
11. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo, y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
12. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.
13. Disponer del personal idóneo, así como de los recursos logísticos, materiales, y/o equipos, necesarios para desarrollar el contrato dentro de la oportunidad y con la calidad establecida.
14. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante.
15. Cumplir con las normas de gestión ambiental, así como con las normas de seguridad y salud en el trabajo que rijan durante la vigencia del presente contrato y atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con el contrato.
16. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar, cuando sea requerido por La Entidad el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscal (Art. 50 Ley 789 de 2002) que le corresponda.
17. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.
18. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por el contratante.
19. Guardar confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso en curso del contrato.
20. Asumir especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que la Entidad le llegue a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a cargo y en consecuencia estará obligado a hacer el correspondiente reintegro en especie o en dinero cuando por su culpa se produzca daño o pérdida, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior sin perjuicio de las acciones que de hecho se puedan predicar.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir integralmente con el objeto contractual y con cada una de las especificaciones, condiciones técnicas, operativas, administrativas y logísticas establecidas en el estudio previo, anexos técnicos, propuesta presentada y demás documentos que hacen parte integral del proceso contractual, garantizando la calidad, oportunidad y correcta ejecución de todas las actividades programadas.
2. Ejecutar de manera integral y a todo costo la operación logística requerida para el desarrollo de las estrategias de apropiación cultural, participación ciudadana y fortalecimiento de la Plataforma de Juventudes denominadas "Parque Renace", "Semana de la Juventud" y "Agenda Juvenil", garantizando la adecuada planeación, coordinación, montaje, ejecución y desmontaje de todas las actividades culturales, recreativas, pedagógicas, comunitarias y juveniles definidas por la Administración Municipal, conforme a las especificaciones técnicas, fichas técnicas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Cultura y Juventudes, asumiendo todos los costos directos e indirectos asociados a su correcta ejecución sin generar erogaciones adicionales para la entidad.Diseñar, estructurar y presentar para aprobación de la supervisión un plan operativo de trabajo que contenga cronograma detallado de actividades, programación logística, distribución de recursos, plan de ejecución, metodología de trabajo, tiempos de montaje y desmontaje, personal asignado, responsables y metas verificables para cada uno de los eventos contemplados dentro del contrato.
3. Garantizar la adecuada planeación, coordinación, administración y ejecución logística de cada una de las actividades programadas, asegurando el cumplimiento de los tiempos establecidos, la correcta articulación de los componentes técnicos y operativos y el adecuado desarrollo de las jornadas culturales y comunitarias.
4. Coordinar la participación de artistas, agrupaciones culturales, colectivos juveniles, gestores culturales y demás actores requeridos para el desarrollo de las actividades, priorizando la participación del talento local y regional del Municipio de Cota, conforme a los lineamientos impartidos por la Secretaría de Cultura y Juventudes.
5. Diseñar, coordinar y ejecutar estrategias de comunicación, promoción, convocatoria y divulgación de las actividades programadas, garantizando la difusión oportuna de la agenda institucional mediante piezas gráficas, medios digitales, perifoneo, redes sociales, publicidad institucional y demás herramientas de divulgación requeridas por la entidad.
6. Garantizar la contratación, vinculación o disposición del personal técnico, operativo, logístico, artístico y administrativo requerido para la correcta ejecución del contrato, asegurando que dicho personal

cuente con la experiencia, idoneidad y capacidad necesaria para el desarrollo de las actividades programadas.

7. Suministrar, instalar, operar, mantener y desmontar todos los elementos técnicos, logísticos y operativos requeridos para la ejecución de los eventos, incluyendo escenarios, tarimas, sonido profesional, iluminación, pantallas, video beam, mobiliario, carpas, cerramientos, plantas eléctricas, cableado, camerinos, puntos eléctricos, baños portátiles, puntos de hidratación y demás infraestructura necesaria para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades.
8. Garantizar el adecuado funcionamiento de todos los equipos técnicos y audiovisuales suministrados durante la ejecución de los eventos, asegurando condiciones óptimas de calidad, operación y soporte técnico permanente durante el desarrollo de las actividades.
9. Coordinar las actividades de montaje, desmontaje, cargue, descargue, transporte y operación logística requeridas para el adecuado desarrollo de cada uno de los eventos contemplados dentro del objeto contractual.
10. Garantizar la adecuada utilización, conservación y restitución de los espacios públicos o escenarios utilizados para el desarrollo de las actividades, dando cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias relacionadas con uso del espacio público, convivencia ciudadana y protección del entorno.
11. Tramitar, gestionar y obtener oportunamente los permisos, autorizaciones, licencias y conceptos requeridos ante las autoridades competentes para el adecuado desarrollo de los eventos, cuando a ello hubiere lugar y conforme a la naturaleza de las actividades programadas.
12. Adoptar e implementar las medidas necesarias en materia de seguridad industrial, gestión del riesgo, emergencias, salud y seguridad en el trabajo, garantizando la protección e integridad de asistentes, artistas, participantes, personal operativo y comunidad en general durante la ejecución de las actividades.
13. Garantizar la existencia de planes de contingencia, señalización preventiva, rutas de evacuación y demás medidas de seguridad requeridas conforme a la naturaleza y magnitud de los eventos programados.
14. Coordinar permanentemente con la Secretaría de Cultura y Juventudes y demás dependencias de la Administración Municipal las acciones requeridas para el adecuado desarrollo de las actividades programadas.
15. Garantizar condiciones de accesibilidad, inclusión y participación para niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos mayores, población diferencial y personas con discapacidad, promoviendo espacios seguros, participativos e incluyentes durante el desarrollo de los eventos.
16. Implementar buenas prácticas ambientales durante la ejecución contractual, garantizando el adecuado manejo y disposición final de residuos sólidos, la conservación de los espacios utilizados y la reducción de impactos ambientales derivados de la ejecución de las actividades.
17. Garantizar la entrega de los espacios utilizados en adecuadas condiciones de limpieza, orden y conservación una vez finalizadas las actividades programadas.
18. Realizar el registro fotográfico y audiovisual de cada una de las actividades ejecutadas, garantizando evidencias suficientes, claras y verificables de la ejecución contractual y de la participación comunitaria en los eventos desarrollados.
19. Elaborar y presentar informes parciales y un informe final de ejecución que contengan descripción detallada de las actividades realizadas, resultados obtenidos, número de participantes, evidencias documentales, registros fotográficos y audiovisuales, relación de elementos suministrados, análisis de impacto y demás soportes requeridos por la supervisión.
20. Presentar al supervisor del contrato las evidencias, soportes documentales, listados de asistencia, registros fotográficos, piezas publicitarias, informes técnicos y demás documentos requeridos para acreditar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y tramitar los pagos correspondientes.
21. Garantizar la correcta ejecución presupuestal de los recursos asignados al contrato, dando cumplimiento a los principios de economía, eficiencia, transparencia y responsabilidad en el manejo de los recursos públicos.
22. Acatar y cumplir las instrucciones, lineamientos técnicos, administrativos y operativos impartidos por el supervisor designado por la entidad durante la ejecución del contrato.
23. Atender oportunamente los requerimientos, observaciones, recomendaciones y solicitudes formuladas por la supervisión o por la entidad contratante durante la ejecución contractual.
24. Responder por la calidad, oportunidad, pertinencia y correcto funcionamiento de los bienes y servicios suministrados durante la ejecución del contrato.
25. Garantizar la continuidad en la prestación de los servicios contratados y abstenerse de suspender o abandonar la ejecución contractual sin autorización previa y expresa de la entidad contratante.
26. Informar oportunamente al Municipio cualquier situación, novedad, contingencia o eventualidad que pueda afectar el normal desarrollo de las actividades o generar retrasos en la ejecución contractual.
27. Suscribir oportunamente las actas de inicio, suspensión, reinicio, avance, recibo parcial, recibo final, liquidación y demás documentos requeridos durante la ejecución del contrato.
28. Mantener absoluta reserva y confidencialidad sobre la información que le sea suministrada por la entidad para el desarrollo del objeto contractual y utilizarla exclusivamente para los fines relacionados con la ejecución del contrato.
29. Cumplir con el pago de salarios, honorarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales del personal vinculado para la ejecución del contrato, conforme a las disposiciones legales vigentes.

30. Acreditar, cuando sea requerido por la entidad o la supervisión, el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Ley 1607 de 2012, Decreto 862 de 2013 y demás normas aplicables.
31. Presentar oportunamente las facturas, cuentas de cobro y demás documentos requeridos para el trámite de pago, acompañados de los informes y soportes que acrediten el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
32. Asumir todos los costos directos e indirectos, administrativos, operativos, logísticos, técnicos, tributarios, financieros y laborales requeridos para la correcta ejecución del contrato, sin generar costos adicionales para la entidad diferentes a los pactados contractualmente.
33. Entregar al finalizar el contrato todos los productos, documentos, registros, soportes físicos y digitales y demás archivos derivados de la ejecución contractual, debidamente organizados y conforme a los lineamientos impartidos por la supervisión.
34. Cumplir con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y aquellas que resulten necesarias para garantizar el adecuado, eficiente y oportuno cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con la normatividad vigente y las directrices impartidas por el Municipio de Cota.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

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

IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

LUGAR DE EJECUCIÓN

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

VIGENCIA DEL CONTRATO

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

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será **HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026 Y/O HASTA AGOTAR RECURSOS**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, período durante el cual el contratista deberá ejecutar integralmente todas las actividades relacionadas con la operación logística integral a todo costo para el desarrollo de las estrategias de apropiación cultural, participación ciudadana y fortalecimiento de la Plataforma de Juventudes denominadas "Parque Renace", "Semana de la Juventud" y "Agenda Juvenil", conforme a las necesidades, requerimientos técnicos y cronogramas definidos por la Secretaría de Cultura y Juventudes del Municipio de Cota.

LIQUIDACION DEL CONTRATO

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

SUPERVISION

El Municipio de Cota vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, a través del **SECRETARÍA DE CULTURA Y JUVENTUDES** y/o quien haga sus veces o por el funcionario que para el efecto designe el ordenador de gasto mediante escrito, quien deberá supervisar y controlar la adecuada ejecución del objeto contractual.

RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

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

FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR

a. Ejercer las funciones de supervisión sobre el contrato producto de la adjudicación de la presente.
b. Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato, que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a EL MUNICIPIO.

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

FUNCIONES TECNICAS DEL SUPERVISOR

a. Verificar que los bienes y servicios cumplan las exigencias técnicas establecidas en el contrato y anexos
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.

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 estimado para la ejecución del presente proceso contractual corresponde a la suma de **HASTA TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS DOS PESOS ($394.789.402,00) M/CTE**, valor que incluye todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes, gastos administrativos, operativos, logísticos, financieros, transporte, cargue, descargue, instalación, personal, seguridad social, utilidades y demás erogaciones necesarias para la adecuada ejecución del objeto contractual.

El valor del presupuesto oficial fue determinado con base en el análisis técnico y económico realizado por la Secretaría de Cultura y Juventudes del Municipio de Cota, teniendo en cuenta las necesidades logísticas, operativas y técnicas requeridas para el desarrollo de las estrategias de apropiación cultural, participación ciudadana y fortalecimiento de la Plataforma de Juventudes denominadas "Parque Renace", "Semana de la Juventud" y "Agenda Juvenil", así como las actividades, bienes y servicios contemplados dentro de las fichas técnicas que hacen parte integral del proceso contractual.

Para la determinación del presupuesto oficial se adelantó el correspondiente estudio de mercado mediante la publicación del RFI-100-2026 en la plataforma SECOP II el 24 de agosto de 2026, a través del cual se solicitó información a proveedores especializados del sector con el fin de obtener referentes de precios actualizados, comparables y verificables que permitan establecer un valor estimado suficiente, razonable y acorde con las

condiciones reales del mercado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y los principios de planeación, economía y transparencia que rigen la contratación estatal. Las cotizaciones recibidas en el marco del RFI-067-2026 fueron objeto de análisis y consolidación dentro del Análisis del Sector que hace parte integral del presente estudio previo, constituyendo el soporte técnico y económico del presupuesto oficial del proceso. Una vez establecido el presupuesto oficial definitivo, este será incorporado en el presente estudio previo antes de la publicación del proceso en el SECOP II.

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:

BPIN	CDP	RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2024252140151 Meta 228	2026002320	GI.05.2.3.2.02.02.008.3301060.228	1.2.1.0.001	Brindar durante el cuatrienio asistencia técnica a (8) proyectos productivos dirigidos a colectivos juveniles.	$ 58.000.000
2024252140151 Meta 227	2026002321	GI.05.2.3.2.02.02.008.3301060.227	1.3.3.1.00 Recursos	Formular e implementar el programa "JRC-Juventud Renaciente de Cota" para jóvenes entre los 14 y 28 años de edad.	$ 71.500.000
2024252140146 Meta 176	2026002322	GI.05.2.3.2.02.02.008.3301054.176	1.2.1.0.001	Formular e implementar el proyecto "El Parque Renace"	$ 185.000.000
2024252140146 Meta 174	2026002323	GI.05.2.3.2.02.02.008.3301053.174	1.3.3.1.00 Recursos	Realizar anualmente veintiún eventos de promoción de actividades culturales y artísticas	$ 50.000.000
2024252140146 Meta 176	2026002343	GI.05.2.3.2.02.02.008.3301054.176	1.2.1.0.001	Formular e implementar el proyecto "El Parque Renace"	$ 11.750.000
2024252140145 Meta 180	2026002344	GI.05.2.3.2.02.02.008.3301053.180	1.3.3.1.00 Recursos	Fortalecer anualmente una (1) instancia de participación cultural.	$ 6.083.333
2024252140151 Meta 227	2026002345	GI.05.2.3.2.02.02.008.3301060.227	1.3.3.1.00 Recursos	Formular e implementar el programa "JRC-Juventud Renaciente de Cota" para jóvenes entre los 14 y 28 años de edad.	$ 12.666.667
				TOTAL	$ 395.000.000

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

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

JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO

El presente proceso se ha determinado mediante la solicitud de cotizaciones en la plataforma **SECOP II.**

Se Anexan RFI y Cotizaciones Recibidas las cuales fueron objeto de inclusión dentro del **ANALISIS DEL SECTOR**

FORMA DE PAGO

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

No. PAGO	EVENTO Y CONDICIÓN
PRIMER PAGO	**Evento:** Agenda Juvenil. Una vez ejecutados los cinco (5) talleres formativos y demás actividades propias de la Agenda Juvenil, y entregada la documentación soporte completa (informe técnico, registro fotográfico, listados de asistencia, certificados entregados, soportes de alimentos y refrigerios), se procederá al pago del 100% del valor estipulado para este componente.
SEGUNDO PAGO	**Evento:** Parque Renace – octubre y Semana de la Juventud. Finalizada la ejecución de la jornada de septiembre de Parque Renace y la Semana de la Juventud, y entregados los informes técnicos, listados de participantes, camisetas, certificados, placas y soportes correspondientes, se efectuará el pago del 100% del valor estipulado para estos componentes.
TERCER PAGO	**Evento:** Parque Renace – noviembre y diciembre. Con la verificación del cumplimiento satisfactorio de las jornadas de octubre y noviembre de 2026, la entrega de los informes técnicos definitivos, los registros fotográficos, los soportes de alimentos, hidratación, servicios artísticos, premios y todos los productos e informes exigidos, se autorizará el pago del 100% del valor asignado a estos dos componentes.

El Municipio de Cota pagará al contratista el valor del contrato aplicando los valores unitarios establecidos en la

propuesta económica según corresponda para cada ítem, previa presentación del certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato y el lleno de los siguientes requisitos:

Requisitos para cada pago:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD DE CONTRATACION

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN: Selección Abreviada de Menor cuantía

3.2. JUSTFICACION: La modalidad fue establecida tomando como referencia la necesidad que se pretende satisfacer, el objeto a contratar, las obligaciones y el valor del presupuesto oficial.

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

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

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

El Gobierno Nacional reglamentará la materia.

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

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

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

En igual sentido 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.

De la misma manera, se señala que el presente proceso de selección, así como el contrato que se derive, se sujetará 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:

SMMLV	VIGENCIA	MINIMA CUANTIA	VALOR MENOR CUANTIA
$1.750.905	2026	10% DE LA MENOR CUANTÍA	HASTA
	VALOR	HASTA $78.790.726	$787.907.250.

En este orden de ideas, se concluye que, en tratándose de un proceso de selección para contratar los servicios ya mencionados, se requiere la exigencia de condiciones que garanticen a la Entidad: calidad, eficiencia y efectividad del servicio, y 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.

Que, de conformidad con los artículos 2 y 209 de la Constitución Política, en concordancia con los artículos 3, 23, 24, 25 y 26 de la Ley 80 de 1993, la actividad contractual de las entidades estatales constituye un instrumento para el cumplimiento de los fines esenciales del Estado y la satisfacción de las necesidades colectivas, debiendo desarrollarse con observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, igualdad, eficacia, publicidad y selección objetiva, garantizando la adecuada administración de los recursos públicos y la escogencia de contratistas que acrediten las condiciones necesarias para ejecutar satisfactoriamente las obligaciones contractuales.

Que, el artículo 2, numeral 2, literal b), de la Ley 1150 de 2007 establece la selección abreviada de menor cuantía como una modalidad de escogencia objetiva del contratista, cuya procedencia se determina atendiendo los límites económicos legalmente establecidos en función del presupuesto anual de la respectiva entidad estatal, en concordancia con las disposiciones reglamentarias contenidas en los artículos 2.2.1.2.1.2.20 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, que regulan el procedimiento aplicable a esta modalidad de contratación.

Que, el Municipio de Cota, Cundinamarca, a través de la Secretaría de Cultura y Juventudes, identificó la necesidad de contratar la prestación de servicios de operación logística integral a todo costo para el desarrollo de estrategias de apropiación cultural, participación ciudadana y fortalecimiento de la Plataforma de Juventudes, en el marco del Plan de Desarrollo Municipal «Con el Poder de la Gente, Cota Renace 2024-2027», particularmente mediante la ejecución de las iniciativas institucionales denominadas «Parque Renace», «Semana de la Juventud» y «Agenda Juvenil», orientadas a promover la integración comunitaria, la participación juvenil, el reconocimiento de las expresiones culturales y el acceso efectivo de la población a espacios artísticos, culturales, recreativos y pedagógicos.

Que, atendiendo la naturaleza del objeto contractual, la necesidad pública identificada y las condiciones técnicas y operativas requeridas para su ejecución, la Administración determinó la conveniencia de adelantar un procedimiento de selección competitivo que permita verificar las condiciones de capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera y organizacional de los interesados, así como evaluar objetivamente las ofertas presentadas, garantizando la participación en condiciones de igualdad y la escogencia de una propuesta favorable a los intereses de la Entidad.

Que, conforme al análisis de la naturaleza y características de las prestaciones contractuales, la operación logística integral requerida comprende un conjunto articulado de actividades de planeación, organización, coordinación y ejecución, orientadas al cumplimiento de objetivos institucionales específicos, razón por la cual la modalidad de selección debe determinarse conforme a las reglas legales aplicables al objeto y a la cuantía del contrato, previa verificación de que no concurra una causal especial de selección de aplicación preferente.

Que, de acuerdo con el presupuesto oficial establecido en los documentos del proceso y una vez verificada su correspondencia con el límite de menor cuantía aplicable al Municipio de Cota para la vigencia fiscal 2026, la contratación se enmarca en el supuesto previsto en el artículo 2, numeral 2, literal b), de la Ley 1150 de 2007, resultando jurídicamente procedente adelantar el proceso mediante la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, con observancia de las reglas procedimentales previstas en el Decreto 1082 de 2015.

Que, en consecuencia, la modalidad de selección adoptada responde a la aplicación de una causal expresamente prevista en el ordenamiento jurídico, permite garantizar la concurrencia de interesados, la publicidad de las actuaciones, la evaluación objetiva de las ofertas y la protección del interés general, asegurando que la escogencia del contratista se realice mediante un procedimiento reglado, transparente y proporcional a la naturaleza y cuantía de la contratación proyectada.

Que, por las anteriores consideraciones, el Municipio de Cota encuentra jurídicamente procedente ordenar la apertura del proceso de selección abreviada de menor cuantía, con el propósito de satisfacer la necesidad pública identificada por la Secretaría de Cultura y Juventudes y garantizar el cumplimiento de los programas y metas del Plan de Desarrollo Municipal «Con el Poder de la Gente, Cota Renace 2024-2027».

CAPITULO II
QUIENES PUEDEN PARTICIPAR Y PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales y personas jurídicas nacionales o extranjeras, individualmente o bajo la figura de consorcio o unión temporal, y demás formas asociativas legalmente constituidas en el país.

Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en el pliego de condiciones deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme a la ley colombiana.

En especial deben cumplir los siguientes requisitos:

1. El proponente individual, y todos y cada uno de los miembros integrantes de un consorcio o unión temporal y demás formas asociativas, deberán NO encontrarse incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, artículo 18 de la ley 1150 de 2007, artículos 1, 2, 4 y 90 de la ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. El proponente declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.
2. El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones, anexando la documentación exigida.
3. La propuesta se presentará en idioma castellano, que será también el idioma para el contrato, para la totalidad de la documentación referida en este pliego de condiciones y para la correspondencia pertinente. Los documentos otorgados en el exterior, que no estén en idioma Castellano, deberán presentarse acompañados de la traducción oficial a dicho idioma.
4. Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos un (01) año más. En el caso de los consorcios, de las uniones temporales y demás formas asociativas, cada uno de sus integrantes (personas jurídicas) deberá cumplir individualmente con esta regla.
5. La propuesta deberá ser presentada dentro del término establecido en el cronograma del proceso, la propuesta que llegue después del término límite para su presentación no será recibida.
6. En el caso de los consorcios y de las uniones temporales, el documento de constitución deberá cumplir con lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.
7. Los Proponentes nacionales o extranjeros podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de APODERADO, evento en el cual deberán anexar con la Oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero con domicilio permanente, en Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural, y deberá señalar las actividades: (i) Formular Oferta para el proceso de selección; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato. El poder especial en referencia es diferente a la Carta de Presentación de la oferta, razón por la cual, este último sí necesita de los requisitos legales establecidos para los poderes especiales, es decir, debe contar con la respectiva presentación personal. Lo anterior, en concordancia con el artículo 5° del Decreto 019 de 2012.

VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA

La vigencia de la propuesta deberá ser de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

El proponente favorecido será notificado personalmente de la adjudicación, razón por la cual, este quedará obligado en las condiciones propuestas en su oferta y conforme al pliego de condiciones, hasta el perfeccionamiento del contrato.

El solo hecho de la presentación de la propuesta, no obliga en forma alguna al **MUNICIPIO** a adjudicar el contrato, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente.

RESERVA DE LA INFORMACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Si dentro del archivo original de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. En caso de que sean secretos industriales, deberá indicar con claridad, qué documentos están sujetos a este secreto industrial. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, el municipio se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto. En todo caso, el municipio, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la confidencialidad de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, la entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta. Nota: *Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla, e indicar bajo que normatividad apoya la reserva.

VALOR Y MONEDA DE LA PROPUESTA

El valor de la propuesta debe expresarse en pesos colombianos, incluyendo en ella todos los costos y gastos tanto directos como indirectos en que pueda incurrir desde la presentación de la propuesta y durante la ejecución del contrato, además deberán incluirse (sin desagregarlos como ítems adicionales a la oferta

económica), los pagos por conceptos de impuestos, tasas, estampillas y contribuciones a que haya lugar. En consecuencia, el valor ofertado se mantendrá durante toda la vigencia del contrato sin reajustes. En el evento que en el resumen de la propuesta no se discrimine el IVA, se presume, para todos los efectos, que el mismo está incluido en el valor ofertado. **EL MUNICIPIO** verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores relacionados por el oferente en la correspondiente propuesta económica. En caso de encontrarse error, **EL MUNICIPIO** realizará las correcciones aritméticas necesarias y se tendrá en cuenta el valor correcto para efectos de la verificación económica por parte del evaluador respectivo y/o posterior adjudicación de ser el caso.

PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

a. Cada oferente deberá presentar única y exclusivamente UNA OFERTA y todos los documentos anexos a la misma deben diligenciarse y ser redactados en idioma castellano y se deben presentar mediante escrito elaborado en computador, en papelería del oferente o en su defecto en papel blanco.
b. Los documentos en idioma extranjero deberán venir acompañados de traducción oficial.
c. Todos los formatos que el pliego indique deberán estar diligenciados dentro de la oferta que se presente a **EL MUNICIPIO** para participar en el presente proceso.
d. Las ofertas tendrán una validez mínima de tres (03) meses, los cuales se contarán a partir del momento del cierre del presente proceso.
e. No se aceptará oferta alguna que sea enviada por correo electrónico o radicada de forma física y frente al evento en el que alguien actúe de esta manera, se procederá por parte de EL MUNICIPIO a regresarlo a la dirección reportada.
f. No se aceptarán documentos que contengan tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o induzcan a error. Cuando ello suceda, EL MUNICIPIO procederá a solicitar al oferente, la aclaración respectiva, dentro del plazo que esta estime conveniente.
g. La falta de veracidad en la información suministrada en los documentos que integran la oferta podrá generar el rechazo inmediato de la misma, sin perjuicio de poner en conocimiento el hecho a las autoridades competentes.
h. No se aceptarán solicitudes de aclaraciones presentadas con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, en todo caso se dará aplicación de las reglas de subsanabilidad conforme a lo previsto en el presente pliego de condiciones y las demás normas vigentes aplicables a la presente convocatoria pública.
i. EN CASO DE PRESENTARSE DIFERENCIAS EN LOS VALORES EXPRESADOS EN LETRAS Y EN NÚMEROS, SE TOMARÁ EL VALOR EXPRESADO EN LETRAS.

PARA LOS PROCESOS DE LICITACION PUBLICA

La oferta estará conformada por dos sobres, que deben cumplir todos los requisitos establecidos en los documentos del proceso. Los sobres deberán entregarse cerrados, separados e identificados.

SOBRE No. 1
Contiene los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntajes diferentes a la oferta económica.

SOBRE No. 2
Contiene únicamente la oferta económica del proponente

CAPITULO III
REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACION

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, 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:

	f) Que esté constituido legalmente; **g)** Que el objeto social o actividad mercantil esté relacionado con el objeto del presente proceso; **h)** Los representantes legales de la misma; **i)** Las facultades del representante legal; **j)** La duración deberá ser mínimo el plazo del contrato y hasta la liquidación o hasta el vencimiento de las garantías expedidas lo que implique una mayor duración. Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio en el país o sin sucursal establecida en Colombia, deben acreditar que cuentan con un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y representarla judicial y extrajudicialmente. Cuando en el documento aportado que acredita la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera o en su defecto del mandatario de la sucursal con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad del juramento. Todos los documentos públicos expedidos en el exterior «*deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia*
AUTORIZACIÓN DE JUNTA DE SOCIOS O ASAMBLEA DE ACCIONISTAS	Si de conformidad con el certificado de existencia y representación legal, se certifica que las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del proceso de selección para contratar, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo
RUT	Este certificado actualizado es expedido por la Dirección General de Impuestos y Aduanas Nacionales y actualizado conforme a la nomenclatura de actividades económicas vigente. En él ha de consignarse claramente el NIT del proponente y su inscripción en el Régimen Común o Régimen Simplificado. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento. Las actividades y códigos reportados, deben guardar estrecha relación con el objeto del presente.
COPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA	Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía, la cual debe ser legible. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente. De conformidad con el Decreto 4969 de 2009, a partir del primero de agosto de 2010 sólo será válida la copia de la Cédula amarilla de hologramas. Fotocopia del documento de identidad del proponente para el caso de personas naturales, fotocopia del documento de identidad del representante legal, para el caso de personas jurídicas, sea en forma individual o asociativa (Consorcio o Unión Temporal), y para persona extranjera fotocopia de la cedula de extranjería o pasaporte, según sea el caso de tener apoderado la fotocopia del mismo
LIBRETA MILITAR DEL REPRESENTANTE LEGAL O LA PERSONA NATURAL SEGÚN SEA EL CASO (SI APLICA).	Se deberá presentar fotocopia de la libreta militar o documento que acredite la situación militar definida de las personas naturales, representante legal de la persona jurídica; y miembros de consorcios o uniones temporales y representante de consorcios o uniones temporales (hombres menores de 50 años).
ACTA DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES	En caso de Consorcio o Unión Temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Igualmente deberán anexar el respectivo documento de constitución El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes

	debidamente facultados, en el que conste la constitución de la Unión Temporal o el Consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente: **k)** Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio. **l)** 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. **m)** 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. **n)** Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente. **o)** Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en el Decreto 3050 de 1997. **p)** En todo caso, la vigencia de la asociación escogida no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un año (1) año más. **Condiciones de los Integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal** Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente: **a.** Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. **b.** En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente: • Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar. • Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá informar su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato. • Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, el Consorcio o Unión Temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del Consorcio o Unión Temporal actualizado, dentro de los **CINCO** (5) días después de la adjudicación. **c.** No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que **el MUNICIPIO** lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos. **d.** Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del municipio. **e.** En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al **MUNICIPIO** dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella. **f.** El proponente que desea presentarse en Unión Temporal o Consorcio debe estar registrado en la plataforma SECOP II como proponente plural. **g.** El Municipio de Cota aceptará que la oferta sea presentada por dos (2) o más personas naturales o jurídicas, que acrediten poseer las calidades enunciadas en los numerales anteriores, quienes en forma conjunta deben

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

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

	NOTA No. 1: En cumplimiento del presente requisito el proponente deberá diligenciar el FORMATO No. 05 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.
AUTORIZACIÓN USO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS	El proponente en virtud de la Ley Estatutaria 1581 del 2012, mediante la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, y su Decretos Reglamentarios, autoriza al Municipio de Cota el uso de la información registrada, almacenada en bases de datos, las cuales incluyen información reportada en desarrollo del proceso de selección y posterior desarrollo del objeto contractual. **NOTA No. 1:** En cumplimiento del presente requisito el proponente deberá diligenciar el **FORMATO No. 08 AUTORIZACIÓN USO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS.**
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES	La entidad verificará al momento de realizar la respectiva evaluación jurídica del proceso, que la Empresa y su Representante Legal, no se encuentran reportados en el último boletín de responsables fiscales a través de la página web de la Contraloría General de la República. Para ello el proponente aportará el respectivo certificado. http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento que no se encuentran condenados o sancionados por delitos o hechos que atenten contra la administración pública en su país de origen o haber sido condenado por delitos comerciales o trasnacionales. En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentre relacionado en el boletín, se le rechazará su propuesta y no podrá contratar con el Municipio de Cota.
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES	La entidad verificará al momento de realizar la respectiva evaluación jurídica del proceso, que el Representante Legal, no registra antecedentes judiciales en la página web de la Policía Nacional. Para ello el proponente aportará el respectivo certificado. https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/ Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento que no se encuentran requeridos por asuntos judiciales en la República de Colombia o en su país de origen. **NOTA No. 01.** No se requiere que el proponente adjunte el certificado, teniendo en cuenta que la entidad realizará la respectiva consulta de conformidad con la autorización emitida en el **FORMATO No. 01**
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	La entidad verificará al momento de realizar la respectiva evaluación jurídica del proceso, que la Empresa y su Representante Legal, no se encuentran reportados con inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el Estado, en la página web de la Procuraduría General de la Nación. Para ello el proponente aportará el respectivo certificado. http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidades, así como de no tener sanciones disciplinarias, para contratar con el Estado Colombiano.
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS	La entidad verificará al momento de realizar la respectiva evaluación jurídica del proceso, que el Representante Legal, no registra antecedentes o que no se encuentra vinculado en el Sistema del Registro Nacional de Medidas Correctivas (Ley 1801 de 2016). Para ello el proponente aportará el respectivo certificado. https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales deberán acreditar bajo la gravedad de juramento que no se encuentran requeridos

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

	o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera; por tanto, no podrá expedirse la garantía a nombre de quien se encuentre inscrito como representante legal. El Municipio de Cota hará efectiva la totalidad de la garantía, en los siguientes casos: **1.** La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses. **2.** El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas. **3.** La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. **4.** La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento del contrato. En estos casos, el valor asegurado quedará a favor del Municipio de Cota. La ejecución de la garantía de seriedad de la oferta, no constituye una tasación anticipada de perjuicios; por tanto, la Entidad podrá perseguir el reconocimiento de los perjuicios no cubiertos por el valor de dicha garantía, mediante las acciones legales conducentes. La garantía de seriedad le será devuelta al oferente que lo solicite, una vez haya sido perfeccionado y legalizado el contrato respectivo. **NOTA 1.** El Proponente deberá presentar este documento con su propuesta a través de la plataforma de **SECOP II**. **NOTA 2.** De conformidad con lo establecido en la Ley 1882 de 2018 la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. **NOTA 3.** Queda entendido que ni la Garantía de Seriedad de la Propuesta a que se refiere este numeral, ni ninguno de los amparos de la Garantía Única del contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección, amparará los eventos contemplados en el artículo 1.055 del Código de Comercio
INSCRIPCION EN EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES	Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de Consorcio, y/o unión temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual debe ser vigente y en firme. El proponente, sea persona natural o jurídica y cuando se trate de Consorcio, y/o unión temporal, cada uno de sus integrantes, deberán estar inscritos en el Registro de la Cámara de Comercio, en el correspondiente Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción que se debe anexar a la propuesta. El proponente deberá aportar este certificado expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, previos a la fecha de cierre del proceso. Dicha exigencia aplica para cada uno de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales. Si fueren sociedades extranjeras con sucursal en el país y dentro del RUP no se encuentra toda la información requerida por la entidad, se deberá adjuntar certificación del representante legal de la sociedad extranjera o en su defecto del mandatario de la sucursal con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad del juramento. El objeto social del proponente debe tener relación directa con el objeto de la contratación. Las personas naturales o jurídicas, extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales no requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, Sus condiciones, junto con las de los proponentes que de acuerdo con la Ley 1150 de 2007 no requieren inscripción, serán verificadas por la entidad contratante, de conformidad

	con lo señalado en el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación", expedido por Colombia Compra Eficiente. En consecuencia, el Municipio do Cota verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes**. (ANEXO No. 7)** El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentra en firme antes de la adjudicación del contrato. Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme. **Nota:** La inscripción en el RUP del proponente debe encontrarse vigente y en firme para el momento del cierre del presente proceso de selección. En caso de que el proponente haya actualizado o renovado su RUP, dicho registro debe estar vigente y en firme y se evaluara conforme al RUP que al momento del cierre este vigente y en firme.
DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	El proponente no podrá encontrarse incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 y en las demás normas legales sobre la materia. Quienes estén incursos en cualquier inhabilidad o incompatibilidad no podrá presentar propuesta ni por sí ni por interpuesta persona y en caso de hacerlo la misma será rechazada. Si llegase a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, este cederá el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo, por lo cual su propuesta será rechazada del proceso. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, este cederá su participación a un tercero que tenga sus mismas calidades, previa autorización escrita de la entidad contratante. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal. La declaración de no encontrarse incurso en ninguna de las causales, se presenta en el formato anexo y debe estar firmada por el proponente cuando es persona natural o por el representante legal cuando se trate de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales. Esta declaración se entiende prestada bajo la gravedad de juramento.
MANIFESTACIONES DE INTERÉS. **(APLICA PARA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA)**	En un término no mayor a tres (03) días hábiles contados a partir del acto de apertura del proceso, los proponentes manifestarán su interés en participar en el proceso contractual y conformar la lista de posibles oferentes, conforme a las reglas contenidas en el SECOP II. La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta y solo se tendrán en cuenta las efectuadas por el SECOP II. En caso de no presentarse manifestación de interés dentro del término previsto la entidad declarará desierto el proceso
MANIFESTACIÓN DE NO SANCIÓN	Manifestación bajo la gravedad del juramento de no haber sido sancionado con caducidad administrativa dentro de los cinco (05) años anteriores a la apertura de la presente Convocatoria, la cual se deberá presentar de manera escrita por el proponente persona natural o el representante legal. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar estos documentos los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas, cuando sea persona diferente de los miembros

HABILITACION TECNICA
El análisis técnico no tiene ponderación alguna ya que consiste en el estudio que debe realizar el Municipio de Cota para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos técnicos establecidos del presente estudio, en la invitación al oferente y/o el pliego de condiciones, con miras a establecer la habilitación técnica para contratar.

CERTIFICACIÓN DE ACEPTACION Y CUMPLIMIENTO DE ESPECIFACIONES TÉCNICAS	El proponente, mediante la suscripción de la presente certificación, se obliga y compromete a cumplir cada una de las especificaciones técnicas establecidas por el Municipio de Cota en las fichas técnicas y demás documentos anexos del presente proceso, los cuales hacen parte integral y vinculante de la propuesta. Esta certificación deberá estar firmada por el representante legal del proponente o su apoderado debidamente constituido, y su presentación constituye requisito habilitante de la propuesta. La no presentación de este documento será causal de evaluación como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.
CAPACIDAD LOGISTICA	El proponente debe disponer de un (1) vehículo tipo furgón o de carga, con capacidad mínima de dos (2) toneladas para el transporte de los bienes y elementos objeto del contrato en el lugar que disponga el supervisor del contrato dentro del Municipio de Cota, Cundinamarca. Para acreditar este requisito, el oferente debe allegar con la propuesta fotocopia de la tarjeta de propiedad del vehículo a su nombre, o mediante leasing o alquiler, fotocopia de la revisión técnico mecánica vigente, paz y salvo por concepto de comparendos, multas y sanciones del vehículo. Si el proponente no cumple con este requisito será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.
GRUPO MUSICAL	Servicio de agrupación musical con trayectoria mínima de cinco (5) años, con presentación en tarima de mínimo una (1) hora de duración dentro del marco de los eventos culturales objeto del presente contrato. La agrupación deberá contar con mínimo ocho (8) integrantes y un repertorio variado de música colombiana e internacional. La agrupación deberá haber sido galardonada, premiada o exaltada por una entidad de reconocida idoneidad, por sus logros culturales o artísticos obtenidos en escenarios nacionales o internacionales. Los oferentes deberán allegar booking de la agrupación ofertada o carta de intención firmada por el representante de la agrupación, en la que se indique su disponibilidad para participar en el evento en la fecha programada por la Secretaría de Cultura y Juventudes. Si el proponente no cumple con este requisito será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.
PERSONAL MINIMO REQUERIDO	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, estableciendo un equipo mínimo base y un equipo mínimo para cada necesidad, siendo el siguiente:

EQUIPO MINIMO BASE					
Cantidad	**CARGO**	**Formación Académica**	**Experiencia Profesional general**	**Experiencia Profesional Especifica**	**Dedicación**
1	**DIRECTOR GENERAL DE EVENTOS**	Título Profesional en áreas del conocimiento relacionadas con ingeniería y/o economía y/o administración	Mínimo 3 años de experiencia profesional a partir de la expedición del título y/o de la matricula o tarjeta profesional según lo establecido por la Ley	Mínimo 3 años de experiencia profesional como director y/o Coordinador y/o de eventos Al menos un año de experiencia debe ser en coordinación o dirección de eventos o proyectos culturales, comunitarios o de entretenimiento.	100% durante los días de montaje, ejecución y desmontaje de cada evento. Mínimo 50% durante la semana previa a cada evento
1	**COORDINADOR LOGISTICO OPERATIVO**	Título Profesional en áreas del conocimiento relacionadas con ingeniería y/o economía y/o administración	Mínimo 3 años de experiencia profesional a partir de la expedición del título y/o de la	Mínimo 3 años de experiencia profesional como coordinado logístico y/o productor de eventos.	100% durante los días de montaje, ejecución y desmontaje

			matricula o tarjeta profesional según lo establecido por la Ley		de cada evento
1	**COORDINADOR AUDIOVISUAL**	Título profesional en comunicación social y periodismo y/o afines	Mínimo 3 años de experiencia profesional a partir de la expedición del título y/o de la matricula o tarjeta profesional según lo establecido por la Ley	Mínimo 2 años de experiencia profesional como presentador de eventos	100% durante los días de montaje, ejecución y desmontaje de cada evento
1	**COORDINADOR DE ELECTRICIDAD**	Título técnico, tecnólogo o profesional en ingeniería eléctrica, electricista y/o afines	Mínimo 2 años de experiencia profesional a partir de la expedición del título y/o de la matricula o tarjeta profesional según lo establecido por la Ley	Mínimo 2 años de experiencia profesional en eventos Al menos un año en montaje y operación de electricidad para eventos.	100% durante los días de ejecución de cada evento en que se requiera el servicio de alimentos.
1	**APOYÓ OPERATIVO**	Título bachiller, técnico, tecnólogo o profesional en gastronomía y/o afines con curso de manipulación de alimentos vigente	N/A	Mínimo seis (6) meses de experiencia específica en preparación y suministro de alimentos para eventos.	100% durante los días de ejecución de cada evento en que se requiera el servicio de alimentos.
1	**BRIGADISTA DE EMERGENCIAS**	Certificación vigente como Brigadista Integral (contraincendios y evacuación) y Sistema Comando de Incidentes, expedida por un cuerpo de bomberos u organismo de socorro reconocido.	N/A	Mínimo seis (6) meses de experiencia específica como brigadista de emergencias en eventos masivos o espacios de afluencia de público.	100% durante los días de montaje, ejecución y desmontaje de cada evento.

Nota 1. El equipo mínimo base deberá estar disponible para cada uno de los eventos objeto del contrato. El contratista podrá ampliar el equipo según las necesidades operativas de cada jornada, sin que ello genere costos adicionales para la entidad.

Nota 2. El personal que desarrolle labores en alturas superiores a 1,50 metros (montaje de tarimas, estructuras, torres de iluminación y pantallas) deberá acreditar certificado vigente de Trabajo Seguro en Alturas conforme a la Resolución 4272 de 2021.

Nota 3. El proponente deberá presentar con su propuesta las hojas de vida del equipo mínimo base con los soportes que acrediten la formación académica y la experiencia exigida. La no acreditación de cualquiera de los perfiles requeridos será causal de evaluación como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.

Nota 4. El porcentaje de dedicación indicado corresponde a la presencia efectiva requerida durante los días de cada evento. Para las labores de planeación y coordinación previa, el Director General deberá estar disponible con un mínimo del cincuenta por ciento (50%) de dedicación durante la semana previa a cada evento.

FORMA DE	Para acreditar el personal, el Proponente deberá anexar junto con su Propuesta la

ACREDITAR EL PERSONAL MÍNIMO	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: • Nombre del Contratante/empleador • Cargo desempeñado • Actividades ejecutadas o responsabilidades • Fechas de inicio y terminación del Contrato • Firma del personal competente. **c)** Los estudios de Educación Superior (Pregrado y/o Posgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente". **d)** Certificado de vigencia de la matricula profesional a la fecha de cierre del presente proceso. Para el caso de los profesionales cuya tarjeta o matrícula profesional no indique la fecha de su expedición, deberán aportar el documento expedido por el ente correspondiente en donde se indique la fecha de expedición de esta. **e)** Certificados de Vigencia y Antecedentes Disciplinarios expedido por la autoridad competente no mayor a 30 días contados a partir del día de cierre del proceso. **f)** Carta de compromiso firmada por el profesional propuesto en la cual indique que estará disponible en caso de que el proponente resulte ganador. **g)** Este personal deberá contar con el certificado de consulta de medidas correctivas e inhabilidades por delitos sexuales con menores de edad, los 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 de que las certificación de experiencia sea del mismo oferente o alguno de los integrantes, deberá aportar: 1. Contrato laboral, comercial o civil suscrito. 2. Desprendible de pago en caso de ser laboral y planillas de pago del periodo certificado. 3. Constancia y/o certificación del contador o revisor fiscal de los pagos efectuados a favor de la persona. **Nota 3**. El Municipio se reserva el derecho de solicitar cambio del personal en caso de verificar que los propuestos no tienen la disponibilidad de tiempo necesaria para cumplir lo solicitado para el desarrollo del contrato por estar vinculados a otros proyectos.
PLAN OPERATIVO	El proponente deberá presentar con su oferta un plan operativo que describa la organización, coordinación y ejecución de los eventos previstos en el anexo técnico, considerando su naturaleza, magnitud, ubicación, programación y la eventual concurrencia de actividades simultáneas o en fechas próximas. Este documento deberá permitir verificar la capacidad de organización del oferente para atender oportunamente los requerimientos de cada evento y garantizar la disponibilidad de los recursos humanos, técnicos y logísticos necesarios. El plan deberá contener, como mínimo: 1. Identificación de los eventos y sus etapas de preparación, montaje, ejecución y desmontaje, indicando las actividades, tiempos y responsables correspondientes, de acuerdo con la programación establecida por la Entidad. 2. Descripción de los equipos de trabajo, elementos, infraestructura y medios logísticos que se destinarán a cada evento, precisando su asignación cuando existan actividades simultáneas o en fechas próximas. 3. Explicación del esquema de operación para atender varios eventos de manera concurrente, incluyendo equipos de trabajo independientes cuando resulte necesario y mecanismos para evitar que la utilización de personal, equipos o elementos en un evento afecte el cumplimiento de otro. 4. Identificación de los responsables de la operación y descripción de los canales de comunicación, mecanismos de articulación con la supervisión y procedimientos de seguimiento durante el desarrollo de los eventos. 5. Identificación de situaciones que puedan afectar la ejecución, como retrasos en el montaje, fallas de equipos, ausencia de personal o dificultades de transporte, y descripción de las medidas de respuesta y de los recursos de respaldo previstos.

	La Entidad verificará que el plan incluya la totalidad de estos componentes y que su contenido corresponda con los eventos, condiciones y requerimientos del anexo técnico. No se exigirán diseños gráficos, extensiones mínimas ni formatos específicos; la verificación recaerá sobre la información solicitada y su correspondencia con las condiciones del proceso. El plan presentado constituirá un compromiso de ejecución del proponente adjudicatario y deberá ajustarse, antes del inicio de las actividades, a la programación definitiva acordada con la Entidad, manteniendo el cumplimiento integral de las obligaciones y especificaciones contractuales. La no presentación dará lugar a ser evaluado NO CUMPLE.
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	El proponente deberá presentar con su oferta un plan de emergencias y contingencias para los eventos previstos en el anexo técnico, considerando su carácter masivo, los lugares de realización, el aforo previsto y la ejecución simultánea o en fechas próximas. El documento deberá describir las medidas de prevención, preparación y respuesta destinadas a proteger a los asistentes, participantes y personal vinculado a la operación. El plan deberá contener, como mínimo: 1. Reconocimiento de las situaciones que puedan afectar cada evento, incluyendo aglomeraciones, incendios, emergencias médicas, condiciones climáticas adversas, fallas eléctricas y dificultades de evacuación, según las características de las actividades y escenarios. 2. Identificación de los responsables de coordinar la atención de emergencias, sus funciones y los mecanismos de comunicación y articulación con la supervisión y los organismos de respuesta. 3. Descripción del personal, equipos y elementos previstos para atender emergencias en cada evento, explicando cómo se garantizará su disponibilidad cuando existan actividades simultáneas, sin asignar un mismo recurso a operaciones concurrentes que impidan su atención efectiva. 4.Medidas para alertar, atender incidentes, evacuar y trasladar personas que requieran asistencia, incluyendo la identificación preliminar de rutas de evacuación, salidas y puntos de encuentro, conforme a la información disponible de los escenarios. 5. Acciones previstas frente a situaciones que exijan suspender, reprogramar o interrumpir las actividades, así como los mecanismos para informar y orientar al público. La Entidad verificará que el documento incluya los componentes señalados y corresponda con las condiciones del anexo técnico. El adjudicatario deberá actualizar y particularizar el plan para cada evento antes de su realización, de acuerdo con las condiciones definitivas del escenario, la programación y el aforo, y gestionar las revisiones, autorizaciones y articulaciones que resulten exigibles. La presentación del plan con la oferta no sustituye los permisos o aprobaciones necesarios para realizar los eventos. La no presentación dará lugar a ser evaluado NO CUMPLE.
PLAN DE COMPROMISO AMBIENTAL	El proponente deberá presentar con su oferta un plan de manejo de residuos que describa las medidas que implementará durante el montaje, desarrollo y desmontaje de los eventos previstos en el anexo técnico, orientadas a prevenir la acumulación de basuras, mantener la limpieza de los escenarios y sus áreas de influencia, promover la separación en la fuente y facilitar el reciclaje y aprovechamiento de los materiales generados. El plan deberá considerar la magnitud de los eventos, la afluencia de público y su realización simultánea o en fechas próximas, garantizando la atención de cada escenario. El documento deberá contener, como mínimo: 1. Identificación de los responsables de las actividades de limpieza y manejo de residuos, con descripción del personal, elementos y distribución operativa previstos para cada evento. 2. Disposición de recipientes y puntos de separación debidamente identificados, así como procedimientos y frecuencias de recolección que eviten desbordamientos, acumulaciones y afectaciones a las zonas de circulación. 3. Acciones para separar y conservar los materiales aprovechables y entregarlos a organizaciones de recicladores o gestores, según corresponda, evitando su mezcla con residuos no aprovechables.

<table>
<tr><td></td><td>4. Medidas concretas para reducir la generación de residuos, disminuir el uso de elementos desechables y plásticos de un solo uso, promover materiales reutilizables y orientar al personal, proveedores y asistentes sobre el manejo adecuado de los residuos.
5. Procedimientos para mantener el aseo durante las actividades y efectuar la limpieza final, incluyendo el retiro de los residuos y su entrega al prestador o gestor correspondiente.

El proponente deberá adjuntar una carta de compromiso, suscrita por la persona natural o el representante legal, mediante la cual se obligue a implementar el plan durante la ejecución contractual, desarrollar las acciones de reciclaje y protección ambiental ofrecidas y asumir los recursos necesarios para su cumplimiento dentro del valor de la oferta, sin generar cobros adicionales al Municipio.

La Entidad verificará que el plan incluya los componentes señalados y guarde correspondencia con las condiciones del anexo técnico. Durante la ejecución, el contratista deberá acreditar su implementación mediante registros fotográficos y soportes de entrega de los residuos aprovechables, según corresponda, y entregar los espacios utilizados limpios y libres de residuos derivados de su operación.

La no presentación dará lugar a ser evaluado NO CUMPLE.</td></tr>
<tr><td>LINEAMIENTOS INHERENTES A SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO RESOLUCIÓN 0312 DE 2019</td><td>El proponente debe presentar certificado expedido por su ARL, ente encargado con la facultad de verificar la correcta implementación del SG-SST de acuerdo a la normatividad vigente, donde se evidencie mínimo el 95% el porcentaje de ejecución el cual no debe tener como mínimo valoración de MODERADAMENTE ACEPTABLE y de esta manera garantizar que se dé cumplimiento de los lineamientos y estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Para el caso de consorcios y uniones temporales, todos los integrantes deberán presentar los documentos de que trata el presente numeral.</td></tr>
<tr><td>LINEAMIENTOS INHERENTES A REGISTROS DE TURISMO Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS</td><td>El proponente debe acreditar los siguientes registros propios de la actividad de operación de eventos, ferias, congresos y espectáculos públicos, siempre que apliquen a su objeto social: (i) Registro Nacional de Turismo (RNT) vigente, expedido por Confecámaras/Cámara de Comercio, que lo acredite como prestador de servicios turísticos; (ii) certificado de pago o paz y salvo de la contribución parafiscal para la promoción del turismo, expedido por la entidad recaudadora o certificación de no sujeción cuando corresponda; y (iii) Registro Nacional de Productores de Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas (RNPE), cuando el objeto contractual involucre la producción o realización de espectáculos públicos de las artes escénicas. La entidad validará con el proponente la tenencia de estos registros de acuerdo con su actividad económica registrada.</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA GENERAL.</td><td>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 máximo (2) contratos ejecutados y terminados que se encuentren incorporado en el RUP.
b) Los contratos aportados para acreditar la experiencia general, en su objeto o actividades deben estar relacionadas con Operación logística y/o acciones logísticas y/o prestación de servicios logísticos.
c) La sumatoria de los contratos aportados deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en SMLMV.
d) Se deben acreditar obligatoriamente al menos diez (10) de los códigos relacionados en la siguiente clasificación establecida en el Clasificador de Bienes y Servicios así:

<table>
<tr><th>CÓDIGO UNSPSC</th><th>CLASE</th></tr>
<tr><td>45111800</td><td>Equipo de presentación de video y de mezcla de video y sonido, hardware y controladores.</td></tr>
<tr><td>49101700</td><td>Premios</td></tr>
<tr><td>50192100</td><td>Pasabocas y snacks</td></tr>
<tr><td>50192500</td><td>Sándwiches y panecillos con relleno</td></tr>
<tr><td>50192600</td><td>Acompañamientos preparados</td></tr>
<tr><td>50202300</td><td>Bebidas no alcohólicas</td></tr>
<tr><td>52161500</td><td>Equipos audiovisuales</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	60103600 Recursos y actividades multiculturales 80141900 Exhibiciones y ferias comerciales 82151700 Profesionales de las artes escénicas 90101600 Servicios de banquetes y catering 90131500 Actuaciones en vivo 93141700 Cultura 95131500 Tarimas y graderías **NOTA 1:** En atención al artículo 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas del Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el decreto 1860 del 2021, se podrá acreditar la experiencia general en un contrato adicional que deberá cumplir con las condiciones expuestas anteriormente. **NOTA 2.** En atención al ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas el Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el decreto 1860 del 2021, se podrá acreditar la experiencia general en un contrato adicional que deberá cumplir con las condiciones expuestas anteriormente. **NOTA 3.** En atención al Decreto 287 de 2026 por el cual se modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. del Decreto 1082 de 2015 incorporación de criterios habilitantes diferenciales en favor de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad se podrá acreditar la experiencia general en un contrato adicional que deberá cumplir con las condiciones expuestas anteriormente. **NOTA 4.** En caso de proponentes plurales (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura), todos los participantes deberán acreditar experiencia.
EXPERIENCIA ESPECIFICA	**a)** El Proponente debe acreditar la ejecución en máximo tres (03) contratos ejecutados y terminados, diferentes a los aportados para certificar la experiencia general, debidamente terminados y liquidados. que se encuentren incorporados en el RUP. **b)** Al menos uno de los contratos aportados y certificados, en su objeto deberá acreditarse la realización de eventos culturales directamente relacionados con juventud y/o niñez. **c)** Al menos uno de los contratos deberá acreditar la ejecución de más de un evento masivo con suministro de alimentación. **d)** La sumatoria de los contratos aportados deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en SMMLV **e)** Para verificar la experiencia, el proponente deberá diligenciar el formato que se dispone en el pliego de condiciones, señalando el número consecutivo de reporte en el RUP que desea le sea tenidos en cuenta para participar en el presente proceso de selección y contar cada uno con mínimo diez (10) de los códigos relacionados en la siguiente clasificación establecida en el Clasificador de Bienes y Servicios, así: **CÓDIGO UNSPSC** — **CLASE** 45111800 Equipo de presentación de video y de mezcla de video y sonido, hardware y controladores. 49101700 Premios 50192100 Pasabocas y snacks 50192500 Sándwiches y panecillos con relleno 50192600 Acompañamientos preparados 50202300 Bebidas no alcohólicas 52161500 Equipos audiovisuales 60103600 Recursos y actividades multiculturales 80141900 Exhibiciones y ferias comerciales 82151700 Profesionales de las artes escénicas 90101600 Servicios de banquetes y catering 90131500 Actuaciones en vivo 93141700 Cultura 95131500 Tarimas y graderías
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 tenida 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 por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley, o en su defecto por el Contador Público o Representante Legal del Proponente, que acredita la experiencia. Dicho profesional deberá adjuntar copia de su tarjeta profesional vigente y certificado de antecedentes disciplinarios 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 período de ejecución del contrato, cuando el proponente sea responsable del régimen de IVA. En caso

	de que el proponente pertenezca al régimen simple de tributación o no sea responsable de IVA, deberá aportar declaración bajo la gravedad de juramento en la que certifique dicha condición. • Factura electrónica o documento equivalente para el momento de la ejecución, cuando aplique conforme a la normatividad tributaria vigente. En caso de que el proponente no estuviera obligado a facturar electrónicamente durante el período de ejecución del contrato, deberá aportar la documentación que acredite la relación contractual correspondiente. **PARÁGRAFO.** La entidad verificará la coherencia entre los documentos aportados para acreditar la experiencia y los registros del RUP del proponente. En ningún caso se aceptarán documentos contradictorios o que no permitan verificar de manera clara y objetiva la experiencia declarada. **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 especifica 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 2° del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP. iii) Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente, en el cual conste, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal, o nombre de la persona que tenga capacidad para comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente que lo faculte. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros. **f)** El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de Condiciones. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción del documento.
CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES, CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD:	

En cumplimiento a lo descrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 de 2015 (Adicionados por el Art. 3 del Decreto 1860 de 2021), con el fin de aplicar criterios diferenciales tanto para emprendimientos y empresas de mujeres y Mipymes en el sistema de compras públicas, así como lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. del decreto 0287 de 2026 se establece que:

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.	Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las personas con discapacidad en el sistema de compras y contratación Pública, mediante la reglamentación del puntaje al que se refiere el numeral 1 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013 y el desarrollo del sistema de preferencias del numeral 8 del mismo artículo, se entenderán coma emprendimientos y empresas de personas con

		discapacidad aquellos que cumplan con alguna de las siguientes condiciones: 1) Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma 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 ultimo 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 extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma 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 las derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el ultimo 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 las requerimientos de ley o, el contador, donde conste la distribución de las 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 cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera 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 ultimo 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 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 PARÁGRAFO. Respecto de los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, las certificaciones de que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máxima treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.
PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O		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:

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

PERIODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2007 a Dic. 31 de 2007	$433.700
Enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 2008	$461.500
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	$496.900
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	$515.000
Enero 1 de 2011 a Dic 31 de 2011	$535.600
Enero 1 de 2012 a Dic 31 de 2012	$566.700
Enero 1 de 2013 a Dic 31 de 2013	$589.500
Enero 1 de 2014 a Dic 31 de 2014	$616.000
Enero 1 de 2015 a Dic 31 de 2015	$644.350
Enero 1 de 2016 a Dic 31 de 2016	$689.454
Enero 1 de 2017 a Dic 31 de 2017	$737.717
Enero 1 de 2018 a Dic 31 de 2018	$781.242
Enero 1 de 2019 a dic 31 de 2019	$828.116
Enero 1 de 2020 a dic 31 de 2020	$877.803

		Enero 1 de 2021 a dic 31 de 2021	$908.526
		Enero 1 de 2022 a dic 31 de 2022	$1.000.000
		Enero 1 de 2023 a dic 31 de 2023	$1.160.000
		Enero 1 de 2024 a dic 31 de 2024	$1.300.000
		Enero 1 de 2025 a dic 31 de 2025	$1.423.500
		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

INDICADOR	CRITERIO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	Mayor o Igual Que ≥1,67
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	Menor o Igual Que ≤ 0,47
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Mayor o Igual Que ≥ 3,48 o INDETERMINADO
CAPITAL DE TRABAJO	CT = AC – PC > = 70% DEL P.O.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

INDICADOR	CRITERIO
RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO	Mayor o Igual Que ≥ 0,13
RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS	Mayor o Igual Que ≥ 0,07

FORMA DE EVALUAR	Se evaluara la capacidad financiera y organizacional conforme al documento "***Registro Único De Proponentes - RUP***" presentado por el oferente, del que se verificarán los indicadores de la informa **VIGENTE Y EN FIRME AL MOMENTO DEL CIERRE.** Los proponentes que terminen su año contable en una fecha distinta al treinta y uno (31) de diciembre, deben actualizar la información financiera en la fecha correspondiente de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015. En el componente financiero de las empresas que están dispuestas a ofertar, es importante tener en cuenta indicadores para verificar la capacidad financiera y organizacional, en este sentido, a continuación, se definen los más útiles para obtener información pertinente tomando como base las recomendaciones del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la Elaboración del Estudios del Sector de Colombia Compra Eficiente. **NOTA 1:** Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, o de aquellas empresas no obligadas a su registro, conforme a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, no se les exigirá el requisito de inscripción en el registro único de proponentes; en consecuencia las personas jurídicas extranjeras deberán presentar la información de las condiciones financieras Reportadas en el RUP y, cuando estás no se cuente con sucursal establecida en Colombia, así como las demás empresas no obligadas, deberán soportar con el Balance y Estado de Resultados de la sucursal (si aplica), que será la que se inscriba como proponente. Estas cifras deben presentarse en moneda colombiana. **NOTA 2.** Si el proponente es una sociedad nueva (creada en la vigencia ACTUAL),

	para acreditar la capacidad financiera, el municipio revisará esta información, con corte trimestral o con los estados financieros de apertura, que se encuentre registrada en el RUP, de conformidad con lo señalado en el numeral 2.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, y el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. **NOTA 3**. La Entidad se reserva el derecho de solicitar de manera adicional los documentos de carácter financiero que requiera para realizar la constatación de la información consignada en el RUP, la cual deberá ajustarse a las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas en Colombia. **NOTA 4.** El Municipio de Cota puede solicitar indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional adicionales a los Incluidos en el RUP siempre y cuando dichos requisitos adicionales sean apropiados frente a los Riesgos, el estudio del sector, el valor y el objeto del Proceso de Contratación. En ese caso, la Entidad Estatal debe solicitar la documentación para verificar directamente el cumplimiento de los requisitos. **NOTA 5**. Los proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia deben acreditar los indicadores de capacidad organizacional y financiera diligenciando el formato "Soporte documental para acreditar la capacidad financiera y organizacional solo para proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia" en el formato anexo al pliego de condiciones. Las personas extranjeras deberán presentar la certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana (peso colombiano), a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios. **NOTA 6**. En caso de consorcio o unión temporal, se evaluara conforme al porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. La capacidad financiera y la capacidad organizacional del proponente será objeto de verificación; de tal manera que el proponente que no cumpla con el requerimiento de los indicadores no podrá ser adjudicatario de este proceso y su oferta será calificada como **NO CUMPLE.** La exigencia de los anteriores requisitos tiene la finalidad de garantizar que el proponente favorecido tenga la capacidad financiera, experticia y respaldo necesario para el cumplimento adecuado de cada una de las obligaciones surgidas del contrato que se llegue a celebrar, y se ajustan a la naturaleza y cuantía del negocio jurídico resultante del presente proceso. **NOTA 7.** Se evaluara conforme el RUP que se encuentre vigente y en firme al momento del cierre del proceso.

FACTORES DE EVALUACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

Una vez efectuada la apertura de las propuestas, el comité evaluador procederá a verificar la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, técnicas, de capacidad financiera y organizacional de los documentos que las integran, con el fin de verificar el cumplimiento de estos requisitos, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

Son factores de verificación que debe cumplir la propuesta:

FACTORES	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACIÓN FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACION ESPECIFICACIONES TECNICAS	HÁBIL O NO HÁBIL

EL MUNICIPIO comprobará la exactitud de la información consignada en cada propuesta y podrá solicitar en cualquier momento las aclaraciones que considere pertinentes, dichas aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la verificación realice la Entidad, deberán ser resueltas por el oferente hasta antes de la apertura de los sobres económicos.

La verificación de la información contenida en los documentos aportados con la propuesta se realizará en relación con

los requisitos exigidos en el pliego, en consecuencia, es necesario e indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

En la propuesta, si existe discrepancia entre la información, tenor literal, cifras, ofrecimientos y la documentación aportada, EL MUNICIPIO se abstendrá de realizar cualquier tipo de interpretación, razón por la cual se calificará como **NO HÁBIL**.

REQUISITOS PONDERABLES, FACTORES DE ESCOGENCIA O COMPARACION

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	37.50
INCENTIVO A LA PARTICIPACIÓN DE MUJERES Y MIPYMES	0,25
INCENTIVO A LA PARTICIPACIÓN DE MIPYMES	0,25
FACTORES TÉCNICOS Y DE CALIDAD	52
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**. 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: **Concepto** | **Método** 1 | Mediana con valor absoluto 2 | Media geométrica

3	Media aritmética baja
4	Menor valor

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 la audiencia efectiva 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:

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 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

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:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \ldots * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: 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:

	$$Puntaje = \begin{cases} Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right) \ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_B} \\ Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{\mid \overline{X_B} - V_i \mid}{\overline{X_B}}\right)\right) \ Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_B} \end{cases}$$ 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. $$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2..; ...V_m)$$ 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 (52 puntos)** El factor técnico no debe generar costos adicionales para la entidad y da puntaje de la siguiente manera:

BIENES ADICIONALES	**PUNTAJE MAXIMO**
El Proponente que ofrezca sin costo adicional para la entidad mediante carta de compromiso suscrita por su representante legal, la instalación y suministro de una tarima de 6 x 6 metros en aluminio en un evento de un día sin costo adicional, obtendrá los puntos respectivos. Junto con lo anterior, se debe allegar certificación suscrita por un Ingeniero Civil que acredite la calidad y estabilidad estructural de la tarima, junto con copia de la tarjeta profesional del ingeniero.	**10 PUNTOS**
PRESENTACION ADICIONAL	**PUNTAJE MAXIMO**
El Proponente que ofrezca sin costo adicional para la entidad mediante carta de	**15 PUNTOS**

compromiso suscrita por su representante legal, una presentación de una hora de un grupo musical que haya sido ganador de un concurso o que haya sido galardonado o condecorado por su trayectoria musical dentro de Colombia o en el extranjero.	
REGISTRO FOTOGRÁFICO	**PUNTAJE MAXIMO**
Se asignarán seis (6) puntos al oferente que presente, junto con su oferta, una carta de compromiso suscrita por la persona natural proponente o por el representante legal, mediante la cual se obligue a realizar, sin costo adicional para la Entidad, el registro fotográfico de cada uno de los eventos desarrollados durante la ejecución del contrato. El registro deberá contener, como mínimo, diez (10) fotografías diferentes por cada evento, tomadas en alta calidad y entregadas en formato digital, sin marcas de agua, con resolución adecuada para su publicación en las redes sociales, página web y demás canales institucionales de la Administración.	6
REGISTRO AUDIOVISUAL	**PUNTAJE MAXIMO**
Se asignarán seis (6) puntos al oferente que presente, junto con su oferta, una carta de compromiso suscrita por la persona natural proponente o por el representante legal, mediante la cual se obligue a realizar y entregar, sin costo adicional para la Entidad, un (1) video por cada evento desarrollado durante la ejecución del contrato, con una duración mínima de un (1) minuto y máxima de dos minutos y medio (2:30 minutos) . Cada video deberá entregarse editado, en alta calidad, sin marcas de agua y en formato digital compatible con las redes sociales, la página web y los demás canales institucionales de la Administración.	**6**
PERSONAL ADICIONAL Y MEJORAMIENTO DE FORMACION ACADEMICA DEL COORDINADOR LOGISTICO	**PUNTAJE MAXIMO**
El proponente que acredite formación académica en modalidad de posgrado del coordinador logístico será acreedor del puntaje respectivo.	**5**
El Proponente que ofrezca sin costo adicional para la entidad mediante carta de compromiso suscrita por su representante legal, un roadie certificado para todos los eventos que cuente con el siguiente perfil:	**10**

CARGO Y FUNCIONES	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	PORCENTAJE DE DEDICACIÓN
TÉCNICO DE PRODUCCIÓN (ROADIE) Responsable del montaje, instalación, operación, verificación y desmontaje de equipos de sonido, iluminación, backline y pantallas en tarima, así como del apoyo técnico durante las presentaciones artísticas y demás actividades programadas.	Certificación o curso técnico en producción de espectáculos, puesta en escena, sonido o iluminación (roadie o equivalente).	Mínimo un (1) año de experiencia general a partir de la obtención de la certificación o formación técnica, en labores de producción técnica de eventos.	Mínimo un (1) año de experiencia específica como técnico de sonido, iluminación o roadie en montaje y operación de tarimas para eventos artísticos o culturales.	100% durante los días de montaje, ejecución y desmontaje de cada evento.

Nota. Para el perfil requerido, se deberá anexar junto con la oferta, los mismos requisitos de acreditación exigidos para el personal mínimo, aportando la documentación respectiva.

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.

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.

CRITERIOS GENERALES PARA EVALUACION DE LAS OFERTAS
PUBLICACIÓN Y TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES, PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES Y PLAZO PARA SUBSANAR
De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015 el municipio procederá a publicar el informe de evaluación, además el MUNICIPIO DE COTA, en el término previsto en el cronograma del presente proceso, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad y los proponentes deberán allegarlos hasta el término de traslado del informe de Evaluación, señalando que, dicho término es preclusivo y perentorio y la no entrega de lo solicitado dentro de este término generará el rechazo de la propuesta. En ningún caso se podrá subsanar la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
REGLAS DE SUBSANABILIDAD
El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del Pliego de Condiciones y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. En caso de ser necesario, la Entidad debe solicitar a los Proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitudes de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, ni tampoco en los factores de desempate, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron requeridos y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación. En caso de que la Entidad no hubiese advertido durante el proceso de evaluación la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes o para aclarar aspectos que otorgan puntaje o son factores de desempate, y por ende no los haya requerido, podrá hacerlo posteriormente, brindándole al Proponente un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el Cronograma. Lo aquí descrito también aplicará cuando la observación a la oferta provenga de otro Proponente y se hubiere realizado en el traslado del informe de evaluación. En los procesos en el SECOP II se subsanarán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

En cumplimiento del deber de publicidad de la actividad contractual y en procura de la transparencia del Proceso de Contratación, la Entidad deberá publicar en el SECOP tanto las observaciones realizadas por los proponentes como las respuestas a las mismas, así como los requerimientos de subsanación, explicación o aclaración, y las respuestas a estos.

CORRECCIONES ARITMETICAS

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

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

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

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información corregida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad deberá aplicar el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la guía para el manejo de ofertas al artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia compra eficiente.

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.

CAPITULO IV

RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACION DE RIESGOS

La Matriz de Riesgos incluye los Riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del Contrato. Esta Matriz describe cada uno de los Riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quien se le asigna, cual es el tratamiento en caso de ocurrencia y quién es su responsable, entre otros aspectos.

La tipificación, estimación y asignación de los Riesgos previsibles que puedan afectar el Proceso de Contratación, esta identifica en el anexo Matriz de Riesgos.

AUDIENCIA DE ASIGNACION DE RIESGOS PARA PROCESOS DE LICITACION PUBLICA

En la fecha, hora y lugar señalado en el Cronograma del Proceso de Contratación se llevará a cabo la audiencia pública de asignación de Riesgos. En la misma, a solicitud de cualquiera de las personas interesadas en el proceso, se podrá precisar el contenido y alcance del Pliego de Condiciones.

Los interesados presentarán las observaciones que estimen pertinentes sobre la asignación de Riesgos. La Matriz 2 – Riesgos en la cual se tipifican los Riesgos previsibles, la elabora la Entidad Estatal y hace parte del Pliego de Condiciones. Los interesados podrán presentar sus observaciones durante el plazo de la licitación o en la audiencia prevista para el efecto.

Los Proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el Proponente tenga en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de Riesgos que emanan del Contrato.

Si el Proponente que resulta adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obras del Contrato ni le dará derecho a reembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

ACUERDOS COMERCIALES

La Entidad concederá Trato Nacional a Proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación.

Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de Trato Nacional por reciprocidad recibirán este trato.

SANCIONES PECUNIARIAS

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

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.

NOTA: El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se tomará del saldo a favor del contratista si los hubiere, o de la garantía constituida. Si esto último no fuere posible, se cobrará judicialmente.

CADUCIDAD.

De conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la ley 80 de 1993 y demás normas complementarias y concordantes, cuando se verifique cualquiera de las causales previstas en la ley, EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada, mediante la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

MODIFICACION, TERMINACION E INTERPRETACIÓN UNILATERALES

Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la ley 80 de 1993, artículos 15, 16 y 17.

SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES
Las partes, en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución de conflictos previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción
LIQUIDACIONES 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.

CAPITULO V
GARANTIAS
Por el hecho de presentar propuesta para este proceso, se entiende que la oferta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales de su oferta durante todo el tiempo que dure el proceso de selección, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse, de acuerdo con las Condiciones de contratación y la normatividad vigente. De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el oferente podrá otorgar a favor del Municipio de Cota como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento del ofrecimiento, cualquiera

de las garantías allí autorizadas, a saber: (1) contrato de seguro contenido en una póliza, (2) patrimonio autónomo, (3) garantía bancaria, otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o por una Entidad bancaria, o una sociedad fiduciaria, o una Entidad financiera sometida a vigilancia y control de la Superintendencia Financiera, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial, con una vigencia de tres meses (3) contados a partir de la fecha y hora de cierre del presente proceso de selección, y en todo caso deberá mantenerse vigente hasta la aprobación de la garantía que ampare los riesgos propios de la etapa contractual. Con la propuesta se debe anexar la garantía.

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

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

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

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

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

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

Si el oferente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera; por tanto, no podrá expedirse la garantía a nombre de quien se encuentre inscrito como representante legal.
El Municipio de Cota hará efectiva la totalidad de la garantía, en los siguientes casos:
La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del Adjudicatario.
La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en las Condiciones para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término de suscripción del contrato y aprobación de la garantía que ampare los riesgos propios de la etapa contractual se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
La falta de otorgamiento por parte del Adjudicatario, de la garantía de cumplimiento exigida por la Entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
En estos casos, el valor asegurado quedará a favor del Municipio de Cota. La ejecución de la garantía de seriedad de la oferta, no constituye una tasación anticipada de perjuicios; por tanto, la Entidad podrá perseguir el reconocimiento de los perjuicios no cubiertos por el valor de dicha garantía, mediante las acciones legales conducentes.
La garantía de seriedad le será devuelta al oferente que lo solicite, una vez haya sido perfeccionado y legalizado el contrato respectivo.
La Garantía de seriedad debe tomarse conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.9. del decreto 1082 de 2015:

ASEGURADO/ BENEFICIARIO	MUNICIPIO DE COTA
NIT	899.999.705-3
CUANTIA	Debe ser equivalente mínimo al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación
VIGENCIA	TRES (03) MESES, contabilizados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. En todo caso, su vigencia se extenderá desde el

	momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
TOMADOR/ AFIANZADO	Nombre o razón social del proponente tomador o afianzado: Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el proponente es un Consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando todos y cada uno sus integrantes).

Lo anterior con ocasión de:

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

GARANTIAS EN ETAPA CONTRACTUAL

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

- Póliza de seguros
- Patrimonio autónomo
- Garantía bancaria.

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

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

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

CLASE DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO	SUSTENTO NORMATIVO	APLICA PARA EL PROCESO MARQUE UN X
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	100% de la suma establecida como anticipo	Plazo del contrato y hasta la liquidación o amortización del anticipo	Articuló 2.2.1.2.3.1.10 del Decreto 1082 de 2015	
Devolución del pago anticipado	100% del monto pagado de forma anticipada	Plazo del contrato y hasta la liquidación	Articuló 2.2.1.2.3.1.11 del Decreto 1082 de 2015	
Cumplimiento	20% Del valor del contrato	Plazo del contrato y seis (6) 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 (4) 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	20% Del valor del contrato	Plazo del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha de firma del contrato	Artículo 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015	
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Plazo 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 un plazo adicional más la cual deberá ser extendida hasta la liquidación del contrato, toda vez que el valor del contrato no supera un millón (1.000.000) de SMMLV.

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

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

Esta garantía debe estar vigente por un término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual la Entidad Estatal recibe a satisfacción la obra. La Entidad Estatal debe determinar el valor asegurado

de esta garantía en los documentos del proceso, de acuerdo con el objeto, la cuantía, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato a celebrar.

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

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

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

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

1. Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.
2. Trescientos (300) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV.
3. Cuatrocientos (400) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV.
4. Quinientos (500) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV.
5. El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV.

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

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

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

Para la Garantía Única:

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

Para la Garantía de Responsabilidad Civil extracontractual

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	MUNICIPIO DE COTA identificada con NIT
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y

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

PARÁGRAFO PRIMERO. Para todos los efectos los amparos de Cumplimiento, deberán estar vigentes hasta la fecha liquidación del Presente contrato.
PARÁGRAFO SEGUNDO. El hecho de la constitución de los amparos exigidos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades en relación con los riesgos asegurados.
PARÁGRAFO TERCERO. Será de cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías, Igualmente deberá reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros.
PARÁGRAFO CUARTO. En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato y/o se adicione en valor, EL CONTRATISTA se compromete, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de la minuta respectiva y antes de vencerse el plazo inicial del contrato, a presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valores pactados.

RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA

De acuerdo con lo estipulado en el art 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015 cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla deberá restablecerla a más tardar dentro de los cinco días siguientes al requerimiento efectuado por el Ordenador del Gasto o el Supervisor del Contrato como Competente Contractual.
En su defecto, la administración se reserva el derecho de solicitar unilateralmente al garante el restablecimiento de la garantía única establecida, aspecto que deberá ser previamente consignado en el contrato. El contratista deberá mantener indemne a la Alcaldía Municipal De Cota, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones propias de éste, y que se originen como consecuencia de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
LOS ANTERIORES RIESGOS SERÁN ASUMIDOS 100% POR PARTE DEL CONTRATISTA, QUIEN DEBERÁ PRECAVERLOS A TRAVÉS DE LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO QUE CUBRIRÁ LOS

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

CAPITULO VI
ADJUDICACIÓN, CONDICIONES DEL CONTRATO Y DOCUMENTOS ANEXOS
En la fecha y hora establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN del Pliego de Condiciones, EL MUNICIPIO en ACTO ADMINISTRATIVO adjudicará Y/O declarara desierta el proceso de selección El contrato se perfecciona con su suscripción por las partes, para su legalización requerirá la expedición del respectivo registro presupuestal por parte de la Secretaría de Hacienda y para su ejecución se requiere de la aprobación de las garantías constituidas por el contratista, por parte de la Secretaría General y de Gobierno.

Si el proponente favorecido no cumple con lo dispuesto en este numeral dentro de los cinco (05) días hábiles para la suscripción del contrato, por causas imputables a él, constituirá causa suficiente para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, en cuyo caso **EL ORDENADOR DEL GASTO**, si lo encuentra conveniente, podrá adjudicar el contrato al proponente cuya propuesta sea igualmente favorable para los intereses del MUNICIPIO y que haya quedado en segundo lugar de elegibilidad y cumpla con los parámetros definidos en el presente documento, o en caso contrario declarar desierto el proceso.

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

En el presente se establecen las condiciones contractuales esenciales a tener en cuenta para la celebración y ejecución del respectivo contrato que surja como consecuencia del proceso. En todo caso estas condiciones estarán sujetas a los ajustes y modificaciones derivadas de lo previsto en las reglas de participación, las necesidades propias del contrato específico y el proceso de selección

DOCUMENTOS ANEXOS

Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán para todos los efectos parte integrante del contrato y, en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

a) Estudios previos.
b) Análisis del sector.
c) Certificado de disponibilidad presupuestal.
d) Pliego de condiciones y sus adendas.
e) La propuesta del oferente y los documentos adjuntos presentados con la misma, en aquellas partes aceptadas por EL MUNICIPIO.
f) La resolución de adjudicación.
g) El contrato.
h) Las garantías exigidas y su aprobación.
i) La correspondencia cruzada entre EL MUNICIPIO y el contratista.
j) Las actas que durante la ejecución del contrato se redacten y firmen las partes, con inclusión de las relacionadas con las especificaciones o las condiciones del contrato.
k) Las facturas que se generen para el pago del contrato.
l) Los informes y certificaciones emitidas por EL SUPERVISOR designado por EL MUNICIPIO
m) El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, decreto 019 de 2012, decreto único reglamentario 1082 de 2015 y las normas adicionales que las complementen o reglamenten, modifiquen o sustituyan.

IDEMNIDAD DEL MUNICIPIO

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

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

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

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

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

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

FIN DEL DOCUMENTO