TIPO DE DOCUMENTO: ANEXO COMPLEMENTARIO A LA INVITACION PUBLICA

<table>
<tr><td>MODALIDAD</td><td>PROCESO COMPETITIVO
DECRETO 092 DE 2017</td></tr>
<tr><td>No. DE PROCESO</td><td>PC-005-2026</td></tr>
<tr><td>TIPO DE CONVENIO RESULTANTE</td><td>CONVENIO DE ASOCIACION</td></tr>
<tr><td>OBJETO</td><td>AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS PARA IMPLEMENTAR UN PROYECTO CIUDADANO DE EDUCACIÓN AMBIENTAL – PROCEDA EN EL MUNICIPIO DE COTA, ORIENTADO AL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA AMBIENTAL MEDIANTE JORNADAS DE FORMACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, ASÍ COMO LA IMPLEMENTACIÓN DE AULAS AMBIENTALES BAJO EL LIDERAZGO DE LA SECRETARÍA AGROPECUARIA, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO ECONÓMICO – SAMADE</td></tr>
<tr><td>PRESUPUESTO OFICIAL</td><td>Teniendo en cuenta la Guía de Colombia Compra Eficiente para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, el artículo 5 del Decreto 092 de 2017 no prohíbe la celebración de convenios en que la ESAL aporte menos del 30% o cuando aporte recursos en especie, sólo indica que en esos casos la Entidad Estatal debe acudir al proceso competitivo para seleccionar a la entidad sin ánimo de lucro con la cual celebrará el respectivo convenio.

En este sentido, y considerando que el aporte base se entiende en un valor inferior al 30% del Presupuesto Oficial, las ESAL, en el marco del proceso competitivo, deberán indicar el monto de su aporte, el cual en ningún caso podrá ser inferior al uno por ciento (1%) del costo total del convenio, garantizando así la corresponsabilidad financiera en la ejecución del mismo.

En la Administración Municipal de Cota, una vez realizado un sondeo de estudios y precios del mercado, conforme los anexos del presente estudio previo, determina que el valor estimado del presente estudio es el siguiente:

Valor total del Convenio asciende inicialmente a la suma a HASTA CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CIEN PESOS ($44.988.100) M/CTE, incluido IVA y demás impuestos, gastos, derechos, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar y la contrapartida mínima habilitante.

A continuación, se discrimina el valor inicial del presupuesto así:

<table>
<tr><th></th><th>VALORES</th><th>PORCENTAJES</th></tr>
<tr><td>VALOR APORTE INICIAL MUNICIPIO</td><td>$44.538.219</td><td>99%</td></tr>
<tr><td>VALOR APORTE MÍNIMO ESAL</td><td>$449.881</td><td>1%</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

VALOR TOTAL DEL CONVENIO	$44.988.100	100%

Por parte del MUNICIPIO DE COTA la suma de **HASTA CUARENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS ($44.538.219) M/CTE**, representados en aportes en dinero, distribuidos de la siguiente manera en la vigencia 2026:

APORTE DE MUNICIPIO	VALOR
2026	$44.538.219
TOTAL	$44.538.219

A. Por parte de la Entidad Sin Ánimo de Lucro, que resulte seleccionada, aportará el valor de la contrapartida. [Incluida la contrapartida mínima obligatoria y si así lo indica en su oferta, incluirá también la contrapartida adicional, expresada en pesos colombianos.

TIPO DE CONTRAPARTIDA O APORTE	VALOR
Mínima	$449.881
Adicional	Según oferta
TOTAL	Según oferta final

PARÁGRAFO PRIMERO: EL MUNICIPIO no reconocerá donaciones, gastos de administración, utilidades ni contraprestaciones directas ni indirectas al ASOCIADO por ejecución del Convenio, ni otras variables diferentes a las que componen el valor del convenio definidas en el Documento Anexo en el análisis del mercado y ficha técnica.

Los aportes de la entidad asociada deberán especificarse tanto cuantitativamente como acciones concretas, denominándose APORTES DEL ASOCIADO CON CARGO A SUS RECURSOS, el cual no podrá ser inferior al valor enunciado establecido para el presente proceso. El proponente deberá señalar "Presupuesto del proyecto" del formato de presentación de proyecto, el valor de su aporte, tanto en especie como en efectivo.

Es preciso señalar que este aporte del asociado deberá ser acorde y relacionado con los ítems de la ficha técnica propuesta por el municipio.

Nota: El valor total del convenio se determinará una vez se adjudique el proceso, ya que depende del valor aportado por la ESAL

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

BPIN	CDP	RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2024252140065 META 077	2026002583 17/09/2026	GI.09.2.3.2.02.02.008.3208016.077	1.2.1.0.001	SENSIBILIZAR A DIEZ MIL (10.000) PERSONAS EN LA FORMACION DE VALORES AMBIENTALES Y PROCESOS PARTICIPATIVOS DEL MUNICIPIO DE COTA. FUENTE: INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	$44.988.100
				TOTAL	$44.988.100

PLAZO	El plazo de ejecución será **HASTA DOS (02) MESES SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2026** sin superar la vigencia fiscal 2026, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, y el cumplimiento de los demás requisitos de ejecución. El convenido respaldará su propuesta en términos del plazo solicitado.
FECHA	OCTUBRE DE 2026

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/Invitacion 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, Decreto 1082 de 2015, y decreto 092 de 2017.

3. Para el presente proceso competitivo se tendrá en cuenta como factor de regulación:

- La Constitución Política, y particularmente pero sin limitarse a éste, los artículos descritos en el estudio previo y el artículo 355.
- Artículo 96 de la ley 489 de 1998.
- Decreto 092 de 2017, o las normas que las modifiquen o sustituyan.
- Los principios de la contratación pública establecidos en Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Decreto Ley 019 de 2012 y Ley 1882 de 2018, demás decretos reglamentarios y normas aplicables que regulen la materia.

- Los manuales, guías, circulares o conceptos emitidos por Colombia Compra Eficiente, aplicables al proceso siempre y cuando no se encuentren suspendidos.
- En lo no regulado en el Decreto 092 de 2017, se atenderán las disposiciones aplicables del Estatuto de Contratación, o en su defecto se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes; las reglas establecidas en esta Invitación a Participar, los actos administrativo y documentos que se expidan con ocasión del proceso.
- Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza del convenio le sean aplicables.

4. 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 la presente invitación.

5. 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.

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

7. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en este documento.

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

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

JUSTIFICACION TECNICA Y JURIDICA

DEFINICIONES

Para todos los efectos del proceso y del entendimiento sucesivo de los términos utilizados en este ANEXO COMPLEMENTARIO, se tendrán en cuenta las definiciones establecidas en el Decreto 1082 de 2015, decreto 092 de 2017 y las siguientes:

TERMINO	DEFINICION
ANEXO COMPLEMENTARIO	Es el documento elaborado por LA ENTIDAD que complementa los requisitos y las condiciones de la Invitación a participar SECOP II, así como el Anexo de especificaciones técnicas mínimas, anexo de condiciones contractuales y sus formatos, los cuales se deben tener en cuenta para presentar la propuesta.
CONTRATANTE	EL MUNICIPIO DE COTA/CUNDINAMARCA, en adelante EL MUNICIPIO y/o LA ENTIDAD.
ERROR ARITMÉTICO	Es aquel que se presenta cuando en una propuesta existe un error en el resultado de una operación de suma, resta, multiplicación o división. Se verificarán aritméticamente las propuestas y se corregirán los errores aritméticos si es del caso.
EXPERIENCIA:	Es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato.
MECANISMOS DE COMUNICACIÓN DEL SECOP II.	Son las herramientas dispuestas por la plataforma para permitir la comunicación entre la Entidad y los Proveedores y corresponden a las siguientes secciones: "Mensajes" y "Observaciones a los Documentos del Proceso". Por medio de la sección de los "Mensajes" se puede recibir mensajes de los proponentes y responderlos, enviar mensajes a

	todos los proponentes o a uno de ellos, así como solicitar y remitir las subsanaciones de las propuestas A través de las "Observaciones a los Documentos del proceso", se pueden recibir y contestar las observaciones a la Invitación Pública.
MIPYMES	Es la micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con los criterios establecidos en el 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya. Nota 1: para los incentivos diferenciales que se otorguen en el presente proceso de selección, tratándose de PROPONENTES PLURALES, solo se aplicarán si i) por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y ii) tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.
PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	Tiempo que transcurre entre la fecha de la publicación de la Invitación Pública y la fecha de su cierre.
PLAZOS	Son los términos señalados en el PROCESO a los cuales tanto el proponente como la administración deben sujetarse dentro del proceso de selección. Cuando se incluya la expresión "días" se entiende que son hábiles, esto es, descontando sábados, domingos y feriados, excepto cuando se exprese "días calendario", los cuales se entenderán corridos. Si se expresan los plazos en términos de meses o de años, éstos se contabilizarán según el calendario.
INVITACIÓN PÚBLICA	Es el documento elaborado por EL MUNICIPIO, el cual contiene los requisitos y condiciones mínimas requeridas para presentar propuesta, así como los términos como se desarrolla el proceso, e incluye los formatos y anexos, los cuales deben ser diligenciados por el proponente. La Invitación Pública está compuesta por: i. La Invitación a Participar (SECOP II) y ii. El Anexo Complementario.
INVITACIÓN A PARTICIPAR SECOP II:	Es un formulario con secciones: Información general, Configuración, Cuestionario, Evaluación, Documentos del Proceso y Documentos de la oferta, las cuales deben ser tenidas en cuenta para presentar la propuesta.
PROPONENTE:	Es toda Persona Natural o Jurídica, Unión Temporal o Consorcio, que aspira a celebrar contratos o cualquier acuerdo de voluntades con la Entidad y que presenta de manera formal una propuesta.
SOLICITUD DE DOCUMENTOS:	Es el requerimiento que realiza la Entidad a los proponentes, con el fin de que se adjunte o aclare los documentos no allegados pero relacionados en la propuesta
SECOP II:	Es la nueva versión del SECOP (Sistema Electrónico de Contratación Pública) para pasar de la simple publicidad a una plataforma transaccional que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea.

CAPITULO I
INFORMACION GENERAL DEL PROCESO

Este capítulo contiene además de la información general que corresponde a la Sección 1 de la Invitación a Participar SECOP II; las reglas a tener en cuenta durante el proceso de selección y para la presentación de la Oferta.

INFORMACION GENERAL
El MUNICIPIO DE COTA en adelante "EL MUNICIPIO" invita a todos los interesados a presentar propuesta conforme a las condiciones del presente para la selección del ASOCIADO encargado de ejecutar el convenio resultante derivado del presente proceso. En los capítulos y anexos del presente 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, la invitacion, 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 asociado se realizará siguiendo las reglas establecidas en la presente invitación. Si EL MUNICIPIO lo considera conveniente podrá, efectuar modificaciones o aclaraciones que estime pertinentes a la invitacion 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.

INTRODUCCIÓN

LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA, pone a disposición de los interesados **EL ANEXO DE INVITACION PUBLICA** para la selección del ASOCIADO encargado de ejecutar el CONVENIO DE ASOCIACION, en adelante el "Convenio".

Los documentos del proceso, que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus formatos y anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II.

La selección del ASOCIADO se realiza a través del PROCESO COMPETITIVO, regulado por el decreto 092 de 2017 y no lo regulado en este decreto por las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, el Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021 y el manual de contratación de la entidad.

La Entidad evaluará las ofertas conforme con las reglas establecidas en la **INVITACION PUBLICA** y la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los documentos del proceso en los términos del inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

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.

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.2. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Contratante invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, y a que consulten los Documentos del Proceso en www.colombiacompra.gov.co. De acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la supervisión del proyecto.
Cualquier inquietud presentada por parte de las veedurías ciudadanas les será contestada por parte de la Entidad a través de la Plataforma Transaccional SECOP II.

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.

GLOSARIO

Según lo dispuesto por los artículos 28 y 29 de la Ley 57 de 1887 las palabras de la ley se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas palabras; pero

cuando el legislador las haya definido expresamente para ciertas materias, se les dará en éstas su significado legal; las palabras técnicas de toda ciencia o arte se tomarán en el sentido que les den los que profesan la misma ciencia o arte; a menos que aparezca claramente que se han formado en sentido diverso.

Los títulos de los numerales y Capítulos se incluyen con fines de referencia, pero de ninguna manera limitan, definen o describen el alcance y la intención de los Invitacion públicas.

Las palabras técnicas que no se encuentren definidas expresamente en el invitacion pública de condiciones y su complementario tendrán los significados que les correspondan según la técnica o ciencia respectiva y las demás palabras se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas. Para efectos del invitacion pública de condiciones y su complementario, se establecen las siguientes definiciones, las cuales podrán ser usadas tanto en singular como en plural: a continuación de manera enunciativa, se relacionan algunas definiciones útiles para el proceso de selección:

- **Adenda(s):** Es el documento por medio del cual la ENTIDAD modifica el invitacion pública de condiciones y/o su complementario, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

- **Adjudicación**: Decisión emanada de la Entidad por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.

- **Adjudicatario(a):** Proponente a quien se le adjudica el proceso, por haber presentado una propuesta que cumple con lo requerido en el invitacion pública de condiciones y su complementario y se considera en relación con las demás, la propuesta más favorable en el proceso de selección.

- **Anexo:** Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan en el invitacion pública de condiciones y su complementario, los cuales hacen parte integral del mismo.

- **Análisis del Sector:** Estudios puestos a disposición de los Interesados por parte de la ENTIDAD, relacionados con el mercado relativo al objeto del proceso de contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.

- **Aportes Legales:** Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella.

- **Capacidad Organizacional:** La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Dado que la ley no permite tener en cuenta certificaciones independientes sobre la organización de los proponentes como requisitos habilitantes y que la capacidad de organización de una empresa privada para producir resultados para sus clientes y sus accionistas está dada por su rentabilidad, el Decreto 1082 de 2015 definió indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que un actor del sector privado está bien organizado cuando es rentable.

- **Clasificador de Bienes y Servicios**: Es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.

- **Colombia Compra Eficiente**: Es la Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del Decreto-Ley 4170 de 2011.

- **Certificado de Disponibilidad presupuestal:** Documento que acredita la disponibilidad de presupuesto para el presente proceso de selección.

- **Consorcio**: Modalidad de asociación que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta en el presente proceso de selección para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo, y por los efectos que generen o lleguen a generar las actuaciones, hechos u omisiones de todos o cualquiera de los participantes en estos actos.

- **ASOCIADO**: Adjudicatario que suscribe el Convenio derivado del presente proceso.

- **Convenio**: Es el instrumento legal convenido y aceptado tanto por la ENTIDAD como por el asociado, para ejecutar el objeto del presente proceso de selección y cuyas obligaciones y particularidades serán ley para las partes.

- **Día(s) Calendario:** Es cualquier día del calendario, entendido como el espacio de tiempo de 24 horas, sin tener en cuenta si se trata de un día hábil o inhábil. En el evento en que la fecha en que finalice un plazo establecido en el invitacion pública de condiciones y su complementario, resulte ser un sábado o domingo u otro día inhábil, el último día de tal período o la fecha correspondiente, se trasladará al día hábil siguiente, esto sin perjuicio de la obligación que tiene el ASOCIADO de ejecutar el objeto del contrato en días horarios o días no hábiles.

- **Día(s) Hábil(es):** Es cualquier día comprendido entre el lunes y el viernes de cada semana entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m., excluyendo los días festivos determinados por Ley, esto sin perjuicio de la obligación que tiene el ASOCIADO de ejecutar el objeto del contrato en horarios y/o días no hábiles, según se requiera en el presente documento. Se incluirán también aquellos días que sin ser hábiles la ENTIDAD mediante acto administrativo motivado determine como tales para este proceso.

- **Dólares de los Estados Unidos de América, o Dólares, o US$:** Es la moneda de curso legal en los Estados Unidos de América, la que, para todos los efectos se tomará por su valor equivalente respecto de la moneda de origen del proponente, según la tasa de cambio oficial o, en defecto de aquella, según la tasa de cambio certificada por la autoridad competente del país de origen.

- **Especificaciones**: Procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el ASOCIADO durante la ejecución del contrato, para obtener los resultados definidos en el mismo.

- **Estimación del riesgo**: Es la valoración del riesgo en términos monetarios o porcentuales.

- **Estudios Previos:** Es la justificación jurídica, técnica, económica y financiera del proyecto que realiza la ENTIDAD de acuerdo con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

- **Fecha de iniciación de la ejecución del contrato:** Fecha cierta en la cual se inicia el plazo de ejecución del contrato.

- **Fecha de terminación de la ejecución del contrato:** Fecha cierta en que finaliza el plazo de ejecución del contrato.

- **Garantía de Seriedad de la oferta:** Mecanismo de cobertura del riesgo a favor de la ENTIDAD con ocasión de la presentación de la propuesta, de conformidad con la ley 80 de 1993, el decreto 1082 de 2015, el presente invitacion pública de condiciones y su complementario. Podrá consistir en cualquiera de las clases de garantías a que se refiere el, artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

- **Hábil:** Cuando el proponente cumple con todos los requisitos técnicos, legales y financieros exigidos en el invitacion pública de condiciones y su complementario.

- **Inconsistencia:** Falta de consistencia entre la información, manifestación o documentos presentados en la propuesta, frente a la verificación que realice directamente la ENTIDAD de la información, manifestación o documentos aportados con la propuesta.

- **Inexactitud:** Falta de exactitud en algún dato contenido en un documento o información aportada por el proponente.

- **Interesado(s):** Personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de Consorcio, Unión Temporal o cualquier otro tipo de asociación que actuaran en el proceso previamente a la presentación de las propuestas.

- **Objeto:** Actividades a ejecutar como consecuencia de la adjudicación del presente proceso de selección.

- **Pesos Colombianos, Pesos o $:** Es la moneda de curso legal en la República de Colombia.

- **Invitacion Publica/Anexo complementario:** Acto Administrativo de carácter general expedido por la Entidad en desarrollo del presente proceso de selección; contiene las disposiciones de obligatorio cumplimiento para los proponentes, el ASOCIADO y la Entidad; vencida la oportunidad para su modificación o aclaración, este será aplicable tal y como fue expedido con sus Adendas.

Para el presente proceso se entiende invitación publica, el conjunto de normas que rigen el proceso y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los proponentes deben formular su propuesta para participar en el proceso de selección del ASOCIADO y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso.

- **Ponderación:** Para efectos del presente proceso de selección se realizará la ponderación de los factores de evaluación de las ofertas habilitadas en los aspectos jurídico, financiero y técnico, según sea el caso, de conformidad con lo señalado en los capítulos correspondientes.

- **Primer orden de elegibilidad:** Es la posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de "HABIL" ha presentado el menor valor o en todos los criterios obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación previstos en el invitacion pública de condiciones y su complementario.

- **Proponente Plural:** Formas de asociación previstas en la Ley y regladas en el invitacion pública de condiciones y su complementario (Consorcio, Unión Temporal o cualquier otra forma de asociación permitida por la ley).

- **Proponente:** Es la persona jurídica o natural, consorcio o unión temporal, que presenta

una Propuesta para participar en el proceso de selección.

- **Propuesta**: Se entiende por tal, aquella oferta con carácter irrevocable presentada conforme a los requisitos establecidos en el Invitacion pública de Condiciones y su complementario; debidamente suscrita por quien goza de la representación del Proponente y acompañada de una Garantía de Seriedad de la oferta.

- **Propuesta Hábil**: Es aquella propuesta presentada por un proponente que además de cumplir con los requisitos legales, técnicos y financieros señalados en el invitacion pública de condiciones y su complementario, cumple con los criterios de evaluación señalados en los mismos.

- **Propuesta rechazada**: Es aquella propuesta presentada por un proponente que incurra en alguna de las causales de rechazo establecidas en el invitacion pública de condiciones y su complementario.

- **Razón de Cobertura de Intereses:** Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del Proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el Proponente incumpla sus obligaciones financieras.

- **Rentabilidad sobre patrimonio**: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

- **Rentabilidad sobre activos:** Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio**.**

- **Requisitos Habilitantes:** Son la Capacidad Jurídica, las condiciones de Experiencia, la capacidad financiera y la Capacidad de Organización Técnica de los proponentes, en los términos de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, que son los requisitos que deben cumplir los proponentes, en los términos de la "Ley Aplicable" y del presente Documento.

- **Riesgo:** De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Riesgo es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. La ENTIDAD evaluó los eventos que se pueden presentar durante la ejecución del contrato y que puedan afectar el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente. El resultado de este ejercicio es la matriz de riesgos que se publicara de manera simultánea con el presente invitacion pública de condiciones y hace parte integral de este.

- **RUP:** Es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos. (NO APLICA EN PROCESO DE MINIMA CUANTIA)

- **Razón de Cobertura de Intereses:** Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus

obligaciones financieras.

- **SECOP II**: Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co

- **SMMLV**: Se entenderá como salarios mínimos mensuales legales vigentes.

- **Subcontratante**: Persona natural o jurídica quien subcontrata una actividad previamente contratada por una entidad estatal u otra persona natural o jurídica, por ser el ASOCIADO principal.

- **Subcontratista**: Persona natural o jurídica a quien subcontrata el ASOCIADO principal, para ejecutar una actividad previamente contratada por una entidad estatal u otra persona natural o jurídica.

- **Unión temporal:** Modalidad de asociación, que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del Contrato, pero no por las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, por las cuales responde cada uno de los miembros de la Unión Temporal de acuerdo con su participación en la ejecución.

- **Valor del Convenio:** Es la sumatoria de los aportes incluyendo sus adiciones mayores valores e IVA o impuestos que haga sus veces, que se le haya pagado al ASOCIADO por la ejecución de un contrato. **Para los obligados a estar inscritos en el RUP es el valor registrado en el mismo**.

NOTA. PARA TODOS LOS EFECTOS DEL PRESENTE, CUANDO SE REFIERA A CONTRATO, SE ENTENDERA COMO EL CONVENIO DE ASOCIACION, IGUALMENTE, SE ENTENDERA CUANDO SE REFIERA A CONTRATISTA, AL ASOCIADO.

QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

- Podrán participar las personas jurídicas sin ánimo de lucro, de forma individual o conformando Consorcios o Uniones Temporales, debidamente inscritas ante la Cámara de Comercio o entidad competente, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas, que tengan y acrediten la capacidad jurídica para obligarse y para el desarrollo del objeto del presente proceso de selección, por tanto, su objeto social debe corresponder con el objeto del presente proceso competitivo, y debe ser suficiente para poder ejecutar el convenio. Las estructuras plurales deberán adjuntar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de sus miembros, en el que los integrantes acrediten la naturaleza de entidad sin ánimo de lucro y objeto social sea suficiente para poder ejecutar el objeto del presente proceso de selección.

- No pueden participar quienes se encuentren incursos en inhabilidades, o incompatibilidades señaladas en las normas especiales de derecho público que las regulan.

COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de contratación y celebración del contrato, estará a cargo exclusivo de los interesados, proponentes y del asociado.

CONDICIONES LOCALES

Los proponentes deberán informarse de las condiciones locales que puedan afectarlos en el

desarrollo del contrato, pues no se aceptará como razón válida para una prórroga del mismo, para cualquier otra reclamación o para la justificación de un incumplimiento, la existencia de condiciones que pudieron conocerse y preverse con la información acerca de las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se ejecutará el contrato

DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos expedidos en el exterior, que se pretendan hacer valer en el presente proceso, deben cumplir con el requisito de apostilla o legalización (consularización), dependiendo si el país de origen es signatario del Convenio de La Haya de 1961, o es un país signatario de la Convención de Viena de 1963. **Los documentos privados otorgados en el extranjero requieren reconocimiento de firma de la persona que expide o firma el documento ante un Notario o autoridad competente y la posterior apostille o legalización, según corresponda, de la firma de ese Notario o funcionario público que realiza dicho reconocimiento.** Es decir, se debe apostillar o legalizar el acto notarial o de reconocimiento de firma.

Para el trámite de apostilla o legalización de documentos otorgados en el exterior, las Entidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia, en especial los previstos en el artículo 480 del Código de Comercio y artículo 251 del Código General del Proceso, la Resolución No. 1959 de 2020 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o la norma que la modifique, sustituya o complemente y la Circular Única emitida por Colombia Compra Eficiente.

Los Manuales, fichas técnicas, catálogos, Data sheets, no serán objeto de apostilla o legalización, ni de traducción oficial, salvo las certificaciones, aclaraciones, o demás documentos expedidos en el exterior.

Nota: El proponente tendrá la oportunidad de acreditar hasta el día anterior a la fecha de expedición del acto de adjudicación o declaratoria de desierta prevista en el cronograma vigente a la fecha de publicación del informe de evaluación preliminar, únicamente, el requisito de Apostilla o Consularización, sobre el (los) documento(s) objeto de apostilla o consularización aportado(s) con la oferta o durante el término de traslado del informe de evaluación, de lo contrario su calificación será de RECHAZO.

TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior deberá presentar dentro de su oferta los títulos debidamente convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con la normatividad vigente y atendiendo los trámites y requisitos señalados por dicho Ministerio.

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia, sin perjuicio de las restricciones que sobre el ejercicio profesional existan para la respectiva profesión según la legislación vigente.

En el evento que el adjudicatario del presente proceso de selección hubiere ofrecido personal titulado y domiciliado en el exterior, deberá presentar la autorización para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia, expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entienden recibidas por la ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el Cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el Cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la ENTIDAD realizará su apertura y publicará la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas", para que sean visibles a todos los Proponentes y los interesados en el proceso.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en **LA INVITACION PUBLICA**. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II, para asegurar la efectiva transmisión de datos y garantizar el cumplimiento estricto de los términos y condiciones del uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la Entidad Estatal podrá recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello, el cual puede ser consultado en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii
La **ENTIDAD** no será responsable por abrir el Sobre incorrectamente dirigido o sin la identificación adecuada.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El presente proceso de contratación se encuentra asociado en el Plan Anual de Adquisiciones - PAA del MUNICIPIO, como se establece en la Invitación a Participar SECOP II.

MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL ASOCIADO Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El presente proceso se encuentra sujeto a la Constitución Política, a los principios de la contratación estatal y a las normas presupuestales aplicables, así como a las normas generales aplicables a la contratación pública excepto en lo reglamentado en el Decreto 092 de 2017, por ello se expresa la disposición de este mismo instrumento, y en lo no regulado particularmente, por las normas civiles y comerciales, las reglas previstas en la invitación pública y las adendas y aclaraciones que se expidan durante el desarrollo del proceso.

En el marco del presente proceso, la Alcaldía Municipal de Cota con el fin de determinar aquellas propuestas de las Instituciones de carácter privado, respecto de las cuales, al aplicar los criterios objetivos señalados en estos estudios previos, resulta procedente suscribir el Convenio de Asociación en los términos del Artículo 96 de la Ley 489 de 1998, y se efectuará de conformidad a lo dispuesto en los artículos 5, 6, 7 y 8 Decreto 092 de 2017 y demás normas concordantes, con el objetivo de permitir una selección objetiva.

Por otra parte, el convenio de asociación está respaldado jurídicamente en el artículo 2° de la Constitución Política establece que son fines esenciales del Estado, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y por el artículo 209[1] de la Constitución Política, inciso 2°, establece que "*Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado*".

Para ello, el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Nacional señala que

> *"El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contrato con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo. El Gobierno Nacional reglamentará la materia."*

El artículo 96 de la Ley 489 de 1998 preceptúa lo siguiente:

> "(…) *Constitución de asociaciones y fundaciones para el cumplimiento de las actividades propias de las entidades públicas con participación de particulares. Las*

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

entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observación de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de contratos de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley. (…)".

El artículo 96 de la Ley 489 de 1998 permite que las entidades estatales celebren contratos con personas jurídicas de derecho privado, siendo este un instrumento que el legislador autoriza utilizar para el beneficio colectivo, es decir, en interés general y, en todo caso, con acatamiento a los principios que rigen la actividad administrativa del Estado.

Mediante Decreto 092 de 2017, se reglamentó la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso 2o del artículo 355 de la Constitución Política, para impulsar programas de interés público, que estén en armonía con el Plan Nacional o los Planes Seccionales de Desarrollo.

El Decreto 092 de 2017, establece en su artículo primero:

"El objeto del presente decreto es reglamentar la forma como el Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal contrata con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, para impulsar programas y actividades de interés público de acuerdo con el Plan Nacional o los planes seccionales de Desarrollo, en los términos del artículo 355 de la Constitución Política".

El artículo 3 del Decreto 092 de 2017 señala:

"Estas Entidades Estatales pueden contratar con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad en los términos del presente decreto, previa autorización expresa de su representante legal para cada contrato en particular que la Entidad Estatal planee suscribir bajo esta modalidad. El representante legal de la Entidad Estatal no podrá delegar la función de otorgar esta autorización. La Entidad Estatal deberá acreditar en los Documentos del Proceso la autorización respectiva", al tenor.

El artículo 5 del Decreto 092 de 2017 señala:

"(…) Si hay más de una entidad privada sin ánimo de lucro que ofrezca su compromiso de recursos en dinero para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas por Ley a una Entidad Estatal, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio, la Entidad Estatal debe seleccionar de forma objetiva a tal entidad y justificar los criterios para tal selección. (…)"

ARTÍCULO 6°. del Decreto 092 de 2017 señala:

"Prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades. Las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, y en las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, o en cualquier otra norma especial, son aplicables a la contratación a la que hace referencia el presente decreto".

El artículo 7 del Decreto 092 de 2017 señala

"Aplicación de los principios de la contratación estatal. La contratación a la que hace referencia el presente decreto está sujeta a los principios de la contratación estatal y a las normas presupuestales aplicables. En consecuencia, las normas relativas a la publicidad son de obligatorio cumplimiento, por lo cual, la actividad contractual y los Documentos del Proceso de qué trata el presente decreto deberán ser objeto de publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP). Adicionalmente, la entidad privada sin ánimo de lucro contratista deberá entregar a la Entidad Estatal, y ésta publicar en el SECOP, la información relativa a los subcontratos que suscriba para desarrollar el programa o actividad de interés público previsto en el Plan Nacional o seccional de Desarrollo, incluyendo los datos referentes a la existencia y representación legal de la entidad con quien contrató y la información de pagos".

El artículo 8 del Decreto 092 de 2017 señala:

"Aplicación de normas generales del sistema de contratación pública: La contratación a la que hace referencia el presente decreto está sujeta a las normas generales aplicables a la contratación pública excepto en lo reglamentado en el presente decreto".

Que atendiendo concepto No. C-331 de 2022 la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente señaló que:

"(…) los contratos de colaboración tienen como objeto promover acciones de fomento social en beneficio de los sectores más desprotegidos de la población, previstas en los planes de desarrollo, motivo por el cual no dan lugar a una contraprestación directa a favor de la entidad y tampoco a una relación conmutativa entre esta y la ESAL, toda vez que el beneficio real y directo lo reciben, en últimas, los terceros beneficiarios de este tipo de acciones de fomento. Para celebrar estos contratos, según lo establece el artículo 3 del Decreto 92 de 2017, por regla general, la entidad debe adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista. En particular, debe verificar el cumplimiento de los siguientes requisitos: i) que el objeto del contrato corresponda a programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional o Seccional de Desarrollo; y ii) que no haya una contraprestación directa a favor de la entidad estatal, es decir, que el programa o actividad a desarrollar esté dirigido al beneficio de la población en general, (…) y se cuente con la autorización previa y escrita del representante legal de la entidad estatal, es procedente celebrar contratos de colaboración".

Si hay más de una entidad privada sin ánimo de lucro que ofrezca su compromiso de recursos en dinero para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas por Ley a una Entidad Estatal, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio, la Entidad Estatal debe seleccionar de forma objetiva a tal entidad y justificar los criterios para tal selección.

Estos convenios de asociación son distintos a los contratos a los que hace referencia el artículo 2 y están regidos por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y los artículos 5, 6, 7 y 8 del presente decreto.

De acuerdo al artículo 5 del Decreto 092 de 2017, La Entidad no está obligada a hacer un proceso competitivo, pero debe garantizar que hace una selección objetiva en términos de la obtención de los objetivos del convenio de asociación. En los demás casos debe la Entidad hacer una selección y definir los criterios para el efecto. El artículo 5 del Decreto 092 de 2017 no prohíbe la celebración de convenios en que la ESAL aporte menos del 30% o cuando aporte recursos en especie, sólo indica que en esos casos la Entidad Estatal debe acudir al proceso competitivo para seleccionar a la entidad sin ánimo de lucro con la cual celebrará el respectivo convenio. Adicionalmente, la exigencia de recursos en dinero se puede cumplir con instrumentos financieros, jurídicos y contables que sean transables y que tengan liquidez suficiente para ser equivalentes al dinero, con ello le permiten a la Entidad Estatal confirmar que la ESAL tienen a disposición del convenio el porcentaje de recursos enunciados en el artículo, Las Entidades Estatales son autónomas en la configuración del proceso competitivo en desarrollo del artículo 5 del Decreto 092 de 2017.

El proceso competitivo establecido en el artículo 4 del Decreto 092 de 2017 no le es aplicable a los convenios de asociación por expresa disposición del artículo 5, sin embargo, las Entidades Estatales en su autonomía pueden establecer el mismo procedimiento para seleccionar las ESALES en convenios de asociación y en contratos de colaboración. En todo caso, el proceso competitivo que definan las Entidades Estatales para sus convenios de asociación debe garantizar la libre concurrencia y la pluralidad de interesados y la comparación objetiva de las ofertas, este procedimiento puede ser análogo a otros donde existe competencia.

Ahora bien, según Concepto de Colombia Compra Eficiente No. C – 579 de 2021 del 09 de noviembre, frente a los Convenios de Asociación o colaboración adelantados por el Decreto 092 de 2017, señala:

CONVENIOS DE ASOCIACIÓN – Sujetos – Límites legales

Atendiendo a que los convenios de asociación «no estarán sujetos a competencia cuando la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio», la entidad debe

asegurarse de que su contratista, es decir, una o varias ESAL, aporten al menos el treinta por ciento del valor del convenio para celebrarlo directamente. Además, conforme al inciso 2 del artículo 5 del Decreto 092 de 2017, deben «asegurarse que no haya otras ESAL que ofrezcan su compromiso de recursos en dinero en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio. En caso de que la entidad encuentre que más de una ESAL le ofrece al menos el 30% de recursos en dinero para el convenio de asociación, debe seleccionar objetivamente con cual asociarse».

CONVENIOS DE ASOCIACIÓN – Aporte económico de ESAL – Mecanismo de recaudo

De igual forma, debe precisarse que las entidades contratantes pueden definir libre y autónomamente el mecanismo de recolección de los recursos en dinero que la ESAL aportará para la ejecución de las actividades del convenio de asociación. A título ilustrativo, en la «Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad», elaborada por Colombia Compra Eficiente, se establece que «[…] la exigencia de recursos en dinero se puede cumplir con instrumentos financieros, jurídicos y contables que sean transables y que tengan liquidez suficiente para ser equivalentes al dinero». De todos modos, se insiste, la entidad contratante puede definir el mecanismo que le parezca más conveniente para el recaudo de los recursos económicos que debe aportar la ESAL.

Por otro lado, cuando proceda el proceso competitivo, la noción «seleccionar de forma objetiva», contenida en el artículo 5 del Decreto 092 de 2017, no puede entenderse como una remisión a las modalidades de las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007. A lo que se refiere la norma es a que la entidad estatal debe diseñar herramientas que permitan una comparación objetiva de las entidades sin ánimo de lucro para seleccionar objetivamente a aquella que tenga las mejores condiciones para alcanzar el resultado esperado con el proyecto de cooperación. Sin perjuicio de lo anterior, la entidad puede acudir a los procesos de selección de contratistas que establece el EGCAP o, incluso, al trámite que regula el inciso 2 del artículo 2 del Decreto 092 de 2017.

En este sentido, la entidad definirá las reglas para efectos de adelantar el proceso competitivo correspondiente al aceptar que los oferentes puedan aportar un % inferior al 30% del Presupuesto Oficial.

Ahora bien en uso de la autonomía de las entidades Estatales para establecer el mismo procedimiento para seleccionar las ESALES en convenios de asociación y en contratos de colaboración a fin de garantizar que hace una selección objetiva en términos de la obtención de los objetivos del convenio de asociación, se hará uso de los interrogantes definidos en la *Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad,* elaborada por Colombia Compra eficiente, para efectos de determinar la idoneidad de la ESAL que suscribirá el convenio de Asociación.

1. **¿Contratar con una ESAL es la manera más efectiva para alcanzar los objetivos de política pública del plan de desarrollo y de la Entidad Estatal?**

Efectivamente la norma permite contratar mediante régimen especial este tipo de entidades siempre y cuando su objeto social tenga concordancia con el Plan de Desarrollo, y tal como se evidenció en la descripción de la necesidad el objeto del contrato a celebrar forma parte integral del plan de desarrollo departamental.

2. **¿Hay otros mecanismos para alcanzar el objetivo de política pública?**

Una vez analizada la necesidad requerida, se puede identificar que existen otros mecanismos de alcanzar el objeto, los cuales pueden llegarse a obtener mediante el uso de las modalidades de selección abreviada o licitación pública previstos en el estatuto general de la contratación, no obstante, es de advertirse que dichos proceso implicas mayores tiempos en la etapa precontractual sumado al mayor costo para el Instituto por cuanto los contratos que se deriven de estos procesos tienen obligaciones enfocadas en la obtención de una contraprestación o lucro por parte del Contratista a cambio del beneficio para la entidad.

En cambio, con la suscripción de un convenio de asociación se busca un proceso de eficiencia, bajo el principio de economía que se rige en la contratación pública, además de tener en cuenta la función social, y que por la naturaleza del tipo de persona jurídica con que se busca contratar, se han destacado por las funciones sociales que desarrollan, así mismo resaltar el principio de celeridad y evitar que se hagan procesos individuales que puedan entorpecer el desarrollo del proyecto.

3. **Si hay otros mecanismos para alcanzar el objetivo de política pública ¿Cuál es el beneficio de contratar con una ESAL?**

El beneficio radica en que las ESAL no generan utilidades o costos adicionales para la entidad lo que se traduce en una oferta más económica que permite alcanzar los objetivos vistos desde el indiciador de eficiencia y eficacia, esto debido a las funciones sociales que este tipo de personas jurídicas desarrollan, para lo cual se permite entender que tienen las mismas prioridades que en este caso es la promoción de las actividades culturales y específicamente la realización de los eventos previstos para la materialización de la función pública municipal ligada al fomento y la práctica de la cultura.

4. **Si hay en el mercado oferta de los bienes y servicios objeto del Proceso de Contratación ¿Cuál es la consecuencia en la oferta de estos bienes y servicios de contratar con la ESAL?**

La pluralidad de oferentes diferentes a la ESAL, buscaran generar beneficios económicos y trabajar en cumplimiento de unas metas contractuales, mientras que la ESAL, que fuere escogida será de reconocida idoneidad, que cumple con un objeto social en relación al cumplimiento de los fines que le atañen al Instituto en temas de fomento y la práctica de la cultura, la cual se diferencia por el componente social que tienen inmersas las ESAL lo que conlleva a pensar que su objetividad va más allá de ganarse un contrato o generar dividendos.

5. **¿En qué forma la contratación con entidad privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad permite cumplir los objetivos de eficiencia, economía, eficacia o manejo del Riesgo?**

Se busca con el indicador de eficiencia que se ejecuten los recursos de una forma más adecuada, primando la calidad de los bienes o servicios a entregar, así mismo garantizar que se cumplan con los objetivos específicos o actividades pactadas en concordancia con el presupuesto definido para el proceso. Por otra parte, se busca que el riesgo sea mínimo en cuanto a la necesidad de más recursos, siempre y cuando no ocurra un acontecimiento importante, y que se prime la calidad del servicio.

VIABILIDAD

La realización de eventos culturales como el Festival de la Hortaliza, catalogado como manifestación de interés público y cultural, demanda un enfoque contractual que esté alineado con su naturaleza participativa, comunitaria y no mercantil. En este contexto, la aplicación del proceso competitivo regulado por el Decreto 092 de 2017, orientado a la celebración de convenios con Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL), representa la figura más adecuada y jurídicamente viable frente a otras modalidades previstas en la Ley 1150 de 2007.

El artículo 355 de la Constitución Política de Colombia establece la posibilidad de que el Estado celebre contratos con entidades sin ánimo de lucro, siempre que estén legalmente reconocidas y cuenten con experiencia comprobada en el desarrollo de actividades de interés público. Este marco constitucional habilita expresamente la cooperación estatal con ESAL, a través de convenios de asociación y convenios solidarios como los regulados por el Decreto 092 de 2017.

A diferencia de las modalidades de selección objetiva contempladas en la Ley 1150 de 2007 —como la licitación pública, la selección abreviada o la contratación directa por razones distintas a las del Decreto 092—, el proceso competitivo con ESAL tiene como objetivo estructurar un modelo de colaboración solidaria. No se persigue la prestación mercantil de un servicio, sino el desarrollo conjunto de un programa de impacto social y cultural, bajo los principios de corresponsabilidad y no ánimo de lucro.

Las ferias y fiestas tradicionales, en tanto expresiones del patrimonio cultural inmaterial según lo definido por la Ley 397 de 1997 y la Ley 1185 de 2008, requieren ser promovidas mediante esquemas que garanticen su autenticidad, arraigo comunitario y propósito cultural. La contratación por licitación pública podría desnaturalizar el objeto, convirtiéndolo en un servicio comercializado, desconectado de los valores culturales y participativos que se pretende salvaguardar.

Por su parte, el proceso competitivo permite evaluar la idoneidad técnica y social de las ESAL, su trayectoria cultural, su vínculo con la comunidad y su capacidad de articulación institucional, aspectos que usualmente no se ponderan en un proceso convencional de licitación, en el cual el precio tiene un peso determinante y el objeto se trata como una simple prestación de servicios.

Desde el punto de vista jurídico, el Decreto 092 de 2017 es de aplicación preferente cuando se trata de actividades que respondan a finalidades culturales, educativas, de desarrollo comunitario o participación ciudadana. Así lo han reconocido la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República, en múltiples pronunciamientos orientadores sobre la aplicación de esta norma.

En suma, la modalidad de proceso competitivo con ESAL no solo ofrece mayor adecuación técnica y jurídica al objeto del Festival de la Hortaliza, sino que reduce riesgos de control fiscal y disciplinario, siempre que esté bien estructurado el estudio previo, la verificación de requisitos de la ESAL, y el diseño del convenio con cláusulas que aseguren trazabilidad, ejecución responsable y rendición de cuentas.

Por todo lo anterior, se concluye que el proceso competitivo con ESAL conforme al Decreto 092 de 2017 resulta más pertinente, seguro y adecuado para la celebración del convenio solidario orientado a la ejecución del Festival de la Hortaliza en el municipio de Cota.

Que para el caso concreto el Art. 96 de la Ley 489 de 1998 dispone: Constitución de Asociaciones y Fundaciones para el cumplimiento de las actividades propias de las actividades públicas con participación de particulares, las entidades estatales cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán con la observancia de los principios señalados en el Art. 209 de la Constitución Política de Colombia, asociarse con personas jurídicas particulares mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas para el desarrollo conjunto de las actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquellas la ley. Los convenios de Asociación a que se refiere el presente artículo se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el Art. 355 de la Constitución Política, en ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes ~~(resalto y subrayado fuera de texto)~~. Se trata simplemente de un instrumento que el legislador autoriza para el beneficio colectivo, es decir el interés general y, en todo caso con acatamientos a los principios que rigen la actividad administrativa del estado.

Que el legislador autoriza la asociación de entidades estatales con personas jurídicas particulares con las finalidades ya mencionadas, imponiendo la celebración de convenios con entidades privadas sin ánimo de lucro y reconocida idoneidad, pero “con el fin de impulsar

programas y actividades de interés público acordes con el plan nacional y los planes seccionales de desarrollo tal como lo ordena el citado artículo 355 de la Carta Política.

Que la doctrina jurisprudencial, contenida en la sentencia C-671 de 1999 magistrado ponente Dr. Alfredo Beltrán Sierra, considera que este tipo de figura contractual es un instrumento que el legislador autoriza utilizar para el beneficio colectivo, es decir, el interés general y en todo caso, con acatamiento a los principios que rigen la actividad administrativa del estado.

Que con la expedición del Decreto 092 de 2017, se reglamentó la forma como el Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal contrata con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, para impulsar programas y actividades de interés de acuerdo con el Plan Nacional o los planes seccionales de Desarrollo, en los términos del artículo 355 de la Constitución Política.

Que el artículo 2 del mencionado decreto determina: Procedencia de la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad.

Las Entidades Estatales del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal pueden contratar con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad en los términos del artículo 355 de la Constitución Política. Que para la suscripción de este tipo de convenio con entidades privadas sin ánimo de lucro se requiere adelantar un proceso competitivo, entre este tipo de entidades, para que sea seleccionada quien cumpla y garantice condiciones de experiencia, capacidad financiera, eficacia, eficiencia e idoneidad para el desarrollo de la actividad prevista.

Que conforme lo establece el Artículo 96 de la ley 489 de 1998, el Municipio en desarrollo de lo establecido en el artículo 355 de la Constitución Política de Colombia, puede asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley.

Igualmente, la Contraloría General de la República mediante concepto jurídico No 80112-EE17228 señaló que:

> "...Las fundaciones o corporaciones sin ánimo de lucro son consideradas como personas jurídicas de derecho privado que gozan de protección legal. En observancia del mandato constitucional, podrá celebrarse convenios con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, pero reiteramos, únicamente con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el plan nacional y los planes seccionales de desarrollo".

Igualmente, la Contraloría General de la República se pronunció en concepto No 80112-2007EE1841, así:

> "...Conforme al artículo transcrito puede el Gobierno, en sus diferentes niveles, celebrar convenios con las entidades sin ánimo de lucro siempre que se cumplan unos requisitos: - Reconocida idoneidad de la entidad sin ánimo de lucro asociado. Desde luego, está reconocida idoneidad debe atender criterios objetivos y los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad que debe surtir la función administrativa de acuerdo a lo consagrado en el artículo 209 de la Carta Política. - Un segundo requisito tiene que ver con la teleología de este tipo de convenios. La finalidad única es la de impulsar programas y actividades de interés público. - La tercera precisión

constitucional demarca los límites y alcances de la finalidad, que establece como requisito la conformidad con el plan nacional y los planes seccionales de desarrollo. Como se desata del aparte final en el segundo inciso de la norma constitucional, corresponde al Gobierno Nacional reglamentar la materia, lo cual significa que el Congreso quedó relevado de esta función..."

La entidad sin ánimo de lucro deberá cumplir con los requisitos constitucionales, legales y con exigencias del presente estudio, para lo cual será indispensable que dentro de su objeto social cuente con la capacidad jurídica para cumplir con el objeto de dicho convenio, conforme a los requisitos de ley y el contenido del presente documento.

Que los artículos 314 y 315 de la Constitución Política de Colombia establecen que en cada municipio habrá un alcalde, jefe de la administración local y representante legal del Municipio a quién le corresponde cumplir y hacer cumplir la constitución y la ley, dirigir la acción administrativa del municipio entre otras.

Que el Artículo 91 de la ley 136 de 1994 establece que son atribuciones del Alcalde, en relación con la Administración Municipal: Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo....

Que la modalidad de ejecución del Proyecto, se ha establecido en la forma de Cooperación y Apoyo de una Organización sin ánimo de lucro que en este caso no tiene otro fin que el del interés colectivo y el desarrollo local, lo que hace que el aporte de la Entidad sin ánimo de lucro permita ejecutar estas actividades sin tropiezo, circunstancia determinante del Estado Social de Derecho y un fin esencial del Estado en los términos del preámbulo y artículos 1 y 2 de la Constitución Política de Colombia puesto que el aporte más valioso de una organización es que por carecer de ánimo de lucro, todos los dineros girados a ella serán destinados a la ejecución del objeto convencional sin obtener ganancia económica.

Que el Artículo 4. Del mencionado decreto determina: Proceso competitivo de selección cuando existe más de una entidad sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad. La Entidad Estatal del Gobierno Nacional, departamental, distrital y municipal DEBERÁ adelantar un PROCESO COMPETITIVO para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro asociado, cuando en la etapa de planeación identifique que el programa o actividad de interés público que requiere desarrollar es ofrecido por más de una Entidad sin ánimo de lucro.

En el proceso competitivo la Entidad Estatal deberá cumplir las siguientes fases:

(i) definición y publicación de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas: (ii) definición de un plazo razonable para que las entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad.

(iii) evaluación de las ofertas por parte de la Entidad Estatal teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto.

Que analizado lo anterior para la suscripción de este tipo de convenio con entidades privadas sin ánimo de lucro, se requiere adelantar un proceso competitivo, entre este tipo de entidades, para que sea seleccionada quien cumpla y garantice condiciones de experiencia, capacidad financiera, eficacia, eficiencia e idoneidad para el desarrollo de la actividad prevista.

Ley 136 de 1994, Artículo 91, Funciones de los Alcaldes; Literal D, En relación con la Administración Municipal, Numeral 5: Ordenar los gastos y celebrar los convenios y convenios

municipales de acuerdo con el Plan de Desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA ARTICULO 355. Ninguna de las ramas u órganos del poder público podrá decretar auxilios o donaciones en favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado. El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y Municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar convenios con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los Planes seccionales de Desarrollo. El Gobierno Nacional reglamentará la materia. Artículo 311. Al Municipio como entidad fundamental de la división político- administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes

CONCLUSIONES.

Se utiliza esta modalidad con el propósito de permitir que ciertos sujetos de derecho privado que desarrollan actividades beneméritas en el campo social puedan recibir apoyo estatal pero sometido a mecanismos de verificación del destino dado a los recursos y a las modalidades de su ejecución. Se espera con esta modalidad de selección obtener resultados medibles y evaluables, que beneficié la actividad deportiva en el Departamento, y que la comunidad amplié su participación en eventos que generen salud y bienestar social.

Para el caso en concreto, se requiere contar con una persona jurídica de derecho público o privado, sin ánimo de lucro mediante un proceso competitivo, que cuente cuyo objeto social este de conformidad con los derechos sociales consagrados en los artículos 38 y 39 de la carta magna, que cuente con experiencias exitosas y que, por su objeto social y carácter sin ánimo de lucro, permita la unión de esfuerzos para ejecutar satisfactoriamente el objeto y las obligaciones del convenio.

De acuerdo a las características del proceso de debe identificar la modalidad de selección a utilizar:

Modalidad de Selección	Aplica
PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN – CONVENIO DE COOPERACIÓN – DECRETO 92 DE 2017	SI
CONTRATACIÓN DIRECTA (30%) – CONVENIO DE ASOCIACIÓN ARTÍCULO 96 DE LA LEY 489 DE 1998 – ARTICULO 5 DEL DECRETO 92 DE 2017.	N/A

El presente proceso se encuentra sujeto a la Constitución Política, a los principios de la contratación estatal y a las normas presupuestales aplicables, así como a las normas generales aplicables a la contratación pública excepto en lo reglamentado en el Decreto 092 de 2017, ello por expresa disposición de este mismo instrumento, y en lo no regulado particularmente, por las normas civiles y comerciales, las reglas previstas en esta invitación pública y las adendas y aclaraciones que se expidan durante el desarrollo del proceso.

Por otra parte, el convenio de asociación está respaldado jurídicamente en el artículo 2° de la Constitución Política establece que son fines esenciales del Estado, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y

deberes consagrados en la Constitución y por el artículo 209[2] de la Constitución Política, inciso 2º, establece que "*Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado*".

Para ello, el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Nacional señala que "*El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contrato con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo. El Gobierno Nacional reglamentará la materia.*"

El artículo 96 de la Ley 489 de 1998 preceptúa lo siguiente: "(…) *Constitución de asociaciones y fundaciones para el cumplimiento de las actividades propias de las entidades públicas con participación de particulares. Las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observación de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de contratos de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley.* (…)".

El artículo 96 de la Ley 489 de 1998 permite que las entidades estatales celebren contratos con personas jurídicas de derecho privado, siendo este un instrumento que el legislador autoriza utilizar para el beneficio colectivo, es decir, en interés general y, en todo caso, con acatamiento a los principios que rigen la actividad administrativa del Estado.

Mediante Decreto 092 de 2017, se reglamentó la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso 2o del artículo 355 de la Constitución Política, para impulsar programas de interés público, que estén en armonía con el Plan Nacional o los Planes Seccionales de Desarrollo.
El Decreto 092 de 2017, establece en su artículo primero: "*El objeto del presente decreto es reglamentar la forma como el Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal contrata con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, para impulsar programas y actividades de interés público de acuerdo con el Plan Nacional o los planes seccionales de Desarrollo, en los términos del artículo 355 de la Constitución Política*".
El artículo 3 del Decreto 092 de 2017 señala: "*Estas Entidades Estatales pueden contratar con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad en los términos del presente decreto, previa autorización expresa de su representante legal para cada contrato en particular que la Entidad Estatal planee suscribir bajo esta modalidad. El representante legal de la Entidad Estatal no podrá delegar la función de otorgar esta autorización. La Entidad Estatal deberá acreditar en los Documentos del Proceso la autorización respectiva*", al tenor.
El artículo 8 del Decreto 092 de 2017 señala: "Aplicación de normas generales del sistema de contratación pública: La contratación a la que hace referencia el presente decreto está sujeta a las normas generales aplicables a la contratación pública excepto en lo reglamentado en el presente decreto".
Que atendiendo concepto No. C-331 de 2022 la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente señaló que: "*(…) los contratos de colaboración tienen como objeto promover acciones de fomento social en beneficio de los sectores más desprotegidos de la población, previstas en los planes de desarrollo, motivo por el cual no dan lugar a una contraprestación directa a favor de la entidad y tampoco a una relación conmutativa entre esta y la ESAL, toda vez que el beneficio real y directo lo reciben, en últimas, los terceros beneficiarios de este tipo de acciones de fomento. Para celebrar estos contratos, según lo establece el artículo 3 del Decreto 92 de 2017, por regla general, la entidad debe adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista. En particular, debe verificar el cumplimiento de los siguientes requisitos: i) que el objeto del contrato*

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

corresponda a programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional o Seccional de Desarrollo; y ii) que no haya una contraprestación directa a favor de la entidad estatal, es decir, que el programa o actividad a desarrollar esté dirigido al beneficio de la población en general, (…) y se cuente con la autorización previa y escrita del representante legal de la entidad estatal, es procedente celebrar contratos de colaboración".
De modo que, según lo antes señalado lo que se pretende llevar a cabo es un convenio de asociación competitivo.

NORMAS JURÍDICAS APLICABLES:

El presente proceso de selección y el convenio que de él se derive, se sujetarán a las siguientes disposiciones:

1. La Constitución Política, y particularmente pero sin limitarse a éste, el artículo 355.
2. Artículo 96 de la ley 489 de 1998.
3. Decreto 092 de 2017, o las normas que las modifiquen o sustituyan.
4. Los principios de la contratación pública establecidos en Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Decreto Ley 019 de 2012 y Ley 1882 de 2018, demás decretos reglamentarios y normas aplicables que regulen la materia.
5. Los manuales, guías, circulares o conceptos emitidos por Colombia Compra Eficiente, aplicables al proceso siempre y cuando no se encuentren suspendidos.
6. En lo no regulado en el Decreto 092 de 2017, se atenderán las disposiciones aplicables del Estatuto de Contratación, o en su defecto se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes;
7. Las reglas establecidas en esta Invitación a Participar, los actos administrativo y documentos que se expidan con ocasión del proceso.
8. Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza del convenio le sean aplicables.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES

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 ASOCIADO, 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.

CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

Antes de la selección del ASOCIADO, además de las causales de rechazo expresamente contempladas en la Ley de Contratación Estatal, EL MUNICIPIO rechazará cualquier oferta que se encuentre incursa en cualquiera de las siguientes causales, siempre y cuando los oferentes

no hayan presentado las subsanaciones correspondientes dentro del término establecido para el efecto:

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) Cuando se compruebe connivencia o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
h) 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.
i) Cuando se presenten ofertas posteriores a la hora límite para recepción de ofertas o en lugar diferente

j) 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.
k) Cuando el oferente no cuente con la capacidad mínima de contratación exigida para el presente proceso.
l) 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.
m) Cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado, y el poder carezca de presentación personal ante notario público o autoridad competente.
n) Cuando de los documentos de la oferta se advierta inexactitud o falta de veracidad sobre su contenido
o) 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.
p) 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.
q) 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.

r) 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 PROCESO.

CARÁCTER TÉCNICO:
Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas solicitadas en el proceso de contratación.

DE CARÁCTER ECONÓMICO:

a) Cuando no se presente oferta económica
b) Cuando el valor de la oferta presentada o corregida exceda el valor del aporte por DEL 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

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

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.

INFORMACIÓN INEXACTA

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

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la verificada por la Entidad, la información que se pretende demostrar se entenderá como no acreditada.

INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta incluye información que, conforme con la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el Proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el "Formato – Carta de presentación de la oferta", identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, para evaluar las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de enseñar esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el Proponente.

MONEDA

a. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en Pesos Colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a Pesos Colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un Contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del Contrato y la TRM de la fecha de terminación del mismo. Para esto, el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada Contrato en el "Formato– Experiencia General o Formato - Experiencia Específica" o "Formato Experiencia Ponderable" (cuando sean exigidos). La TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del Contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, éstos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del Contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del mismo. Para tales efectos, puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

IV. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, éstos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el Dólar de los Estados Unidos de América, el Proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

b. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los documentos del Proceso de Contratación señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el procedimiento descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el Peso Colombiano deben convertirse a SMMLV, para lo cual emplearán los valores históricos del SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del Contrato.

II. Los valores convertidos a SMMLV deben ajustarse a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el Proponente aporta certificaciones que no indican el día, sino solamente el mes y el año se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del Contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del Contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.
NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACION PUBLICA.
La presentación de una oferta evidencia que el oferente ha examinado y acepta completamente el invitacion pública de condiciones, los documentos y estudios previos, que ha obtenido aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso y que acepta que los documentos están completos y que son compatibles y adecuados para ejecutar el objeto del contrato y para la presentación de la oferta, no existiendo reparo alguno en el invitacion pública de condiciones. Al igual que los documentos antecedes, como son especificaciones técnicas, adendas, otros, todos publicados en el SECOP II. En todo caso se entenderá que el oferente al presentar su oferta conoce el contenido y los alcances del Manual de Contratación de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA y demás normas de carácter público y privado que regulen los procesos de contratación. Este Invitacion pública de Condiciones debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que se expidan. Además, se seguirán los siguientes criterios para interpretar y entender el Invitacion pública de Condiciones: **a.** El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este Invitacion pública de Condiciones no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos. **b.** Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este invitacion pública solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido. **c.** Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera. **d.** Los plazos en días establecidos en este Invitacion pública de Condiciones se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la Entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad éste se trasladará al día hábil siguiente. **e.** Las palabras definidas en este Invitacion pública de Condiciones deben entenderse en dicho sentido. **f.** Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen. **g.** Este invitacion pública se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del Código Civil definidas en los artículos 1618 a 1624.
RETIRO DE LA PROPUESTA
Si la oferta se presenta a través del SECOP II, el Proponente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha y la hora del cierre del Proceso de Contratación, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro en la oferta por la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la Entidad.
CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme el artículo 18 de la Ley 1712 del 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública 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 a la persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctima de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.

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, las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas, puesto que su conocimiento público 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 las mujeres víctima de violencia intrafamiliar, las personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas, diligencie el "Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales" como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-invitacion públicas-tipo/manuales-y-guias, en donde encontraran, entre otras, las relacionadas con el registro en el SECOP II, para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II, creación de proponente plural en el SECOP II, para presentar observaciones en el SECOP II, para presentar ofertas en el SECOP II, etc.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar el "Protocolo de Indisponibilidad Secop II" que se utiliza en estos casos, la cual encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente:

https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

SOLO en caso de indisponibilidad del sistema SECOP II, debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente, los proponentes o interesados podrán remitir sus constancias y documentos al correo **LCAMPUZANO@ALCALDIACOTA.GOV.CO,** acorde con las directrices del "Protocolo de Indisponibilidad Secop II" ya citado. En caso de no certificarse la indisponibilidad del sistema por parte de Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones y demás documentos recibidos en dicho correo, NO serán tenidos en cuenta, en el entendido de que el proceso se surte en su totalidad en la plataforma del SECOP II. Igual situación sucede en el curso normal del proceso, sin que el SECOP II presente fallas en su funcionamiento.

CAPITULO II
PLAZOS Y ETAPAS DEL PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN

El plazo del proceso entendido como el término dentro del cual los proponentes pueden presentar propuestas queda fijado en el cronograma del proceso.

2.1. ACLARACIONES Y/O MODIFICACIONES A LA INVITACIÓN

El MUNICIPIO podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes a la invitación, las cuales se publicarán en las páginas Web http://www.colombiacompra.gov.co link procesos en curso, entidad Municipio de Cota/Cundinamarca, PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN – CONVENIO DE ASOCIACIÓN CON ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, vínculo adendas, razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

Las respuestas a las preguntas, aclaraciones y adendas suministradas por el MUNICIPIO antes de la fecha prevista para la entrega de propuestas deberán ser tenidas en cuenta por los proponentes para la presentación de las propuestas y harán parte integral de los documentos del convenio.

En todo caso cuando sea procedente prorrogar el cronograma que rige el presente proceso de selección, se efectuará mediante adenda.

Lo anterior no impide que, dentro del plazo fijado en el cronograma del presente proceso, los posibles proponentes, si encontraren discrepancias en los documentos de la invitación o tuvieren dudas acerca de su significación o su interpretación, puedan consultarlas al MUNICIPIO.

Así mismo en el evento que sea necesario modificar el cronograma, con posteridad a la diligencia de cierre, El MUNICIPIO de manera unilateral, lo efectuará a través de adenda, las cuales en todo caso serán publicados en el Portal de Único de Contratación Estatal – SECOPII: http://www.colombiacompra.gov.co, PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN – CONVENIO DE ASOCIACIÓN CON ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO.

En ese sentido la entidad a través de documento escrito que será publicado en las páginas Web http://www.colombiacompra.gov.co, PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN – CONVENIO DE ASOCIACIÓN CON ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, dará respuesta a las mismas.

Si el proponente tuviere dudas sobre el contenido o alcance de cualquiera de los puntos consignados en este documento, podrá a través de http://www.colombiacompra.gov.co, solicitar las aclaraciones y/o modificaciones que estime pertinentes.

Se entiende que los proponentes que participan en el presente proceso conocen los plazos y trámites y demás condiciones establecidas en esta invitación.

Así mismo, se entiende que tienen conocimiento de los diferentes documentos que han sido publicados durante el presente proceso de selección a través de los diferentes medios de comunicación que utilice para el efecto el MUNICIPIO.

Por lo anterior la entidad no será responsable, por las posibles reclamaciones u omisiones que en este sentido le formulen los proponentes.

Nota: La consulta y respuesta a las observaciones formuladas por los proponentes, no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas.

Las respuestas a las preguntas, aclaraciones y adendas suministradas por el Municipio de Cota/Cundinamarca D.C antes de la fecha prevista para la entrega de propuestas, deberán ser

tenidas en cuenta por los proponentes para la presentación de las propuestas y harán parte integral de los documentos del convenio.

2.2. PRÓRROGA DE LA FECHA DE ENTREGA DE PROPUESTAS.

El MUNICIPIO, podrá prorrogar la fecha prevista para la entrega de propuestas del presente proceso de selección cuando así lo estime conveniente por el término que para el efecto se señale en la respectiva adenda.

NOTA: La prórroga de la fecha de entrega de propuestas se dará a conocer a los proponentes a través de las direcciones electrónicas http://www.colombiacompra.gov.co

2.3. DILIGENCIA DE ENTREGA DE PROPUESTAS.

Las propuestas deberán ser allegadas y radicadas, únicamente a través de la plataforma del SECOP II.

2.4. DOCUMENTOS REQUERIDOS

Los proponentes junto con su propuesta deberán adjuntar los documentos que se solicitan en el presente proceso.

2.5. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA, PLAZO PARA SUBSANAR Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

Durante esta etapa EL MUNICIPIO verificará los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada dentro del término máximo que señala el cronograma para la diligencia de cierre.

Los soportes documentales que acompañan la oferta y que constituyen los requisitos habilitantes, deben contener toda la información referente al proponente, con el fin de verificar el tipo de persona, su representación, inhabilidades, incompatibilidades, capacidad legal, idoneidad y capacidad técnica.

La información solicitada por la entidad para el presente proceso de selección y que se verificará en el precitado documento, deberá realizarse en el plazo establecido para dar respuesta a la solicitud de aclaraciones.

Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, EL MUNICIPIO procederá a verificar y evaluar las propuestas dentro de los plazos fijados en la invitación.

Si sólo un oferente resultare habilitado, la entidad adjudicará el convenio al proponente habilitado, siempre que su oferta se ajuste a los mínimos establecidos en el estudio previo.

EL MUNICIPIO, podrá solicitar hasta antes de la publicación del informe preliminar de verificación, a través de la plataforma del SECOP II, las aclaraciones y explicaciones a que hubiere lugar, y si es del caso, que se alleguen los documentos necesarios para tal fin, sin que por ello puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas.

2.6. PUBLICACIÓN INFORME PRELIMINAR DE VERIFICACIÓN

Durante este periodo los proponentes podrán presentar las consideraciones respecto de la verificación de requisitos habilitantes y evaluación de la propuesta, la cual se publicará en la página Web http://www.colombiacompra.gov.co.

2.7. CELEBRACIÓN DEL CONVENIO

2.7.1. La entidad sin ánimo de lucro con reconocida idoneidad, que sea seleccionada, celebrará con EL MUNICIPIO un Convenio de Asociación CON ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO regulado por el artículo 355 de la Constitución Política, desarrollado por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, y el Decreto 092 de 2017.

NOTA: EL MUNICIPIO se reserva la facultad de celebrar hasta por el monto total del presupuesto oficial.

En el evento que el proponente favorecido sea un consorcio o una unión temporal, el o los asociados, previo a la suscripción del convenio, deberá allegar el formulario del registro único tributario, en el cual conste el NIT del consorcio o de la unión temporal, de conformidad con lo ordenado en la ley tributaria.

CAPÍTULO III

CONDICIONES GENERALES

<table>
<tr><th colspan="2">OBJETO</th></tr>
<tr><td colspan="2">AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS PARA IMPLEMENTAR UN PROYECTO CIUDADANO DE EDUCACIÓN AMBIENTAL – PROCEDA EN EL MUNICIPIO DE COTA, ORIENTADO AL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA AMBIENTAL MEDIANTE JORNADAS DE FORMACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, ASÍ COMO LA IMPLEMENTACIÓN DE AULAS AMBIENTALES BAJO EL LIDERAZGO DE LA SECRETARÍA AGROPECUARIA, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO ECONÓMICO – SAMADE</td></tr>
<tr><td>NATURALEZA JURIDICA</td><td>CONVENIO DE ASOCIACION</td></tr>
<tr><td rowspan="2">MODALIDAD DE CONTRATACION</td><td>REGIMEN ESPECIAL
ARTICULO 355 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA</td></tr>
<tr><td>PROCESO COMPETITIVO PARA SELECCIONAR LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO</td></tr>
<tr><td>NORMATIVIDAD APLICABLE</td><td>ARTICULO 355 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA
DECRETO 092 DE 2017</td></tr>
<tr><th colspan="2">ALCANCE DEL OBJETO</th></tr>
</table>

ALCANCE DEL OBJETO: El alcance del presente convenio comprende la articulación y desarrollo de los esfuerzos técnicos, administrativos y operativos necesarios entre el Municipio de Cota, a través de la Secretaría Agropecuaria, Medio Ambiente y Desarrollo Económico – SAMADE, y la entidad sin ánimo de lucro, para la implementación integral de un Proyecto Ciudadano y Comunitario de Educación Ambiental – PROCEDA en el municipio de Cota, orientado al fortalecimiento de la cultura ambiental, la participación ciudadana, la apropiación del territorio y la corresponsabilidad comunitaria frente a la protección, conservación y uso responsable de los recursos naturales. En desarrollo del objeto, se contempla la planeación, organización, ejecución, acompañamiento y seguimiento de procesos de formación, educación, sensibilización y participación ambiental dirigidos a diferentes sectores y grupos de la comunidad, de acuerdo con las características, necesidades y situaciones ambientales identificadas en el territorio, promoviendo espacios de aprendizaje, reflexión, diálogo y construcción colectiva que permitan fortalecer los conocimientos, valores, actitudes y prácticas relacionadas con el cuidado y protección del ambiente. De igual manera, comprende la implementación y desarrollo de aulas ambientales como espacios pedagógicos, participativos y comunitarios destinados a facilitar procesos de educación ambiental, intercambio de conocimientos, sensibilización y apropiación del entorno, así como la realización de jornadas, encuentros y actividades pedagógicas y comunitarias que contribuyan al fortalecimiento de la organización y participación ciudadana. Las acciones deberán desarrollarse de manera articulada con las estrategias y programas de educación ambiental del Municipio, bajo el liderazgo y coordinación de la Secretaría Agropecuaria, Medio Ambiente y Desarrollo Económico – SAMADE, garantizando la adecuada planeación y ejecución de las actividades, la participación efectiva de las comunidades, la articulación institucional y comunitaria, el seguimiento a los resultados y la generación de los soportes, evidencias e informes necesarios para verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en el convenio.

Dentro de este alcance se incluyen, de manera no limitativa, las siguientes actividades de acuerdo a las especificaciones técnicas contenidas en el anexo 1:

JORNADAS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL TEORICAS
JORNADAS PARTICIPATIVAS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL
ESTRATEGIAS DE DIVULGACIÓN – ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS DEL AULA AMBIENTAL

CLASIFICACION UNSPSC

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCION
86111600	Educación de adultos
56121500	Mobiliario general de aula
60106206	Materiales didácticos del medio ambiente
86101700	Servicios de capacitación vocacional no científica

ESPECIFICACIONES TECNICAS

DOCUMENTO ANEXO

COMPROMISOS DE LAS PARTES

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

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

COMPROMISOS ADMINISTRATIVOS

1. Ejecutar las actividades concertadas con sujeción a los principios de transparencia, economía, responsabilidad, legalidad, eficacia, eficiencia, moralidad administrativa y participación ciudadana.
2. Garantizar la adecuada planeación, ejecución y seguimiento del plan operativo aprobado, informando oportunamente a la Entidad Estatal cualquier situación que afecte el desarrollo del convenio.
3. Administrar los recursos públicos transferidos única y exclusivamente para los fines establecidos en el convenio, de acuerdo con el plan de inversiones acordado y respetando los principios de trazabilidad y control fiscal.
4. Contratar con terceros exclusivamente cuando ello resulte necesario para el cumplimiento del objeto del convenio, y siempre bajo condiciones de transparencia, precios razonables y eficiencia técnica.
5. Exigir a los contratistas o proveedores y/o asociados derivados del convenio, cuando el monto o naturaleza del convenio lo amerite, la constitución de garantías proporcionales a los riesgos del objeto contratado, tales como: cumplimiento, calidad, responsabilidad civil extracontractual y manejo o correcta inversión del anticipo, si fuere el caso.
6. Adoptar medidas para evitar conflictos de interés o situaciones de favorecimiento en las contrataciones derivadas del convenio, y documentar el proceso de selección de terceros con criterios objetivos, priorizando la contratación local del municipio de COTA.
7. Conservar y custodiar los documentos soporte de la ejecución técnica, financiera, administrativa y operativa del convenio, por un término mínimo de DIEZ (10) años, y ponerlos a disposición de la Entidad Estatal y de los organismos de control cuando sea requerido.
8. Presentar informes técnicos, financieros, operativos y ambientales, según el cronograma pactado y en los formatos definidos por la Entidad Estatal, incluyendo certificación de cumplimiento de los objetivos trazados.
9. Abstenerse de realizar pagos, contrataciones o actividades por fuera del objeto y del plan operativo del convenio, así como de utilizar los recursos públicos en fines distintos a los concertados.
10. Reintegrar los recursos no ejecutados, mal utilizados o no soportados adecuadamente, dentro de los términos que defina la Entidad Estatal, sin necesidad de requerimiento previo.
11. Cumplir con todas las normas aplicables a entidades sin ánimo de lucro y a la ejecución de convenios con recursos públicos, incluyendo las disposiciones tributarias, contables, laborales, ambientales y de protección de datos personales.
12. Garantizar el respeto por los derechos fundamentales, la igualdad, la participación comunitaria y la promoción de valores cívicos y culturales en todas las actividades derivadas del convenio.

PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD DE LAS PARTES

1. Toda información, incluida la información personal, que llegue a estar en posesión o en conocimiento de las Partes en relación con el presente será considerada con carácter estrictamente confidencial. Ningún dato personal podrá ser comunicado a un tercero sin la autorización previa por escrito de la persona interesada. En el caso de que EL ASOCIADO ESAL, reciba, utilice, transfiera o almacene cualesquiera de los datos personales en el ejercicio de las funciones derivadas del presente, ésta acatará los Principios de Protección de Datos.
2. No divulgar la información que sea suministrada por EL MUNICIPIO o que obtengan en desarrollo del objeto del Convenio, sin previo consentimiento escrito por las Partes.
3. No comunicar, divulgar, aportar ni utilizar indebidamente los secretos que se hayan confiado o la información que haya conocido en virtud de los asuntos materia del convenio, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio.
4. Abstenerse de dar información a medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización del MUNICIPIO.
5. Guardar reserva durante la implementación del convenio y posterior al cierre del mismo, respecto a la información a la que se tenga acceso con ocasión del convenio y no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo.

COMPROMISOS OPERATIVOS Y LOGÍSTICOS

1. Cuando el Anexo Técnico lo prevea, garantizar la entrega de refrigerios de acuerdo con la ficha técnica establecida para cada actividad, los cuales deberán ser entregados a las personas determinadas en el marco del comité que se genere en virtud del convenio.
2. Garantizar la calidad, porciones y entrega oportuna de los refrigerios previstos en el Anexo Técnico, cuando aplique.
3. Garantizar la hidratación de los participantes durante las jornadas, cuando así lo prevea el Anexo Técnico.
4. Garantizar las condiciones logísticas y de salubridad de los espacios donde se desarrollen las jornadas.
5. Realizar el aporte en especie o efectivo del convenio de conformidad con lo ofertado en su propuesta.
6. Suscribir el acta de inicio y demás documentos que surjan con ocasión de la ejecución y finalización del convenio.
7. Cumplir con el objeto del convenio, 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 entre el asociado o sus empleados con el Municipio.
8. Promocionar el presente convenio a través de sus canales de comunicación.
9. Asistir a todas las reuniones, elaborar, rendir y entregar informes y/o requerimientos que solicite la Alcaldía a través de la supervisión o de quien ésta designe, en relación con el objeto convenido y las obligaciones derivadas del mismo.
10. Facilitar la labor de la supervisión o a su apoyo con el fin de revisar el estado de ejecución del Convenio, el cumplimiento de las actividades a cargo o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
12. Dar cumplimiento al manual de Contratación adoptado por la Alcaldía de Cota.
13. Acreditar sus pagos de SSI o parafiscales según sea el caso y cuando fuere necesario, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del convenio a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos.
14. EL asociado ESAL en virtud de la suscripción del presente convenio se compromete a manejar de manera confidencial la información que como tal sea presentada, entregada y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la presentación de sus servicios.
15. Mantener indemne al Municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del asociado.
16. Garantizar el desarrollo y ejecución de las actividades mínimos establecidos desde el MUNICIPIO.
17. Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución.
18. Deberá guardar observancia a los requisitos establecidos en la ley, y que el Municipio defina o haya definido para la implementación de las estrategias educativas.
19. Para la organización y desarrollo de las actividades objeto del presente convenio, se requiere por parte del convenido, contar con todos los permisos o elementos indispensables que garanticen la seguridad y se prevea la respuesta a potenciales emergencias de las actividades que convocan la afluencia masiva de público en escenarios públicos que puedan afectar a los espectadores, al medio ambiente y a elaborar una estrategia de respuesta a emergencias en conjunto con los Entes de Seguridad y prevención del Municipio (Policía, Defensa Civil, Cuerpo de bomberos, entre otros). Así mismo, el convenido adelantara la coordinación con el supervisor cuando así lo requiera.
20. Apoyar, adelantar y ejecutar las actividades de difusión, promoción, socialización y acceso efectivo a las actividades, siempre que a supervisión así lo requiera
21. Emitir recomendaciones durante las etapas de planeación, estructuración, ejecución y liquidación de las actividades de difusión, promoción, socialización y acceso efectivo a las actividades, siempre que a supervisión así lo requiera
22. Apoyar los procesos de socialización y apropiación de los resultados del PROCEDA y el acceso efectivo de la comunidad a las actividades, siempre que a supervisión así lo requiera.

23. Realizar de manera autónoma las contrataciones derivadas para la implementación de las actividades de difusión, promoción, socialización, conforme con los fines de este convenio.
24. Realizar el apoyo integral para desarrollar el objeto convenido a través de cada una de las fases, componentes establecidos y lineamientos básicos bajo las condiciones técnicas establecidas en los estudios previos, el convenio y la propuesta presentada por el asociado la cual hace parte integral del convenio.
25. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados y/o contratistas a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso. De igual forma, acreditar el cumplimiento de los aportes de que trata el Decreto 1273 de 2018.
26. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del convenio.

COMPROMISOS AMBIENTALES

1. Diseñar y aplicar una estrategia ambiental para el desarrollo de las actividades para los programas de la SECRETARÍA AGROPECUARIA, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO ECONÓMICO – SAMADE, con énfasis en el uso eficiente de los recursos naturales, el manejo responsable de residuos sólidos y la promoción de prácticas agroecológicas.
2. Implementar mecanismos de separación en la fuente y gestión de residuos durante los eventos, garantizando la instalación de puntos ecológicos, señalización ambiental, y la disposición final adecuada de los residuos generados, en coordinación con la autoridad ambiental y la empresa prestadora del servicio de aseo.
3. Evitar el uso de plásticos de un solo uso (vasos, bolsas, pitillos, cubiertos y similares) durante la ejecución de los eventos, promoviendo el uso de materiales biodegradables, reutilizables o reciclables.
4. Sensibilizar a los participantes y al público en general sobre buenas prácticas ambientales durante las jornadas.
5. Incluir criterios de sostenibilidad ambiental en la contratación y adquisición de bienes y servicios relacionados con la ejecución del convenio, privilegiando proveedores locales, productos sostenibles y empaques ecológicos.

COMPROMISOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES

1. Ejecutar los recursos públicos asignados única y exclusivamente para las actividades concertadas con la SECRETARÍA AGROPECUARIA, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO ECONÓMICO – SAMADE en el marco del objeto del presente convenio, siguiendo el plan operativo aprobado y los principios de cooperación institucional.
2. Abrir y manejar una cuenta bancaria exclusiva para los recursos del convenio, en una entidad financiera vigilada por la Superintendencia Financiera, y reportar su información antes del primer desembolso.
3. Llevar una contabilidad separada de los recursos públicos del convenio, aplicando los principios contables generalmente aceptados y normatividad vigente para entidades sin ánimo de lucro.
4. Conservar todos los documentos soporte de la ejecución financiera, incluyendo facturas, comprobantes de pago, registros contables, órdenes internas y demás documentos que acrediten el uso de los recursos, por un término no inferior a DIEZ (10) años, y mantenerlos disponibles para revisión por parte de la Entidad Estatal y los organismos de control.
5. Presentar informes financieros parciales y un informe final, acompañados de su respectiva certificación por contador público, en los formatos establecidos por la Entidad Estatal, indicando de forma clara y detallada la ejecución de los recursos públicos.
6. Reintegrar de manera inmediata y sin requerimiento previo los recursos no ejecutados, rendimientos financieros no aplicados, o los recursos respecto de los cuales no se haya realizado la legalización conforme a lo establecido en el presente convenio.

7. Abstenerse de efectuar gastos o compromisos que no estén directamente relacionados con el objeto del convenio o que no hayan sido previamente validados en el plan de actividades concertado con la Entidad Estatal.
8. Informar de manera inmediata cualquier novedad que afecte la ejecución financiera del convenio, y colaborar activamente con los procesos de auditoría y control fiscal.

COMPROMISOS CON EL EQUIPO A VINCULAR

1. Contratar el equipo humano requerido para la ejecución de las actividades y/o eventos a desarrollar, garantizando que cuenten con los perfiles, experiencia y competencias necesarias de acuerdo con lo previsto en el plan operativo y cronograma concertado con la Entidad Estatal. Deberá garantizar la contratación del equipo ofrecido para cada evento y/o actividad.
2. Asegurar que la contratación del equipo humano se realice bajo las modalidades legales aplicables vigentes.
3. Presentar previamente a la Entidad Estatal los perfiles, funciones y/o actividades específicas del personal contratado, así como su cronograma de participación, para efectos de seguimiento y trazabilidad.
4. Garantizar el suministro de alimentación a los integrantes del equipo profesional, operativo y logístico empleado para cada actividad, así como a los beneficiarios directos en las jornadas que lo ameriten, conforme a los lineamientos técnicos y sanitarios establecidos por la autoridad competente.
5. Llevar un control documentado sobre la entrega de alimentación, incluyendo fechas, destinatarios, cantidades, facturas y registros fotográficos, como soporte de la ejecución.
6. Abstenerse de realizar contrataciones o entregas que no correspondan a lo previsto en el plan operativo o que excedan el alcance autorizado por la Entidad Estatal.
7. Garantizar los aportes al sistema de seguridad social del equipo contratado.

COMPROMISOS ESPECIFICOS

1. Diseñar y presentar para aprobación de la supervisión un plan de trabajo que contenga metodología, cronograma, actividades, población objetivo, recursos y productos esperados para la implementación del PROCEDA y las actividades del Aula Ambiental.
2. Desarrollar procesos de formación y sensibilización ambiental dirigidos a la comunidad, instituciones educativas, organizaciones sociales, grupos comunitarios y demás actores definidos por la entidad, de acuerdo con las temáticas priorizadas por el Municipio.
3. Implementar actividades pedagógicas, lúdicas y participativas en el Aula Ambiental, orientadas al reconocimiento, protección y conservación de los recursos naturales y al fortalecimiento de prácticas ambientales responsables.
4. Realizar jornadas de capacitación y sensibilización sobre temas relacionados con manejo adecuado de residuos sólidos, ahorro y uso eficiente del agua, protección de la biodiversidad, conservación de ecosistemas, cambio climático, fauna y flora, entre otros temas que sean priorizados por la Secretaría.
5. Promover la participación activa de la comunidad mediante talleres, encuentros, jornadas prácticas, recorridos pedagógicos, actividades demostrativas y demás estrategias que permitan fortalecer la apropiación del territorio y la corresponsabilidad ambiental.
6. Elaborar y utilizar material pedagógico y divulgativo para el desarrollo de las actividades, garantizando que su contenido sea claro, pertinente y acorde con las características de la población beneficiaria.
7. Realizar actividades prácticas de educación ambiental, que permitan a los participantes aplicar los conocimientos adquiridos y generar cambios en sus prácticas cotidianas relacionadas con la protección del ambiente.
8. Articular las actividades del PROCEDA con las acciones y programas ambientales del Municipio, atendiendo las orientaciones impartidas por la Secretaría Agropecuaria, Medio Ambiente y Desarrollo Económico – SAMADE.
9. Llevar registro de las actividades desarrolladas, incluyendo como mínimo fecha, lugar, temática, metodología, número de participantes, población beneficiaria, resultados obtenidos y registro fotográfico.
10. Presentar informes periódicos de ejecución a la supervisión, en los cuales se evidencie el cumplimiento de las actividades programadas, los participantes beneficiados, los resultados alcanzados y las dificultades o acciones de mejora identificadas.

11. Garantizar la convocatoria y participación de los beneficiarios definidos para cada actividad, utilizando estrategias de divulgación acordes con la población objetivo y las orientaciones de la entidad.
12. Implementar estrategias de evaluación y seguimiento pedagógico, que permitan identificar el nivel de apropiación de los conocimientos impartidos y los resultados generados por las actividades de educación ambiental.
13. Apoyar las jornadas, campañas y actividades institucionales de educación ambiental que sean programadas por la SAMADE y que guarden relación con el objeto del contrato o convenio.
14. Promover la conformación o fortalecimiento de iniciativas comunitarias ambientales, incentivando la participación ciudadana y la continuidad de las acciones desarrolladas en el marco del PROCEDA.
15. Entregar al Municipio los productos, soportes y materiales generados durante la ejecución, organizados y debidamente identificados, como evidencia del desarrollo de las actividades.
16. Desarrollar e implementar una estrategia pedagógica para el Aula Ambiental, orientada a fortalecer el conocimiento, apropiación y valoración del patrimonio natural del municipio, mediante actividades teórico-prácticas, participativas y experienciales dirigidas a los diferentes grupos poblacionales, de conformidad con las orientaciones impartidas por la Secretaría Agropecuaria, Medio Ambiente y Desarrollo Económico – SAMADE.
17. Contribuir a la divulgación y socialización de los resultados obtenidos, fortaleciendo la participación ciudadana y el reconocimiento de las acciones de educación ambiental desarrolladas en el territorio.

COMPROMISOS DE LA ALCALDIA DE COTA

1. Poner a disposición del asociado la información necesaria para efecto del cumplimiento del objeto contractual y las condiciones pactadas.
2. Asistir diligentemente al ASOCIADO en el cumplimiento del objeto contractual, colaborando continuamente con él para el desarrollo del mismo.
3. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente durante la ejecución del convenio, verificando el cumplimiento de todas las condiciones y características establecidas en los documentos previos, las cuales deberán hacerse con alta calidad.
4. Suscribir conjuntamente a la finalización de la ejecución del convenio un acta de liquidación en la cual se detalle el desarrollo del convenio.
5. Las demás inherentes al presente convenio, y las consignadas en la Resolución interna que regula la actividad de Supervisión.
6. Convocar y asistir oportunamente a las reuniones programadas para el comité.

COMPROMISOS CONJUNTOS

1. Cumplir el objeto pactado en el presente convenio, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la propuesta presentada y los aspectos técnicos pertinentes y anexo técnico si aplica, para la ejecución idónea.
2. Designar los funcionarios para conformar el comité técnico de seguimiento al convenio. (Opcional).
3. Conformar y disponer en forma permanente de un equipo profesional y técnico idóneo y suficiente, que atienda el cumplimiento de los compromisos del convenio.
4. Adelantar las actuaciones técnicas, administrativas, financieras, contables y jurídicas requeridas para la correcta ejecución del objeto del convenio y de las actividades establecidas en virtud de este.
5. Concurrir con asesoría y asistencia técnica permanente para el desarrollo de las actividades, procesos y productos propios, de su competencia y experticia.
6. Adoptar las medidas que se consideren necesarias para la buena marcha del Convenio.
7. Coordinar y articular las acciones necesarias para la adecuada ejecución del PROCEDA y las actividades desarrolladas en el Aula Ambiental, de conformidad con el objeto, alcance y cronograma establecido.
8. Participar en las reuniones de coordinación, seguimiento y evaluación que sean requeridas para revisar el avance de las actividades, identificar dificultades y establecer las acciones de mejora correspondientes.
9. Definir conjuntamente las temáticas, población objetivo, metodología y programación de las actividades de educación ambiental, atendiendo las necesidades y prioridades ambientales identificadas en el municipio.
10. Promover la participación de la comunidad y de los diferentes actores sociales e institucionales en las actividades desarrolladas en el marco del PROCEDA y del Aula Ambiental.

11. Articular las actividades del PROCEDA con los programas, proyectos, estrategias y acciones de educación ambiental adelantados por el Municipio, evitando duplicidad de esfuerzos y fortaleciendo el impacto de las acciones desarrolladas.
12. Realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades programadas y de los resultados esperados, mediante la revisión de los soportes, informes, registros de asistencia, evidencias fotográficas y demás documentos que permitan verificar su ejecución.
13. Facilitar los espacios, canales de comunicación y mecanismos de coordinación necesarios para el desarrollo oportuno de las actividades previstas, de acuerdo con las responsabilidades asignadas a cada una de las partes.
14. Promover la continuidad y apropiación comunitaria de las iniciativas ambientales desarrolladas, procurando que los conocimientos y prácticas adquiridas durante el proceso puedan mantenerse y replicarse en la comunidad.
15. Adoptar de manera conjunta las medidas necesarias para atender las situaciones que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades, procurando el cumplimiento del objeto y los resultados previstos.
16. Contribuir a la divulgación y socialización de los resultados obtenidos, fortaleciendo la participación ciudadana y el reconocimiento de las acciones de educación ambiental desarrolladas en el territorio.

COMITÉ COORDINADOR

COMITÉ COORDINADOR: El Comité Técnico Coordinador constituye la instancia responsable de la toma de decisiones estratégicas en el marco del seguimiento, ejecución y evaluación del convenio, y será el órgano de apoyo a la Supervisión para autorizar las acciones pertinentes, articular los mecanismos de control y garantizar la correcta ejecución de las actividades proyectadas.

En este sentido, la SECRETARÍA AGROPECUARIA, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO ECONÓMICO – SAMADE ejercerá la presidencia del Comité, siendo la instancia directiva y decisoria principal dentro del mismo. En calidad de miembros permanentes participarán los coordinadores de los programas adscritos a la Secretaría, quienes aportarán lineamientos técnicos y sociales de acuerdo al desarrollo de cada actividad con las competencias propias de cada programa.

El Comité estará además integrado por:

Por parte de la entidad la **SECRETARÍA AGROPECUARIA, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO ECONÓMICO – SAMADE**.

- **Responsable de la Secretaría:** Secretario(a) Agropecuario, Medio Ambiente y Desarrollo Económico – SAMADE, quien ejercerá la coordinación y orientación institucional correspondiente.
- **Profesional Jurídico:** Encargado de brindar acompañamiento y orientación jurídica en los aspectos relacionados con la ejecución del proceso.
- **Profesional Financiero:** Encargado del seguimiento y acompañamiento a los aspectos financieros y presupuestales asociados a la ejecución.
- **Profesional Técnico:** Encargado del seguimiento, acompañamiento y verificación técnica de las actividades, productos y obligaciones establecidas. Por parte del asociado ESAL, al menos un (1) miembro con capacidad decisoria.

En caso de que un miembro titular no pueda concurrir a las reuniones, podrá delegar su participación en un representante autorizado por escrito, quien tendrá los mismos derechos y atribuciones del titular. Adicionalmente, si el Comité lo considera pertinente, podrán asistir como invitados expertos en las áreas relacionadas con el objeto del convenio, con voz, pero sin voto.

FUNCIONES DEL COMITÉ COORDINADOR: Las funciones del Comité Coordinador a desarrollar en el cumplimiento del presente convenio de asociación serán las siguientes:

a) Verificar permanentemente el desarrollo de las acciones con miras al logro del objeto del convenio.
b) Aprobar el plan de trabajo y los cronogramas, así como realizar las reuniones que se requieran para la programación, ejecución, seguimiento y evaluación del convenio.
c) Diseñar el esquema de trabajo interinstitucional que sea necesario para el cumplimiento del convenio.

d) Conceptuar sobre los informes de avance y los demás que sean presentados a su consideración, con relación a la ejecución del convenio, para su posterior aprobación por parte del supervisor.
e) Definir los parámetros operativos y de apoyo para el desarrollo del convenio.
f) Aprobar las actividades de apoyo que se requieran para el desarrollo del objeto del convenio.
g) Tomar decisiones y conceptuar sobre aspectos técnicos del convenio, sin que altere el objeto y el alcance previsto.
h) Servir como instancia de discusión y aclaración, de las situaciones propias de la ejecución del convenio y como instancia de solución frente a dificultades que se puedan presentar en desarrollo de este.
i) Definir y tomar decisiones de importancia estratégica dentro del desarrollo de las actividades en las etapas precontractual, contractual y post contractual de los contratos derivados, en procura del cumplimiento de los fines previstos en este convenio.
j) Atender las observaciones o requerimientos que formulen los asociados.
k) Rendir los informes pertinentes, dentro de la órbita de sus competencias.
l) La secretaría técnica del comité estará a cargo de quien designe el comité.

REUNIONES Y DECISIONES: El Comité Coordinador se reunirá periódicamente, cuando por necesidades específicas sea convocado por alguna de las partes. De cada reunión se deberá elaborar un acta suscrita por quienes participen, en la que se harán constar las decisiones aprobadas.

IDENTIFICACION DEL CONVENIO A CELEBRAR
CONVENIO DE ASOCIACIÓN
LUGAR DE EJECUCIÓN
El lugar de ejecución del convenio será en el Municipio de Cota (Cundinamarca).
VIGENCIA DEL CONVENIO
El convenio tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y para efectos de la liquidación bilateral el término de dos (02) meses más.
PLAZO DE EJECUCIÓN
El plazo de ejecución será **HASTA DOS (02) MESES SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2026** sin superar la vigencia fiscal 2026, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, y el cumplimiento de los demás requisitos de ejecución. El convenido respaldará su propuesta en términos del plazo solicitado.
LIQUIDACION DEL CONVENIO
La liquidación del convenio 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 convenido, a través de la **SECRETARÍA AGROPECUARIA, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO ECONÓMICO – SAMADE** 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 convenio producto de la adjudicación de la presente. b. Efectuar el control general sobre la debida ejecución del convenio, que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del convenio a EL MUNICIPIO. c. Informar oportunamente al alcalde sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del convenio y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prórrogas que se requieran d. Verificar que las actividades programadas se desarrollen de acuerdo con el cronograma, plan de trabajo y demás condiciones aprobadas por la entidad. e. Conocer las obligaciones a cargo del ASOCIADO y de EL MUNICIPIO y los riesgos que asume cada parte dentro del convenio f. Conocer el convenio y verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos del mismo.

g. Supervisar que el asociado tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del convenio.
h. En los casos que se requiera, organizar una visita al sitio donde se ejecutará el convenio con los asesores que considere necesario, y con el asociado con el objeto de verificar las condiciones y detectar las posibles modificaciones del mismo.
i. Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL ASOCIADO cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran
j. Elaborar, revisar y suscribir las actas requeridas para el desarrollo del convenio.
k. 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 convenio remitidos por el asociado, que impliquen una modificación al convenio.
l. Consultar y solicitar asesoría jurídica de EL MUNICIPIO sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el convenio
m. Verificar que se cumpla la programación y coordinación de las reuniones de seguimiento del convenio.
n. Verificar que el personal del asociado 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 convenio.
o. Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por EL ASOCIADO
p. Remitir la documentación del convenio al archivo de gestión de la Secretaría General y de Gobierno de EL MUNICIPIO.
q. Las demás funciones inherentes a la supervisión.

FUNCIONES TÉCNICAS DEL SUPERVISOR

a. Verificar que los bienes y servicios cumplan las exigencias técnicas establecidas en el pliego de condiciones.
b. Supervisar que el asociado cumpla con las normas técnicas de calidad y de garantía vigentes y demás documentos requeridos para el desarrollo del convenio.
c. Verificar y revisar el correcto funcionamiento de los bienes y la adecuada prestación del servicio objeto del convenio y sus anexos.
d. Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo de ejecución del convenio
e. Elaborar el acta de liquidación del convenio con la totalidad de los soportes.
f. Verificar que el ASOCIADO 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 convenio esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo.
c. Efectuar las actividades conducentes al buen desarrollo financiero del convenio.
d. Además, tendrá el seguimiento contable y jurídico sobre la ejecución del convenio.

PRESUPUESTO OFICIAL

Teniendo en cuenta la Guía de Colombia Compra Eficiente para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, el artículo 5 del Decreto 092 de 2017 no prohíbe la celebración de convenios en que la ESAL aporte menos del 30% o cuando aporte recursos en especie, sólo indica que en esos casos la Entidad Estatal debe acudir al proceso competitivo para seleccionar a la entidad sin ánimo de lucro con la cual celebrará el respectivo convenio.

En la Administración Municipal de Cota, una vez realizado un sondeo de estudios y precios del mercado, conforme los anexos del presente estudio previo, determina que el valor estimado del presente estudio es el siguiente:

El valor total del Convenio asciende inicialmente a la suma de **HASTA CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CIEN PESOS ($44.988.100) M/CTE,** correspondiente al aporte del Municipio, incluido IVA y demás impuestos, gastos, derechos, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.

A continuación, se discrimina el valor inicial del presupuesto así:

	VALORES	**PORCENTAJES**
VALOR APORTE INICIAL MUNICIPIO	$44.538.219	99%
VALOR APORTE MÍNIMO ESAL	$449.881	1%
VALOR TOTAL DEL CONVENIO	$44.988.100	100%

Por parte del MUNICIPIO DE COTA la suma de **HASTA CUARENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS ($44.538.219) M/CTE**, representados en aportes en dinero, distribuidos de la siguiente manera en la vigencia 2026:

APORTE DE MUNICIPIO	**VALOR**
2026	$44.538.219
TOTAL	$44.538.219

B. Por parte de la Entidad Sin Ánimo de Lucro, que resulte seleccionada, aportará el valor de la contrapartida. [Incluida la contrapartida mínima obligatoria y si así lo indica en su oferta, incluirá también la contrapartida adicional, expresada en pesos colombianos.

TIPO DE CONTRAPARTIDA O APORTE	**VALOR**
Mínima	$449.881
Adicional	Según oferta
TOTAL	Según oferta final

PARÁGRAFO PRIMERO: EL MUNICIPIO no reconocerá donaciones, gastos de administración, utilidades ni contraprestaciones directas ni indirectas al ASOCIADO por ejecución del Convenio, ni otras variables diferentes a las que componen el valor del convenio definidas en el Documento Anexo en el análisis del mercado y ficha técnica.

Los aportes de la entidad asociada deberán especificarse tanto cuantitativamente como acciones concretas, denominándose APORTES DEL ASOCIADO CON CARGO A SUS RECURSOS, el cual no podrá ser inferior al valor enunciado establecido para el presente proceso. El proponente deberá señalar "Presupuesto del proyecto" del formato de presentación de proyecto, el valor de su aporte, tanto en especie como en efectivo.

Es preciso señalar que este aporte del asociado deberá ser acorde y relacionado con los ítems de la ficha técnica propuesta por el municipio.
Nota: El valor total del convenio se determinará una vez se adjudique el proceso, ya que depende del valor aportado por la ESAL.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro convenio, la Secretaría de Hacienda expidió el Certificado de Disponibilidad presupuestal que a continuación se relaciona:

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

BPIN	CDP	RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
202425214006 5 META 077	2026002583 17/09/2026	GI.09.2.3.2.02.02.0 08.3208016.077	1.2.1.0.001	SENSIBILIZAR A DIEZ MIL (10.000) PERSONAS EN LA FORMACION DE VALORES AMBIENTALES Y PROCESOS PARTICIPATIVOS DEL MUNICIPIO DE COTA. FUENTE: INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	$44.988.100
				TOTAL	$44.988.100

Dentro del valor están incluidos los gastos por legalización del convenio 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 Convenio	1%
Estampilla bienestar adulto mayor	Valor del Convenio	3%
Tasa Pro-Deporte	Valor del Convenio	2,5%
Estampilla Para La Justicia Familiar	Valor del Convenio	2%

IMPUESTOS NACIONALES		
ESTAMPILLA	BASE GRAVABLE	TARIFA
Rete fuente (Todos los contratos)	Valor del Convenio	Varía el % de acuerdo con el contrato
Rete IVA		Si practica IVA
ICA (Todos los contratos)	Valor del Convenio	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 mediante la solicitud de información RFI-109-2026, cuyo análisis se desarrolla en el Documento Anexo de Análisis del Sector.

FORMA DE DESEMBOLSO

El aporte de la entidad será por la suma de **HASTA CUARENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS ($44.538.219) M/CTE,** la cual se desembolsará conforme a lo señalado en el presente documento.

El Municipio de Cota, a través de la Secretaría Agropecuaria, Medio Ambiente y Desarrollo Económico – SAMADE, efectuará los desembolsos al asociado mediante **ACTAS DE CORTE PARCIAL,** de acuerdo a las actividades efectivamente ejecutadas, conforme al plan operativo y al presupuesto aprobados por el Comité Coordinador, y previa legalización de los recursos desembolsados con anterioridad, previa presentación del certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del convenio dando viabilidad al desembolso.

Para cada desembolso, el asociado deberá presentar la solicitud de desembolso y, cuando la normativa tributaria lo exija, la factura o documento equivalente, acompañada de los soportes pertinentes, los cuales serán objeto de verificación y aprobación por parte de la Supervisión. En todo caso, el pago quedará supeditado al cumplimiento estricto de los requisitos establecidos en el convenio, garantizando la trazabilidad, transparencia y adecuada destinación de los recursos públicos.

1. Presentación del informe de actividades y/o ejecución del convenio, aprobado por el supervisor, acompañado de los soportes que acrediten la realización (fotos, videos y demás evidencias).
2. Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales del personal vinculado.
3. Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del convenio.
4. Presentación de factura, cuando corresponda.
5. Copia del RUT vigente.
6. Copia de la Cámara de Comercio del asociado, según aplique.
7. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal, según aplique.
8. Copia de la certificación bancaria, para el primer pago o cuando haya modificación de la misma.

El pago se realizará únicamente una vez cumplidos los requisitos anteriores y estará sujeto a la disponibilidad de recursos conforme al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la entidad.

En todo caso, los pagos estarán sujetos a las deducciones, impuestos, tasas y contribuciones que por ley correspondan, tanto del orden nacional como local, sin que se genere exoneración alguna para el asociado.

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

El asociado 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:

ESTAMPILLA	BASE GRAVABLE	TARIFA

Estampilla Pro Cultura	Valor del Convenio	1%
Estampilla bienestar adulto mayor	Valor del Convenio	3%
Tasa Pro-Deporte	Valor del Convenio	2,5%
Estampilla Para La Justicia Familiar	Valor del Convenio	2%

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

* 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 ASOCIADO pertenezca al régimen de responsable de IVA, el valor de este impuesto se aplicará sobre cada uno de los desembolsos y se pagará al asociado 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 desembolso EL ASOCIADO deberá presentar el informe de ejecución, 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: los desembolsos se harán a la cuenta bancaria que el asociado habilite para el manejo exclusivo del presente convenio.

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

APORTE DEL ASOCIADO.

El aporte del asociado deberá acreditar su ejecución mediante la presentación de la correspondiente certificación del contador y representante legal, y/o revisor fiscal en caso de aplicar, donde indique de forma clara: Objeto del proceso Valor de lo ejecutado Detalle de lo aportado

CAPITULO IV
REQUISITOS HABILITANTES, FACTORES DE EVALUACIÓN Y ASPECTOS TÉCNICOS A VERIFICAR

REQUISITOS HABILITANTES

La ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma del proceso, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación. Por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como "cumple". En caso contrario, se evaluará como "no cumple".

De conformidad con la normativa aplicable, la ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA realizará la verificación de requisitos habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, Proponentes Plurales) con base en la información contenida en la propuesta y los documentos señalados en los Documentos Complementarios.

FACTOR	CUMPLIMIENTO
Capacidad jurídica	Cumple o No Cumple
Oferta económica	Cumple o No Cumple
Experiencia	Cumple o No Cumple
Especificaciones técnicas	Cumple o No Cumple

Generalidades

a. Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el Invitacion pública de Condiciones.

b. En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se entienda algo distinto y, en todo caso, de acuerdo con las reglas del Invitacion pública de Condiciones.

c. Todos los Proponentes deben diligenciar los formatos requeridos en el presente proceso

d. Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberán aportar el certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el Invitacion pública de Condiciones definitivo.

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 y bajo los lineamientos del Decreto 092 de 2017 y articuló 355 de la Constitución Política de Colombia.	
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 por su representante legal; 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 1°, 2°, 3°. 4°, 5, 84 parágrafo 2° 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 convenio (en caso de resultar seleccionado), ejecutarlo y liquidarlo.
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EMITIDO POR AUTORIDAD COMPETENTE.	Para el caso de personas jurídicas, el proponente debe adjuntar el Certificado de Existencia y Representación Legal; 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 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 convenio y hasta la liquidación o hasta el vencimiento de las garantías expedidas lo que implique una mayor duración. **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 convenio a celebrar. El registro debe estar vigente para el momento de la presentación de la propuesta; si se trata de consorcios o uniones temporales todos sus integrantes deberán tener vigente el registro en la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la firma proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la entidad competente, tenga limitada su capacidad para participar en el proceso de selección y suscribir el contrato, deberá presentar la autorización del órgano directivo correspondiente. En caso que el proponente sea Consorcio, y/o unión temporal y/o promesa de sociedad futura, cada uno de sus integrantes debe anexar la certificación correspondiente. Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición, mediante documento legalmente otorgado. Tratándose de sociedades extranjeras con sucursal en el país, la Existencia y Representación Legal se acreditará con el RUP, y en caso de no tener sucursal en el país, deberá aportar el documento que acredite la adquisición de la personería jurídica en el país de origen, el cual contenga como mínimo los siguientes datos: **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 convenio 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 DEL ORGANO ADMINISTRATIVO DE LA ESAL	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 convenio 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 calidad de responsable o no responsable del IVA. 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 DEL REPRESENTANTE LEGAL	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 con hologramas o de la cédula digital. 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 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993. Igualmente deberán anexar el respectivo documento de constitución El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la Unión Temporal o el Consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente: **a)** Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio. **b)** Designación del representante: deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir,

	conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post- contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones. **c)** Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones. **d)** Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente. **e)** Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en el Decreto 3050 de 1997, compilado en el Decreto 1625 de 2016. **f)** En todo caso, la vigencia de la asociación escogida no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un año (1) año más. **Condiciones de los Integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal** Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente: **a.** Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. **b.** En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, compilado en el Decreto 1625 de 2016, 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 ASOCIADO 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 Jurídicas.** 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 y/o promesa de sociedad futura, la garantía deberá otorgarse por todos los Integrantes del oferente plural; esto es, a nombre de cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el oferente plural. Si el oferente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera; por tanto, no podrá expedirse la garantía a nombre de quien se encuentre inscrito como representante legal. El Municipio de Cota hará efectiva la totalidad de la garantía, en los siguientes casos: **1.** La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para

	suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses. **2.** El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas. **3.** La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. **4.** La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento del contrato. En estos casos, el valor asegurado quedará a favor del Municipio de Cota. La ejecución de la garantía de seriedad de la oferta, no constituye una tasación anticipada de perjuicios; por tanto, la Entidad podrá perseguir el reconocimiento de los perjuicios no cubiertos por el valor de dicha garantía, mediante las acciones legales conducentes. La garantía de seriedad le será devuelta al oferente que lo solicite, una vez haya sido perfeccionado y legalizado el contrato respectivo. **NOTA 1.** El Proponente deberá presentar este documento con su propuesta a través de la plataforma de **SECOP II**. **NOTA 2.** De conformidad con lo establecido en la Ley 1882 de 2018 la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. **NOTA 3.** Queda entendido que ni la Garantía de Seriedad de la Propuesta a que se refiere este numeral, ni ninguno de los amparos de la Garantía Única del contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección, amparará los eventos contemplados en el artículo 1.055 del Código de Comercio
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 ASOCIADO, este cederá el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo, por lo cual su propuesta será rechazada del proceso. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, este cederá su participación a un tercero que tenga sus mismas calidades, previa autorización escrita de la entidad contratante. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal. La declaración de no encontrarse incurso en ninguna de las causales, se presenta en el formato anexo y debe estar firmada por el proponente cuando es persona natural o por el representante legal cuando se trate de personas jurídicas, consorcios o uniones

	temporales. Esta declaración se entiende prestada bajo la gravedad de juramento.
MANIFESTACIÓN DE NO SANCIÓN	Manifestación bajo la gravedad del juramento de no haber sido sancionado con caducidad administrativa dentro de los cinco (05) años anteriores a la apertura de la presente Convocatoria, la cual se deberá presentar de manera escrita por el proponente persona natural o el representante legal. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar estos documentos los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas, cuando sea persona diferente de los miembros

HABILITACION TECNICA	
El análisis técnico no tiene ponderación alguna ya que consiste en el estudio que debe realizar el Municipio de Cota para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos técnicos establecidos del presente estudio, en la invitación al oferente y/o el pliego de condiciones, con miras a establecer la habilitación técnica para contratar.	
CERTIFICACIÓN DE ACEPTACION Y CUMPLIMIENTO DE ESPECIFACIONES TÉCNICAS	El proponente mediante carta de compromiso se obliga y compromete a cumplir cada una de las especificaciones técnicas establecidas por el municipio de Cota en los documentos anexos y del presente los cuales hacen parte integral y vinculante.
APORTE DE CONTRAPARTIDA	En atención a los principios de planeación, responsabilidad y transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1150 de 2007, así como a lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 092 de 2017, resulta jurídicamente necesario que el oferente acredite de manera suficiente su capacidad financiera para asumir la contrapartida mínima del **1%** del valor total del convenio, equivalente a **CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS ($449.881) M/CTE**. Este requisito obedece a la naturaleza colaborativa del convenio de asociación, en el cual se exige la concurrencia de aportes de ambas partes como manifestación del principio de corresponsabilidad y del carácter no conmutativo de estas figuras contractuales. En consecuencia, el oferente con su propuesta, y como medida de control que asegura la veracidad de la disponibilidad de recursos, el oferente deberá anexar una certificación bancaria expedida con una antelación no superior a treinta (30) días calendario previos al cierre del proceso, en la cual conste que cuenta con recursos propios líquidos que cubran el valor de la contrapartida ofrecida. Este documento, junto con los estados financieros, constituye prueba material de la existencia de recursos propios y evita que los compromisos asumidos se conviertan en simples declaraciones sin respaldo real. Adicionalmente, debe precisarse que, si bien la materialización del aporte de contrapartida se exigirá mediante la entrega de bienes, servicios o elementos específicos descritos en el Anexo de Cotización, la acreditación financiera previa resulta indispensable para garantizar la ejecución cierta, responsable y oportuna del convenio, así como la observancia de los principios de eficacia, economía y selección objetiva que orientan la contratación estatal.

	Para la ejecución de este convenio el asociado realizará un aporte en especie o en dinero de acuerdo con el compromiso que adquiera al momento de presentar su propuesta. **Si el aporte de la ESAL de acuerdo con la propuesta técnica entregada compromete recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30%, se aplicarán las reglas de ponderación previstas en el presente estudio para dicho evento.** La ESAL deberá diligenciar el **ANEXO 1. ANEXO ECONOMICO**. Estos aportes han sido cuantificados de conformidad con el estudio del sector, con los valores indicados a través de las cotizaciones que sirvieron de base para establecer el presupuesto del proceso de selección. Así mismo, deberá presentar junto con su propuesta el **ANEXOS 1 ANEXO ECONOMICO correspondiente al discriminado de los aportes**. Cuando el ofrecimiento de aportes sea en DINERO, los proponentes deberán acreditar dichos recursos en dinero con los instrumentos financieros, jurídicos y contables que permitan confirmar que la entidad sin ánimo de lucro ha incorporado en su patrimonio o tiene a su disposición el porcentaje de recursos en dinero propuestos. **APORTES EN DINERO.** En consecuencia, el oferente deberá allegar, con su propuesta, estados financieros certificados y dictaminados conforme al Código de Comercio y la Ley 222 de 1995 que lo modifica parcialmente, en los cuales se refleje de manera expresa la existencia de activos corrientes, patrimonio disponible o reservas de libre destinación, suficientes para respaldar el monto de la contrapartida comprometida. Dichos recursos deberán encontrarse efectivamente representados en la estructura financiera de la entidad y ser verificables, garantizando así la solvencia y sostenibilidad de la ejecución del convenio. De forma complementaria, y como medida de control que asegura la veracidad de la disponibilidad de recursos, el oferente deberá anexar una certificación bancaria expedida con una antelación no superior a treinta (30) días calendario previos al cierre del proceso, en la cual conste que cuenta con recursos propios líquidos que cubran el valor de la contrapartida ofrecida. Este documento, junto con los estados financieros, constituye prueba material de la existencia de recursos propios y evita que los compromisos asumidos se conviertan en simples declaraciones sin respaldo real. APORTES EN ESPECIE En caso de que el ofrecimiento corresponda a aportes EN ESPECIE, el oferente presentará con su propuesta, soporte que permita evidenciar que tiene dentro de su inventario los elementos ofrecidos (de acuerdo a la naturaleza de los mismos). Aquellos que no hagan parte del inventario de la ESAL o no se acrediten según lo dispuesto, serán tomados como aporte en DINERO, caso en el cual, deberá remitirse a lo requerido en el párrafo anterior para dicha clase de aporte. Los recursos que compromete la entidad sin ánimo de lucro pueden ser propios o de cooperación internacional. NOTA 1. Para dar aplicación a lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 092 de 2017, el oferente deberá manifestar en la carta de en una certificación firmada por el representante legal y contador y/o revisor

	fiscal en caso de aplicar, donde indique si los recursos a ejecutar son propios o de cooperación internacional.
PERSONAL MINIMO REQUERIDO	En atención a la naturaleza de las actividades programadas por la **SECRETARÍA AGROPECUARIA, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO ECONÓMICO – SAMADE**, la adecuada ejecución del convenio exige disponer del recurso humano mínimo requerido para implementación de estrategias educativas**:**

Cantidad	Rol	Perfil	Experiencia General	Experiencia especifica	% de dedicación
1	Coordinador general del proceda	Profesional en Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Administración Ambiental, Gestión Ambiental, Ciencias Ambientales, Educación Ambiental, Biología, Ecología, Ingeniería Forestal, Ingeniería Agroecológica o áreas afines al componente ambiental y de educación ambiental.	Acreditar experiencia profesional mínima de tres (3) años contados a partir de la obtención del título profesional.	Acreditar experiencia como coordinador, director, profesional o responsable de mínimo un (1) Proyecto Ciudadano de Educación Ambiental – PROCEDA, o experiencia en la formulación, implementación, coordinación o ejecución de proyectos y procesos de educación ambiental, formación o sensibilización comunitaria relacionados con la protección y conservación del ambiente	100%
1	Capacitador para la sensibilización de aula ambiental	Profesional en Educación Ambiental, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Administración Ambiental,	Acreditar experiencia profesional mínima de dos (2) años contados a partir de la obtención	Acreditar experiencia específica mínima de un (1) año como docente, capacitador, formador o facilitador en procesos de	100%

			Gestión Ambiental, Ciencias Ambientales, Biología, Ecología, Ingeniería Forestal, Licenciatura en Ciencias Naturales y Educación Ambiental o áreas afines.	del título profesional.	educación, formación o sensibilización ambiental, preferiblemente en proyectos relacionados con educación ambienta.		

FORMA DE ACREDITAR EL PERSONAL MINIMO	Para acreditar el personal, el Proponente deberá anexar con la propuesta la siguiente documentación para efectos de demostrar las condiciones requeridas: **a)** Presentar un documento mediante el cual se precise la hoja de vida, se relacione la experiencia y se refieran los demás aspectos exigidos del equipo de trabajo; **b)** Certificaciones de experiencia debidamente firmadas por el Contratante y/o empleador que contenga como mínimo la siguiente información: **c)** Nombre del Contratante/empleador; **d)** Cargo desempeñado; **e)** Objeto del proyectó **f)** Actividades ejecutadas o responsabilidades **g)** Fechas de inicio y terminación del Contrato, detallando día/mes/año. **h)** Firma del personal competente. **i)** Los estudios de Educación Superior (Pregrado y/o Posgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente". **j)** Certificado de vigencia de la 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. **k)** Certificados de Vigencia y Antecedentes Disciplinarios expedido por la autoridad competente no mayor a 30 días contados a partir del día de cierre del proceso. **l)** Carta de compromiso firmada por el profesional propuesto en la cual indique que estará disponible en caso que el proponente resulte ganador. **m)** Este personal deberá contar con el certificado de consulta de medidas correctivas e inhabilidades por delitos sexuales con menores de edad, lo cuales deberán ser presentados con la propuesta.

	Nota 1. NO se aceptarán auto certificaciones. Se entiende como auto certificación los documentos que acrediten experiencia del profesional y que provengan del mismo profesional. **Nota 2.** En caso que la 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. **Nota 4.** No se aceptan traslapos en la experiencia.
EXPERIENCIA	La experiencia del proponente se acreditará conforme a las reglas que se señalan a continuación. Se deberá aportar el formato destinado a tal fin.
EXPERIENCIA GENERAL.	La experiencia hace referencia a los contratos celebrados por el interesado, o por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales con relación al objeto a contratar
	a) El Proponente debe acreditar la ejecución de hasta dos (2) contrato que se encuentren terminados y liquidados. **b)** Los contratos, convenios o instrumentos jurídicos aportados para acreditar la experiencia deberán contar con un objeto o alcance relacionado con la formulación, implementación o ejecución de Proyectos Ciudadanos de Educación Ambiental – PROCEDA, o de proyectos o procesos de educación, formación o sensibilización ambiental dirigidos a la comunidad. La experiencia deberá acreditarse mediante la presentación del respectivo contrato o convenio y su correspondiente certificación de ejecución y/o cumplimiento. **c)** La sumatoria de los contratos aportados deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en SMLMV.
FORMA DE ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA	Para acreditar la experiencia el proponente deberá aportar el formato EXPERIENCIA DEL PROPONENTE-, acta de liquidación y/o certificación contractual emitida por el contratante que contenga los siguientes datos: **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; 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.** No se aceptan certificaciones de experiencia derivadas de administración delegada. **Nota 4.** Para el caso de consorcios, uniones temporales, sólo será tenida en cuenta la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación en el consorcio unión temporal o promesa de sociedad futura, en la cual fue adquirida. **Nota 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 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 la respectiva factura electrónica o equivalente para el momento de la ejecución.
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 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.
PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA	Para efectos de acreditación de experiencia, el proponente Personas Natural o Jurídica Extranjera Sin Domicilio o Sucursal En Colombia, mediante los documentos estipulados como válidos para cada tipo de contrato, deberá acreditar los siguientes datos de la misma: • Entidad Contratante • Objeto del contrato. • Valor del contrato ejecutado • Nombre y firma de la persona que expide la certificación. • Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá informar el porcentaje de participación. • Las actividades ejecutadas en el desarrollo del contrato. • Códigos del "Clasificador de los Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas - UNSPSC". Si los contratos aportados para verificar la experiencia fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal u otra

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

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

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

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

<table>
<tr><th>PERIODO</th><th>MONTO MENSUAL</th></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2007 a Dic. 31 de 2007</td><td>$433.700</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 2008</td><td>$461.500</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009</td><td>$496.900</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010</td><td>$515.000</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2011 a Dic 31 de 2011</td><td>$535.600</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2012 a Dic 31 de 2012</td><td>$566.700</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2013 a Dic 31 de 2013</td><td>$589.500</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2014 a Dic 31 de 2014</td><td>$616.000</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	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 convenio en los plazos estipulados, el cálculo se realizará tomando los estados financieros a corte 31 de diciembre del año inmediatamente anterior:

CAPACIDAD FINANCIERA

INDICADOR DE EFICIENCIA

Se requiere un indicador de eficiencia de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y la Guía de Colombia compra eficiente dado que las ESAL no generan utilidades, este indicador se medirá de acuerdo con la eficiencia y el cumplimiento de objetivos; se verifica por la siguiente fórmula y debe estar certificado por el contador de la entidad.

$$\frac{\text{Gastos de implementación de los proyectos en el año 2025}}{\text{Total, gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2025}}$$

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
Indicador de eficiencia de la entidad sin ánimo de lucro	MAYOR O IGUAL A 0,50

El resultado del cálculo anterior deberá ser mayor o igual a 0,50 y la información será tomada de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2025.

FORMA DE EVALUAR

Se evaluará la capacidad financiera y organizacional conforme a los estados financieros a corte **treinta y uno (31) de diciembre del año anterior.** Los proponentes que terminen su año contable en una fecha distinta al treinta y uno (31) de diciembre, deben actualizar la

	información financiera en la fecha correspondiente de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015. En el componente financiero de las ESAL 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 los proponentes que cuenten con RUP, podrán aportarlo con miras a ser evaluados los indicadores reportados. **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 o con lo 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, 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 siempre y cuando dichos requisitos adicionales sean apropiados frente a los Riesgos, el estudio del sector, el valor y el objeto del Proceso de Contratación. En ese caso, la Entidad Estatal debe solicitar la documentación para verificar directamente el cumplimiento de los requisitos. **NOTA 5**. Los proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia deben acreditar los indicadores de capacidad organizacional y financiera diligenciando el formato "Soporte documental para acreditar la capacidad financiera y organizacional solo para proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia" en el formato anexo al pliego de condiciones. Las personas extranjeras deberán presentar la certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana (peso colombiano), a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios. **NOTA 6**. En caso de consorcio o unión temporal, se evaluará conforme al porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. La capacidad financiera y la capacidad organizacional del proponente será objeto de verificación; de tal manera que el proponente que no cumpla con el requerimiento de los indicadores no podrá ser adjudicatario de este proceso y su oferta será calificada como **NO CUMPLE.**

	La exigencia de los anteriores requisitos tiene la finalidad de garantizar que el proponente favorecido tenga la capacidad financiera, experticia y respaldo necesario para el cumplimento adecuado de cada una de las obligaciones surgidas del convenio que se llegue a celebrar, y se ajustan a la naturaleza y cuantía del negocio jurídico resultante del presente proceso.
PROPUESTA ECONOMICA	Para evaluar este factor se tendrá en cuenta la propuesta económica presentada por el proponente, en relación con el objeto a desarrollar. Dado que el presente proceso se adelanta en el marco de un esquema de asociación, la oferta económica deberá reflejar de manera clara: El aporte del Municipio, representado en los ítems y valores cotizados. El aporte del asociado, indicando los recursos en dinero y/o en especie que concurren a la ejecución del proyecto. La evaluación no se realizará con fundamento en el menor valor ofertado, sino en: -La consistencia técnica y económica entre actividades, costos y resultados esperados. -La adecuada distribución de los aportes entre las partes. -La pertinencia de los costos frente a precios de mercado. El valor total de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos, incluyendo todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del convenio, así como los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar. Con la presentación de la propuesta, el proponente declara que: -Ha tenido en cuenta la totalidad de las condiciones establecidas en los documentos del proceso. -Asume los riesgos derivados de la ejecución del convenio. -Incluye todos los costos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones. -Los valores presentados deberán guardar correspondencia con los soportes técnicos y financieros allegados. NOTA 1: El proponente deberá diligenciar el Anexo Económico (Formato en Excel) establecido por la Entidad, discriminando los aportes del Municipio y del asociado. NOTA 2: La no presentación del Anexo Económico o dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO CUMPLE.
CORRECCIONES ARITMÉTICAS	La Entidad verificará la consistencia de la información contenida en la propuesta económica y efectuará únicamente correcciones aritméticas originadas por: A. Errores en las operaciones matemáticas realizadas en la propuesta económica, cuando se trate de cálculos meramente aritméticos. B. El ajuste al peso de los valores presentados, incluyendo precios unitarios e IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cero punto cinco (0,5), se aproximará por exceso al peso siguiente; y cuando sea inferior, se aproximará por defecto.

	Las correcciones efectuadas no modificarán la estructura ni el alcance de la propuesta, y tendrán como finalidad garantizar la coherencia de la información financiera presentada. La verificación se realizará sobre el valor total y la discriminación de los aportes (Municipio y asociado), sin que ello implique un criterio de selección basado en el menor valor. En caso de discrepancia entre la información consignada en el formato económico y la registrada en la plataforma SECOP II, la Entidad podrá solicitar aclaración al proponente. Si la inconsistencia persiste o afecta la comparabilidad o integridad de la propuesta, podrá dar lugar a su rechazo.

CAPITULO V
CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE DESEMPATE

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

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

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

Tabla 5. Factores a verificar

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

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

FACTORES DE ESCOGENCIA O COMPARACIÓN

En cumplimiento a los lineamientos el artículo 4 del Decreto 092 de 2017, es necesario para el Municipio de COTA adelante PROCESO COMPETITIVO en aras de seleccionar a una entidad sin ánimo de lucro para el desarrollo del proyecto objeto del presente proceso contractual es ofrecido por más una de entidad sin ánimo de lucro y corresponde a actividades previstas en el plan de desarrollo, con los cuales se busca promover los derechos de personas en situación vulnerabilidad.

A su vez el Articulo ibídem establece que el Proceso competitivo de selección se deberá adelantar cuando existe más de una entidad sin ánimo de lucro de reconocida, así:

La Entidad del Gobierno nacional, departamental, Distrital y Municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro, cuando en etapa planeación identifique el programa o actividad de interés público que requiere es ofrecido por más una Entidad ánimo de lucro. En proceso competitivo la Entidad Estatal deberá cumplir las siguientes fases: (i) definición y publicación los indicadores idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas; (ii) definición de un plazo razonable para que las entidades privadas sin ánimo lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad, y (iii) evaluación de ofertas por parte de la teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto. Entidades Estatales no están obligadas a adelantar el proceso competitivo previsto en artículo cuando el objeto del Proceso de Contratación corresponde a actividades artísticas, culturales, deportivas y de promoción de diversidad étnica colombiana, que solo pueden desarrollar determinadas naturales o jurídicas, condición que debe justificarse en los y documentos previos.

Durante esta etapa **EL MUNICIPIO** aplicará los criterios de ponderación para evaluar aspectos técnicos y financieros, a partir de los cuales definirá cuál de las ofertas presentadas es la más conveniente para la implementación de los proyectos de interés público objeto de contratación.

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.

- **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:

1. EN EL CASO EN EL CUAL UN SOLO PROPONENTE OFERTE REALIZAR APORTES EN DINERO DE MÍNIMO EL 30% SE APLICARÁ LA SIGUIENTE REGLA DE PONDERACION LA CUAL ES EXCLUYENTE FRENTE A LAS DEMÁS REGLAS SEÑALADAS EN EL PRESENTE ESTUDIO PREVIO:

CRITERIO	PUNTAJE MAXÍMO
FACTOR ECONÓMICO – APORTE DE LA ESAL	**100**
TOTAL	**100**

1.1. FACTOR ECONÓMICO – APORTE DE LA ESAL (MÁXIMO 100 PUNTOS): En el evento en el cual un único proponente se comprometa a aportar recursos en dinero para la ejecución de las actividades del convenio en una proporción no inferior al 30% del valor total del presente convenio, se le dará la asignación máxima en puntaje. Para tal efecto el proponente deberá manifestar el valor de su aporte en el formato establecido por la Entidad para tal efecto suscrita por el representante legal de la ESAL.

2. EN EL EVENTO EN EL CUAL MÁS DE UN PROPONENTE OFERTE REALIZAR APORTES EN DINERO DE MÍNIMO EL 30% SE APLICARÁ LA SIGUIENTE REGLA DE PONDERACION LA CUAL TIENE UN CARÁCTER SUCESIVO:

CRITERIO	PUNTAJE MAXÍMO
FACTOR ECONÓMICO – APORTE DE LA ESAL	**40**
FACTOR TECNICO	**60**
TOTAL	**100**

2.1. FACTOR ECONÓMICO – APORTE DE LA ESAL (MÁXIMO 40 PUNTOS):

En el evento en el cual más de un proponente se comprometa a aportar recursos en dinero para la ejecución de las actividades del convenio en una proporción no inferior al 30% del valor inicial del presente convenio, se aplicará regla de tres simple teniendo como base al proponente que aporte mayor valor, al cual se le asignará un puntaje de 40 puntos. Para tal efecto el proponente deberá manifestar el valor de su aporte en el formato establecido por la Entidad para tal efecto suscrita por el representante legal de la ESAL.

2.2. FACTOR TECNICO VALOR AGREGADO MAXIMO 60 PUNTOS

	CRITERIOS DE PONDERACIÓN/ FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
1	FORMACION ADICIONAL DEL EQUIPO MÍNIMO DE CAPACITADORES	15
2	EXPERIENCIA ADICIONAL DE LA ESAL	15
3	FACTOR DE CALIDAD	30
PUNTAJE MÁXIMO		**60 PUNTOS**

CRITERIOS Y DESCRIPCION DE LA EVALUACION	PUNTAJE MAXIMO (60 puntos a adjudicar)

<table>
<tr>
<td>FORMACION ADICIONAL DEL EQUIPO MÍNIMO DE CAPACITADORES</td>
<td>El oferente podrá obtener puntaje adicional si acredita formación y experiencia superior en los integrantes del equipo mínimo de capacitadores exigido, conforme a los siguientes criterios:
<table>
<tr><th>DESCRIPCION</th><th>PUNTAJE</th></tr>
<tr><td>Acreditar un (1) integrante del equipo mínimo con título con especialización y mínimo un (1) año adicional de experiencia específica a la exigida en el proceso</td><td>8 puntos</td></tr>
<tr><td>Acreditar dos (2) integrantes del equipo mínimo con título con especialización y mínimo un (1) año adicional de experiencia específica a la exigida en el proceso.</td><td>15 puntos</td></tr>
</table>
NOTA. Los puntajes anteriores no son acumulables.</td>
<td>15 PUNTOS</td>
</tr>
<tr>
<td>EXPERIENCIA ADICIONAL DE LA ESAL</td>
<td>Se asignará puntaje al proponente que acredite experiencia adicional a la habilitante, mediante contratos o convenios terminados cuyo objeto o alcance se relacione con PROCEDA o con procesos de educación, formación o sensibilización ambiental comunitaria, cuyo valor individual, expresado en SMMLV, sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial. Se acreditará en la misma forma prevista para la experiencia habilitante.

El puntaje se asignará así (no acumulable):
<table>
<tr><th>DESCRIPCIÓN</th><th>PUNTAJE</th></tr>
<tr><td>Acreditar un (1) contrato o convenio adicional.</td><td>8 PUNTOS</td></tr>
<tr><td>Acreditar dos (2) o más contratos o convenios adicionales.</td><td>15 PUNTOS</td></tr>
</table>
</td>
<td>15 PUNTOS</td>
</tr>
<tr>
<td>FACTOR CALIDAD Material pedagógico adicional</td>
<td>Se asignará puntaje al proponente que, como valor agregado y sin costo adicional para el Municipio, se comprometa a diseñar, elaborar, producir y suministrar material pedagógico adicional al mínimo establecido en las obligaciones del convenio, destinado al fortalecimiento de los procesos de educación, formación, sensibilización y participación ambiental desarrollados en el marco del Proyecto Ciudadano de Educación Ambiental – PROCEDA y del Aula Ambiental.

El material ofrecido deberá guardar relación directa con las temáticas, objetivos y población beneficiaria del proyecto, incorporar contenidos técnicos y pedagógicos apropiados para cada grupo poblacional y facilitar el aprendizaje mediante herramientas didácticas, prácticas y participativas. Asimismo, deberá contemplar mecanismos que permitan su</td>
<td>30 PUNTOS</td>
</tr>
</table>

	utilización durante las actividades y su posterior consulta o apropiación por parte de los beneficiarios. Para efectos de la asignación del puntaje, el proponente deberá presentar con su propuesta una **propuesta detallada del material pedagógico adicional**, indicando como mínimo: tipo de material, cantidad, temática, población destinataria, metodología de utilización, actividad en la cual será empleado y características de elaboración. La propuesta presentada hará parte integral de la oferta y será de **obligatorio cumplimiento durante la ejecución del convenio**.	

3. EN EL EVENTO EN EL CUAL UNO O MÁS PROPONENTES OFERTEN REALIZAR APORTES EN DINERO DE MENOS EL 30% DEL VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO SE APLICARÁ LAS SIGUIENTES FACTORES DE PONDERACION LA CUAL TIENE UN CARÁCTER SUCESIVO:

	CRITERIOS DE PONDERACIÓN/ FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
1	EXPERIENCIA ADICIONAL DE LA ESAL	20
2	TRAYECTORIA EN TEMAS AMBIENTALES	20
3	FACTOR DE CALIDAD	40
4	APORTE ADICIONAL DE LA ESAL	20
PUNTAJE MÁXIMO		**100 PUNTOS**

REGLAS DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE CUANDO LOS APORTES EN DINERO SEAN INFERIORES AL 30%

CRITERIOS Y DESCRIPCION DE LA EVALUACION	PUNTAJE MAXIMO

<table>
<tr><td></td><td></td><td>(60 puntos a adjudicar)</td></tr>
<tr><td>FORMACION ADICIONAL DEL EQUIPO MÍNIMO DE CAPACITADORES</td><td>El oferente podrá obtener puntaje adicional si acredita formación y experiencia superior en los integrantes del equipo mínimo de capacitadores exigido, conforme a los siguientes criterios:

<table><tr><th>DESCRIPCION</th><th>PUNTAJE</th></tr><tr><td>Acreditar un (1) integrante del equipo mínimo con título con especialización y mínimo un (1) año adicional de experiencia específica a la exigida en el proceso</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>Acreditar dos (2) integrantes del equipo mínimo con título con especialización y mínimo un (1) año adicional de experiencia específica a la exigida en el proceso.</td><td>20 puntos</td></tr></table>
NOTA. Los puntajes anteriores no son acumulables.</td><td>20 PUNTOS</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA ADICIONAL DE LA ESAL</td><td>Se asignará puntaje al proponente que acredite experiencia adicional a la habilitante, mediante contratos o convenios terminados cuyo objeto o alcance se relacione con PROCEDA o con procesos de educación, formación o sensibilización ambiental comunitaria, cuyo valor individual, expresado en SMMLV, sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial. Se acreditará en la misma forma prevista para la experiencia habilitante.

El puntaje se asignará así (no acumulable):

<table><tr><th>DESCRIPCIÓN</th><th>PUNTAJE</th></tr><tr><td>Acreditar un (1) contrato o convenio adicional.</td><td>10 PUNTOS</td></tr><tr><td>Acreditar dos (2) o más contratos o convenios adicionales.</td><td>20 PUNTOS</td></tr></table></td><td>20 PUNTOS</td></tr>
<tr><td>FACTOR CALIDAD Material pedagógico adicional</td><td>Se asignará puntaje al proponente que, como valor agregado y sin costo adicional para el Municipio, se comprometa a diseñar, elaborar, producir y suministrar material pedagógico adicional al mínimo establecido en las obligaciones del convenio, destinado al fortalecimiento de los procesos de educación, formación, sensibilización y participación ambiental desarrollados en el marco del Proyecto Ciudadano de Educación Ambiental – PROCEDA y del Aula Ambiental.

El material ofrecido deberá guardar relación directa con las temáticas, objetivos y población beneficiaria del proyecto, incorporar contenidos técnicos y pedagógicos apropiados para cada grupo poblacional y facilitar el aprendizaje mediante herramientas didácticas, prácticas y participativas. Asimismo, deberá contemplar mecanismos que permitan su</td><td>40 PUNTOS</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>utilización durante las actividades y su posterior consulta o apropiación por parte de los beneficiarios.

Para efectos de la asignación del puntaje, el proponente deberá presentar con su propuesta una propuesta detallada del material pedagógico adicional, indicando como mínimo: tipo de material, cantidad, temática, población destinataria, metodología de utilización, actividad en la cual será empleado y características de elaboración. La propuesta presentada hará parte integral de la oferta y será de obligatorio cumplimiento durante la ejecución del convenio.</td><td></td></tr>
<tr><td>APORTE ADICIONAL DE LA ESAL</td><td>Se asignará puntaje al proponente que:
<table><tr><th>DESCRIPCION</th><th>PUNTAJE</th></tr><tr><td>Aporte superior al mínimo, es decir superior a $449.881que corresponde al 1% del PO</td><td>5</td></tr><tr><td>Un aporte adicional entre el 3% y el 5%</td><td>6</td></tr><tr><td>Un aporte adicional entre el 5,1% y el 10%</td><td>8</td></tr><tr><td>un aporte adicional superior al 10%</td><td>20</td></tr></table></td><td>20 PUNTOS</td></tr>
</table>

ORDEN DE ELEGIBILIDAD.

El municipio evaluara de la siguiente manera:

La verificación de los requisitos se hará de forma integral sobre la totalidad de ofertas.

El proponente que, cumplidos los elementos de los requisitos habilitantes, y obtenga el mayor puntaje, será acreedor a la adjudicación del proceso.

FACTORES DE DESEMPATE

Con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en la puntuación de dos o más ofertas de manera que más de una propuesta quede ubicada en el primer orden de elegibilidad, se aplicarán las siguientes reglas:

1. Se seleccionará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación del factor de calidad.
2. Si persiste el empate, se seleccionará la oferta que haya obtenido mayor puntaje en el factor de aporte adicional de la ESAL.
3. Si el empate se mantiene, se procederá por sorteo (balotas).

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Establece el Decreto 092 de 2017 lo siguiente:

> "*La Entidad Estatal del Gobierno Nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro asociado ESAL, cuando en la etapa de planeación identifique que el programa o actividad de interés público que requiere desarrollar es ofrecido por más de una Entidad sin ánimo de lucro.*
>
> *En el proceso competitivo la Entidad Estatal deberá cumplir las siguientes fases: (i) definición y publicación de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas: (ii) definición de un plazo razonable para que las entidades privadas son ánimo de lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad, y (iii) evaluación de las ofertas por parte de la Entidad Estatal teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto*".

La celebración del convenio que resulte del presente proceso de selección se hará teniendo en cuenta la propuesta más favorable para la entidad, previa verificación de los requisitos habilitantes y cumplimiento de especificaciones técnicas.

El informe podrá ser consultado en la siguiente dirección electrónica https://community.secop.gov.co (SECOP II)

EL MUNICIPIO podrá solicitar hasta antes de la celebración del convenio, al proponente, o al representante legal de éste, las aclaraciones y explicaciones a que hubiere lugar, y si es del caso, que se alleguen los documentos necesarios para tal fin, sin que por ello puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas.

FACULTAD PARA DECLARAR DESIERTA.

EL MUNICIPIO, podrá declarar desierto a través de acto administrativo, por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta, cuando no se presente propuesta alguna, cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de verificación de los requisitos habilitantes, cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en esta invitación o en general cuando falte voluntad de participación.

CAPITULO VI
COMUNICACIÓN DE ACEPTACION Y GARANTIAS

6. COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA
En observancia al artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad adjudicara la invitación pública a través de una comunicación de aceptación de la oferta dentro del plazo previsto en el CRONOGRAMA DE CONTRATACIÓN, que se hará de forma expresa e incondicional y se publicará en la página www.contratos.gov.co.

Las comunicaciones de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el convenio celebrado, con base en cual se efectuará el respectivo registró presupuestal.

6.1. GARANTÍAS

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

GARANTIAS EN LA ETAPA DE SELECCION

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La Garantía de seriedad debe tomarse conforme al articuló 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 asociado se obliga una vez perfeccionado del convenio, 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 ASOCIADO 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 ASOCIADO 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 ASOCIADO, 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 convenio y hasta la liquidación o amortización del anticipo	Artículo 2.2.1.2.3.1.10 del Decreto 1082 de 2015	
Devolución del pago anticipado	100% del monto pagado de forma anticipada	Plazo del convenio y hasta la liquidación	Artículo 2.2.1.2.3.1.11 del Decreto 1082 de 2015	
Cumplimiento	10% Del valor del convenio	Plazo del convenio y cuatro (4) 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 convenio	Plazo del convenio y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de firma del convenio.	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	20% Del valor del convenio	Plazo del convenio y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de firma del convenio	Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015	**X**
Calidad de los bienes	20% Del valor del convenio	Plazo del convenio y un (1) año más, contados a partir de la fecha de firma del convenio	Artículo 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015	**X**
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Plazo del convenio	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.
2.
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.

3. **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 ASOCIADO 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.

4. **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 ASOCIADO;

3.2. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al ASOCIADO;

3.3. Los daños imputables al ASOCIADO 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 ASOCIADO 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 ASOCIADO, 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 ASOCIADO 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 ASOCIADO. 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 ASOCIADO.
5. La fecha de inicio de la vigencia de los amparos
6. Cuando el ASOCIADO 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 convenio. El tomador debe ser el ASOCIADO.
2. El amparo de Salarios debe ser expreso para: Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones.
3. El tomador debe ser únicamente el ASOCIADO.
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 convenio

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 ASOCIADO sea

	una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el ASOCIADO 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 ASOCIADO o Subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del ASOCIADO • 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 ASOCIADO de las responsabilidades en relación con los riesgos asegurados.

PARÁGRAFO TERCERO. Será de cargo del ASOCIADO 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 ASOCIADO 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 ASOCIADO 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 ASOCIADO 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 ASOCIADO, 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 ASOCIADO.

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

MULTAS

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

CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento injustificado definitivo o parcial por parte del ASOCIADO del objeto del contrato o de cualquiera de las obligaciones contraídas, o de declaratoria de caducidad, o retardo en el cumplimiento, el ASOCIADO 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 ASOCIADO, 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 ASOCIADO del cumplimiento de la obligación principal.

PUBLICACIÓN DEL CONTRATO

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

INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE COTA.

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

EL ASOCIADO 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 ASOCIADO, sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación definitiva del contrato.

Se consideran como hechos imputables al ASOCIADO 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 ASOCIADO, 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 ASOCIADO no asume debida y oportunamente la defensa del MUNICIPIO DE COTA, este podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al ASOCIADO y este pagará todos los gastos en que se incurra por tal motivo.

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

CADUCIDAD ADMINISTRATIVA Y SUS EFECTOS:

El Municipio se reserva el derecho de declarar la caducidad administrativa del contrato que se celebre si se presentan hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del ASOCIADO que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir su paralización, conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y por la ocurrencia de alguna de las causales establecidas en el artículo 90 de la Ley 418 de 1997, modificado por el artículo 31 de la Ley 782 de 2002 y prorrogada por la ley 1106 de 2006 o las circunstancias previstas en el inciso último del artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 61 de la Ley 610 de 2000. La entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado el contrato y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

En caso de que la entidad decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado. La declaratoria de caducidad no impedirá que el contratante continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través de otro ASOCIADO, a quién a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar. La declaración de caducidad no dará lugar a indemnización alguna para el ASOCIADO, quién se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas por la Ley, tal declaratoria será constitutiva del siniestro de incumplimiento, haciéndose efectiva la póliza respectiva.

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

Por ser un contrato de cuya ejecución se prolonga en el tiempo está sujeto a liquidación, la cual se realizará de acuerdo con lo previsto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del decreto 019 de 2012 y en el artículo 11 de la ley 1150 de 2008, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución.

CESIONES Y SUBCONTRATOS

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

***** FIN DEL DOCUMENTO *****