El presente estudio se elabora, en cumplimiento de los Principios que rigen la Contratación Estatal y en virtud de lo establecido en artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015; el cual se desarrolló en los siguientes términos:

DATOS GENERALES	
Fecha de emisión del estudio:	**NOVIEMBRE DE 2026**
Secretaría que elabora el estudio:	**SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE COTA**
Modalidad de selección:	**MÍNIMA CUANTÍA**
Objeto de la contratación:	**CONTRATAR LA ADQUISICION Y ENTREGA DE INSUMOS Y EQUIPOS DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO DE INICIATIVAS PRODUCTIVAS Y/O UNIDADES ECONOMICAS DE LA POBLACION VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO, PREVIAMENTE CARACTERIZADA, SELECCIONADA Y RESIDENTE EN EL MUNICIPIO DE COTA-CUNDINAMARCA EN EL MARCO DE LAS MEDIDAS DE ATENCION, ASISTENCIA Y REPARACION INTEGRAL CONTRIBUYENDO A LA GENERACION DE INGRESOS, LA ESTABILIZACION SOCIOECONOMICA Y EL MEJORAMIENTO DE SUS CONDICIONES DE VIDA.**

1. LA DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La contratación que se proyecta se sustenta en el marco constitucional y legal que orienta la función pública, la gestión administrativa y la responsabilidad de los entes territoriales en la garantía del bienestar general y la efectividad de los derechos fundamentales de la población.

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 2°, dispone que son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Dicho precepto se erige como fundamento de toda actuación administrativa y de la contratación estatal, en tanto las entidades públicas deben orientar su gestión hacia el cumplimiento de esos fines superiores.

El artículo 209 ibídem señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, lo que implica que toda actuación de la administración debe procurar la satisfacción del interés colectivo mediante el uso eficiente y transparente de los recursos públicos.

De mismo modo, el artículo 311 establece que, 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 y promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes. Esta disposición atribuye a los municipios la competencia directa para la ejecución de programas y proyectos que promuevan el desarrollo social y humano en sus comunidades.

El artículo 315, en su numeral 1°, dispone que corresponde a los alcaldes cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del Gobierno, las ordenanzas y los acuerdos del Concejo Municipal, y en su numeral 3°, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, lo cual legitima la actuación de la administración municipal en la celebración de contratos que materialicen sus programas y metas de gobierno. Esta disposición guarda armonía con el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por la Ley 1551 de 2012, que reitera la obligación de los alcaldes de ejercer sus funciones conforme al marco normativo y dentro de los principios de eficiencia, transparencia y responsabilidad.

La Ley 136 de 1994, modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, establece que el municipio es la entidad territorial fundamental del Estado con autonomía política, fiscal y administrativa, y tiene como finalidad el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. En cumplimiento de ese mandato, las administraciones municipales deben promover acciones y programas que garanticen la atención integral de los grupos poblacionales, en especial aquellos sujetos de especial protección constitucional, como los niños, niñas y adolescentes, conforme a los artículos 44 y 45 de la Carta Política.

A su vez, el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, estatuto general de contratación de la administración pública, dispone que los servidores públicos deben tener en cuenta que al celebrar contratos y en la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. Por tanto, la contratación pública se concibe como un instrumento al servicio del cumplimiento de los propósitos constitucionales y de la materialización de las políticas públicas locales.

ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACION

Que, dentro de la organización de la administración municipal, se evidencia la segregación o distribución de competencias mediante la creación de Secretarías de Despacho y Direcciones con funciones claras, precisas y de imperativo cumplimiento, con miras a desarrollar y alcanzar los derroteros propuestos.

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

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

1. Despacho del alcalde.
2. Dirección de Control Interno.
3. Dirección de Talento Humano.
4. Secretaría de Infraestructura y obras públicas-
*5. **Secretaría de General y de Gobierno.***
5.1. Comisaría de Familia.
5.2. Inspecciones de Policía.
6. Secretaría de Desarrollo Social.
7. Secretaría Agropecuaria, medio ambiente y Desarrollo Económico.
8. Secretaría de Salud.
9. Secretaría de Cultura y Juventudes.
10. Secretaría de Educación.
11. Secretaría de Planeación.
12. Secretaría de Hacienda.
13. Secretaría de Tránsito, Transporte y Movilidad.

*(…) **ARTÍCULO SEXTO: SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO**. Su objeto es realizar la gestión de la logística que requiere la entidad para su normal funcionamiento, en especial su infraestructura física, bienes y equipos, transporte, archivo, almacén, servicios generales, la prestación de los servicios de aseo, mantenimiento y vigilancia de las sedes e inmuebles de la entidad; y coordinar los procesos de adquisición y suministro de insumos., así como apoyar los procedimientos de contratación conforme a las disposiciones legales.*

También dentro de las funciones de esta dependencia están las de fomentar el ejercicio de los mecanismos de participación ciudadana, organización y participación política de los ciudadanos, la atención de quejas y reclamos y el cumplimiento de las normas de seguridad ciudadana, de tránsito y transporte, de funcionamiento de los establecimientos comerciales, de los juegos de azar, espectáculos y de utilización del espacio público." Subrayo fuera de texto.

Así mismo, el Decreto Municipal N.° 096 del 22 de noviembre del 2017 "por el cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Municipio de Cota, nivel central de conformidad con lo establecido en el Decreto 2484 de 2014" respecto a las funciones de la Secretaría General y de Gobierno, señala:

1. *Formular la política, objetivos, planes y estrategias de acuerdo a los sistemas administrativos y área de gestión, propios de la secretaria y oficinas bajo su coordinación.*
1. *Asesorar y asistir al Alcalde en los asuntos y actuaciones relacionados con temas propios de la secretaria a su cargo.*
2. *Formular y presentar documentos, actos administrativos, informes relacionados con el régimen de competencias, funciones y responsabilidades del área de gestión de acuerdo con los requerimientos.*

"ÁREA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA:
(…)

9. *Formular y dirigir el desarrollo de los planes, programas y proyectos relacionados con asuntos jurídicos, administrativos, contratación, policivos, participación y desarrollo comunitario acordes con las políticas administrativas de la Alcaldía Municipal."*

CORRESPONDENCIA CON PLANES DE DESARROLLO NACIONAL, DEPARTAMENTAL Y TERRITORIAL

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

PLAN DE DESARROLLO
CON EL PODER DE LA GENTE, COTA RENACE
ACUERDO 02 DE 2024

La presente adquisición de bienes y/o servicios se desarrolla en el marco de ejecución del Plan de Desarrollo Municipal "CON EL PODER DE LA GENTE COTA RENACE 2024 – 2027", que se materializa a través de ejes estratégicos, entre los cuales destaca para la presente contratación los siguientes ejes y programas por medio de los cuales se financia la presente contratación:

ARTÍCULO 3. DECLARACIÓN ESTRATÉGICA.

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

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

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

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

(…)

ARTÍCULO 5. ESTRUCTURA GENERAL.

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

Eje Estratégico 1. Organizar Nuestra Casa
Componente 1.1. Movilidad Ágil Y Sostenible Con Integración Regional
Componente 1.2. Cota Renace Con Seguridad Y Convivencia
Componente 1.3. Planeación Estratégica Para El Desarrollo Territorial
Componente 1.4. Sistemas De Información Para El Desarrollo
Componente 1.5. Acceso A Soluciones De Vivienda Y Servicios Públicos Que Aporten al Desarrollo
Componente 1.6. Territorio Resiliente Al Cambio Climático Fortaleciendo La Gestión Del Riesgo
Componente 1.7. Sostenibilidad Y Preservación Medioambiental
Componente 1.8. Bienestar Y Salud Animal

Eje Estratégico 2. Impulso Económico Con Sentido Humano
Componente 2.1. Industria Y Comercio Potencia Del Desarrollo
Componente 2.2. Emprendimiento Y Empleabilidad Para Generar Calidad De Vida
Componente 2.3. Territorio Potencial De Turismo
Componente 2.4. Oferta Rural Fortalecida

Eje Estratégico 3. Calidad De Vida Para Renacer
Componente 3.1. Salud De Calidad Para La Comunidad Cotense
Componente 3.2. Educación Para Renacer: Incluyente Y De Calidad Para La Comunidad
Componente 3.3. La Cultura En Cota Renace
Componente 3.4. El Deporte En Cota Renace
Componente 3.5. La Dignidad Humana Y Social De Cota Renace
Componente 3.6. Diversidad Étnica, Riqueza De Cota

Eje Estratégico 4. Transparencia De Un Gobierno Para Todos
Componente 4.1. Gobierno Eficiente Y Transparente
Componente 4.2. Cota Renace Con Participación Efectiva

Eje Estratégico 5 Transversal. Innovación Para El Progreso
Componente 5.1. Transversal Cota Inteligente E Innovadora
Componente 5.2. Transversal Cota Tecnológica

MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS, PRINCIPIOS ORIENTADORES Y ENFOQUES DEL PLAN DE DESARROLLO.

MISIÓN: Trabajamos para hacer de COTA un hogar integral y acogedor donde cada Cotense se sienta parte de una comunidad unida y próspera. Desde la Administración Municipal, centramos nuestros esfuerzos en el mejoramiento de la calidad de vida, la felicidad y el bienestar de cada uno de los Cotenses.

Promoveremos una política centrada en comunidades innovadoras, educadas, fuertes y seguras, donde la solidaridad sea clave para la superación, el bienestar económico y la innovación tecnológica, siempre con la responsabilidad social como pilar fundamental de nuestra gestión, buscaremos soluciones que protejan nuestra riqueza natural, étnica y cultural.

Nuestra misión es clara: velar por el bienestar y la felicidad de cada habitante de COTA, promoviendo la solidaridad, la seguridad y el cuidado del medio ambiente. Estamos comprometidos en hacer de nuestro municipio un lugar donde todos puedan sentirse verdaderamente en casa, donde la comunidad sea nuestra mayor fortaleza y juntos construyamos un futuro lleno de oportunidades y prosperidad para todos.

VISIÓN: Para 2036 Cota habrá renacido como un municipio ordenado, ambientalmente sostenible, innovador y equitativo. Destacaremos por nuestro liderazgo a nivel regional y nacional en materia de progreso social, económico y tecnológico; nos identificarán por ser pioneros en fomentar un espacio en el que las personas puedan vivir con garantía plena de sus derechos y calidad de vida bajo un modelo de desarrollo planificado e integral, logrando la articulación del territorio y el bienestar de nuestra comunidad.

OBJETIVO GENERAL: Materializar el proceso de desarrollo integral en el territorio de Cota liderado por la Administración Municipal para el periodo 2024-2027, el cual tendrá como eje transversal la implementación de procesos de ciencia, tecnología e innovación, y que en alianza con la sociedad civil y todas las organizaciones que la componen, genere un renacer del municipio en las dimensiones de ordenamiento del territorio, crecimiento económico, equidad social, y gobernanza, que se traduzca tanto en un mejoramiento estructural y sostenible de la calidad de vida de la población, como en un posicionamiento del municipio a nivel regional y nacional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Implementar una planificación territorial en Cota que sea pertinente, estratégica e integral, partiendo de un reconocimiento de las condiciones y potencialidades ambientales, sociales y económicas del municipio, que articule los sectores movilidad, seguridad, servicios públicos, vivienda, industria, ciencia, tecnología e innovación, generando un proceso de desarrollo estructural y sostenible, mejorando la calidad de vida de la población.

Promover el crecimiento económico de Cota a partir del aprovechamiento de las potencialidades geográficas, productivas y sociales del municipio en una integración efectiva con el sector privado y en una inserción transversal de actividades asociadas a la ciencia, tecnología e innovación, mediante el cual se genere una mitigación significativa de las problemáticas socioeconómicas de los ciudadanos.

Generar condiciones de equidad en el acceso a oportunidades para la satisfacción integral de necesidades y derechos para la comunidad de Cota, a través de una sinergia innovadora entre los distintos sectores de educación, salud, desarrollo social, cultura y deporte brindando una atención pertinente a los distintos grupos poblacionales del municipio.

Liderar un modelo de gobierno transparente, efectivo y cercano a la comunidad, que satisfaga las necesidades más sentidas de los ciudadanos, y que estos así lo perciban; generando en el corto, mediano y largo plazo, altos niveles de gobernanza con una mejora estructural y sostenible en la calidad de vida de la población de Cota.

Desarrollar e integrar múltiples procesos de innovación desde la ciencia y la tecnología, tanto en el sector público como en el privado, que trasciendan en la modernización y efectividad de las dinámicas cotidianas de los cotenses; en el incremento estructural de la presencia empresarial asociada a CTI; en la evolución de las dimensiones del desarrollo social y crecimiento económico; y en términos generales, nuevas oportunidades de bienestar para la comunidad.

META A IMPACTAR

EJE 3. CALIDAD DE VIDA PARA RENACER

Implementar un proceso de desarrollo social en el municipio de Cota que genere integralidad y sinergia entre los distintos sectores, a saber, educación, salud, cultura y deportes, bajo el enfoque de generación equitativa de oportunidades para la satisfacción integral de necesidades, con especial atención a las poblaciones más vulnerables del municipio, y que a la larga conlleve a un mejoramiento estructural, sentido y sostenible de la calidad de vida de la comunidad en general.

COMPONENTE: DIGNIDAD HUMANA Y SOCIAL DE COTA RENACE

Siempre debe ser prioridad dentro de la inversión pública atender las necesidades de las poblaciones en mayor grado de vulnerabilidad y aquellas que tiene en riesgo la satisfacción de cualquier derecho. Dentro de estos grupos se encuentran los niños, niñas y adolescentes, jóvenes, adultos mayores, población con discapacidad, mujer y víctimas del conflicto armado, afros, LGBTIQ+ y migrantes y para cada uno de ellos se han trazado acciones concretas y específicas que atienden a sus particularidades y que pretenden brindarles las condiciones para que satisfagan sus necesidades y anhelos de una manera plena.

PROGRAMA ATENCIÓN, ASISTENCIA Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS

Reiteramos nuestro compromiso con garantizar al 100% las medidas de atención, asistencia y reparación a las víctimas del conflicto armado. Esto incluye brindar ayudas humanitarias inmediatas a todos los casos requeridos, asegurando que ninguna víctima se quede sin la asistencia necesaria en momentos críticos.

Además, se garantizará la participación de las víctimas del conflicto armado en los cuatro subcomités de víctimas que se llevan a cabo cada año. Estos espacios permitirán que las víctimas expresen sus necesidades, preocupaciones y propuestas, contribuyendo así a la formulación de políticas públicas más inclusivas y efectivas.

Como parte de esta iniciativa, se promoverá una estrategia integral que promueva medidas en derechos humanos y derecho internacional humanitario. Esta estrategia buscará sensibilizar a la comunidad sobre la importancia de respetar y proteger los derechos fundamentales de todas las personas, especialmente en contextos de conflicto armado. Además, se llevarán a cabo acciones concretas para fortalecer el acceso a la justicia, la verdad, la reparación y la no repetición para las víctimas del conflicto.

PLAN DE DESARROLLO	¡Con El Poder De La Gente, Cota Renace! 2024-2027
DEPENDENCIA RESPONSABLE	Secretaria General y de Gobierno
EJE ESTRATÉGICO	3 – Calidad de vida para renacer
PROGRAMA	4101 – Atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del Conflicto Armado Interno
META	241 – Garantizar al 100 % las medidas de atención, asistencia y reparación a las víctimas del conflicto armado interno

JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD

El Municipio de Cota, Cundinamarca, en ejercicio de las competencias que le corresponden como entidad territorial en materia de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno, desarrolla acciones orientadas al mejoramiento de las condiciones de vida de esta población y al fortalecimiento de sus capacidades para la generación de ingresos y la autonomía económica. Dentro de estas acciones, el apoyo a proyectos productivos constituye una estrategia para promover el aprovechamiento de los conocimientos, habilidades e iniciativas de los núcleos familiares beneficiarios y contribuir al desarrollo de sus actividades económicas.

Estas actuaciones se enmarcan en la Ley 1448 de 2011, sus modificaciones y normas reglamentarias, particularmente en las responsabilidades atribuidas a las entidades territoriales para la implementación de programas de prevención, asistencia, atención, protección y reparación integral a las víctimas. El artículo 174 de dicha ley establece responsabilidades territoriales que vinculan la ejecución de estas intervenciones con los instrumentos de planeación y las asignaciones presupuestales correspondientes. En este contexto, la actuación municipal debe responder a las necesidades identificadas en su territorio y traducirse en medidas concretas que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la política pública de víctimas.

En concordancia con lo anterior, el Plan de Desarrollo Municipal “¡Con el poder de la gente, Cota Renace!” 2024–2027 incorpora, dentro del programa de atención integral de población en situación permanente de desprotección social y/o familiar, la meta 241: “*Garantizar al 100% las medidas de atención, asistencia y reparación a las víctimas del conflicto armado interno*”. El apoyo a iniciativas productivas se relaciona con esta meta en cuanto busca contribuir al fortalecimiento de las capacidades económicas de los núcleos familiares víctimas residentes en el municipio, mediante acciones dirigidas al desarrollo de sus proyectos y al aprovechamiento de oportunidades de generación de ingresos.

Como antecedente de planeación institucional, en la sesión del Comité Territorial de Justicia Transicional del 26 de agosto de 2024 se aprobó el Plan de Acción Territorial – PAT -, según consta en el acta correspondiente. Este instrumento forma parte del marco de articulación de las acciones municipales para la implementación de la política pública de víctimas, su aprobación constituye un antecedente de coordinación institucional que se complementa, para efectos de la presente necesidad, con los actos administrativos mediante los cuales se reglamentó la convocatoria de proyectos productivos y se determinaron sus beneficiarios.

Con el propósito de orientar la estrategia a las condiciones e intereses de la población destinataria, la Administración Municipal adelantó un ejercicio de identificación de necesidades y consulta de la población víctima residente en Cota. De acuerdo con los antecedentes consignados en la Resolución Municipal No. 1621 de 2025, la información institucional comprendía ciento cuarenta y un (141) núcleos familiares, conformados por trescientas cuarenta y cinco (345) personas. La información recolectada permitió identificar intereses, expectativas y necesidades relacionadas con el acceso a iniciativas productivas y sirvió como insumo para definir las condiciones de participación y el alcance de la convocatoria.

Este ejercicio previo permitió orientar la intervención hacia propuestas formuladas por la población interesada y establecer requisitos para focalizar los apoyos. Entre las condiciones previstas en la convocatoria se incluyeron la residencia en el municipio, la inclusión en el Registro Único de Víctimas y la verificación de antecedentes de acceso a determinados apoyos productivos. De esta manera, la estrategia incorporó mecanismos para identificar a sus destinatarios y evaluar las propuestas antes de definir los elementos que serían objeto del apoyo municipal.

A partir de estos antecedentes, mediante la Resolución Municipal No. 1621 del 23 de septiembre de 2025 se establecieron los términos de referencia de la convocatoria para apoyar la implementación de hasta seis (6) proyectos productivos de núcleos familiares conformados por víctimas del conflicto armado residentes en Cota. La convocatoria contempló una fase de presentación y verificación de requisitos y una fase de capacitación, formulación y evaluación de los modelos de negocio, con acompañamiento del Servicio Nacional de Aprendizaje —SENA—. Asimismo, estableció condiciones para la presentación de cotizaciones, la adquisición de los bienes, su entrega y el seguimiento a los proyectos.

Posteriormente, mediante la Resolución Municipal No. 1828 del 22 de octubre de 2025 se modificaron el cronograma y la distribución de las jornadas de capacitación. Estos ajustes hicieron parte del desarrollo de la convocatoria y mantuvieron las demás disposiciones que no fueron modificadas expresamente. La formación y la formulación de los modelos de negocio constituyeron etapas previas a la evaluación de las iniciativas y a la determinación de los apoyos correspondientes.

Como resultado del procedimiento adelantado, se expidió la Resolución Municipal No. 1989 del 10 de noviembre de 2025, mediante la cual se publicó el listado de cuatro (4) personas beneficiarias y se incorporaron los bienes y cantidades aprobados para los proyectos “Confecciones JG”, “Yogurt La Victoria”, “D’Paso Rico” y “Leidy Nails”. Este acto administrativo precisó que la implementación de los proyectos se realizaría mediante la adquisición de los elementos por parte de la Administración Municipal, previo desarrollo del proceso contractual correspondiente, y que el apoyo no implicaba la entrega de recursos monetarios a los beneficiarios.

Posteriormente, una de las personas beneficiarias presentó desistimiento voluntario respecto del proyecto identificado como “Lady Nails” en el acto modificatorio. Aceptado el desistimiento por la Administración Municipal, mediante la Resolución No. 1988 del 9 de septiembre de 2026 se modificó el listado contenido en la Resolución No. 1989 de 2025. Como consecuencia, el listado actualizado quedó conformado por tres (3) personas beneficiarias, correspondientes a los proyectos “Confecciones JG”, “Yogurt La Victoria” y “D’Paso Rico”, que constituyen la población destinataria del apoyo material que se pretende implementar mediante la presente contratación.

En este contexto, la necesidad contractual consiste en adquirir los bienes requeridos para la implementación de los tres proyectos productivos que permanecen en el listado actualizado. La identificación de los beneficiarios, la capacitación y la evaluación de las propuestas son antecedentes necesarios de la intervención; su concreción requiere disponer de los medios materiales previstos para el desarrollo de las actividades productivas seleccionadas. Por tanto, la adquisición constituye el componente mediante el cual el municipio busca hacer efectivo el apoyo definido en la convocatoria.

Para el proyecto “Confecciones JG”, la relación aprobada comprende una máquina de coser y materiales textiles vinculados al desarrollo de actividades de confección. La finalidad productiva de estos elementos se relaciona con la elaboración de artículos textiles y el aprovechamiento de las capacidades asociadas a esta actividad. La estructuración técnica de la adquisición deberá precisar los bienes que integrarán el apoyo y su correspondencia con las condiciones aplicables de la convocatoria, atendiendo la naturaleza y el uso previsto de cada elemento.

En el caso del proyecto “Yogurt La Victoria”, los bienes aprobados incluyen equipos y utensilios relacionados con la elaboración, medición, manejo y conservación de productos alimenticios. Su pertinencia radica en que permiten atender distintas operaciones de la actividad productiva propuesta. Por ello, las características técnicas de los elementos deberán guardar relación con las funciones que cumplirán dentro del proyecto, de modo que la adquisición responda a sus necesidades operativas y al alcance del apoyo aprobado.

Respecto del proyecto “D’Paso Rico”, el elemento aprobado corresponde a un tráiler dotado para el desarrollo de actividades de preparación y comercialización de alimentos. Este bien reúne componentes de trabajo, almacenamiento de agua, instalación eléctrica y equipamiento de cocina, conforme a la descripción incorporada en la Resolución No. 1989 de 2025. Su adquisición tiene como finalidad proporcionar el medio físico previsto para desarrollar la iniciativa, por lo que las condiciones técnicas deberán describir de manera precisa sus dimensiones, dotación, funcionamiento y condiciones de entrega.

La diversidad de las actividades seleccionadas exige que la definición de los bienes responda a las particularidades de cada proyecto. En consecuencia, las cantidades y especificaciones que se incorporen al proceso contractual deberán guardar correspondencia con los apoyos aprobados y con las disposiciones aplicables de la convocatoria. Esta relación entre la finalidad productiva y las características de los elementos es necesaria para que la compra contribuya al desarrollo de las iniciativas y permita verificar que lo recibido satisface los requerimientos establecidos.

Ahora bien, mediante la Resolución Municipal No. 2204 del 29 de septiembre de 2026, la Entidad modificó parcialmente la Resolución No. 1989 de 2025. En consecuencia, los bienes y las cantidades previstos inicialmente para cada proyecto deberán ajustarse al valor que le corresponda, conforme a la distribución de los recursos disponibles y al estudio de mercado publicado en SECOP. Por tanto, la Entidad definirá en el anexo técnico los elementos que serán objeto de adquisición, sin que exista obligación de adquirir la totalidad de los bienes inicialmente relacionados. En todo caso, el valor de la contratación no podrá superar el presupuesto oficial de la entidad.

La presente contratación se sitúa, por tanto, en la etapa de implementación de los apoyos formalizados mediante los actos administrativos mencionados. Su alcance se determina a partir del listado actualizado de beneficiarios y de los bienes que correspondan a sus proyectos. En este sentido, la estructuración contractual debe conservar la trazabilidad entre las propuestas seleccionadas, los elementos aprobados, las especificaciones exigidas al proveedor y los bienes que finalmente se destinen a cada iniciativa.

Una vez adquiridos y recibidos los elementos, su entrega a los beneficiarios deberá sujetarse a las condiciones de formalización, uso, conservación y seguimiento previstas en la convocatoria. La Resolución No. 1621 de 2025 contempla disposiciones sobre ingreso de bienes al municipio, entrega mediante comodato y seguimiento institucional, cuyo alcance deberá observarse de acuerdo con la naturaleza de los elementos y las reglas aplicables. Estas condiciones permiten vincular el apoyo material con compromisos de utilización para los fines productivos previstos y con mecanismos de verificación de su destinación.

El resultado inmediato esperado de la contratación es contar con los bienes necesarios para efectuar las entregas correspondientes a los tres proyectos seleccionados. A partir de su utilización, se busca contribuir al desarrollo de las actividades económicas propuestas, al fortalecimiento de las capacidades productivas y a la generación de ingresos de los núcleos familiares beneficiarios. Estos efectos dependerán también de la gestión de cada iniciativa, del uso adecuado de los elementos y del acompañamiento y seguimiento institucional previstos.

Por lo expuesto, el Municipio de Cota requiere adelantar la adquisición de los bienes destinados a los proyectos “Confecciones JG”, “Yogurt La Victoria” y “D’Paso Rico”, con el propósito de hacer efectivo el componente de apoyo material definido en la convocatoria y contribuir al cumplimiento de la meta 241 del Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027. La contratación permitirá dar continuidad a la intervención mediante la provisión de los elementos requeridos para las iniciativas seleccionadas, en beneficio del fortalecimiento económico y productivo de los núcleos familiares víctimas del conflicto armado que integran el listado actualizado.

CONTRIBUCIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL AL CUMPLIMIENTO DE LA META DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

La presente contratación se articula con el Plan de Desarrollo Municipal **“***Con el Poder de la Gente, Cota Renace 2024–2027”,* en su Eje 3: Calidad de vida para renacer, componente La dignidad humana y social de Cota Renace, programa Atención, asistencia y reparación integral a las víctimas. En particular, contribuye a la meta de producto 241: *“Garantizar al 100% las medidas de atención, asistencia y reparación a las víctimas del conflicto armado interno”*, a cargo de la Secretaría General y de Gobierno, cuyo indicador es el “*Porcentaje de medidas de atención garantizadas”.*

El aporte del proceso consiste en materializar el componente de apoyo productivo previsto para las iniciativas Confecciones JG, Yogurt La Victoria y D’Paso Rico, mediante la adquisición y entrega de bienes que faciliten el desarrollo de sus actividades económicas. De esta manera, se da continuidad a la convocatoria, selección y aprobación de los proyectos, pasando de la identificación de los beneficiarios a la provisión de herramientas, equipos y demás elementos destinados a fortalecer sus capacidades productivas.

Los bienes entregados permitirán apoyar actividades de confección, elaboración y conservación de alimentos, así como su preparación y comercialización, según las características de cada iniciativa. Con ello se busca favorecer el aprovechamiento de las capacidades de las personas beneficiarias, ampliar sus posibilidades de generación de ingresos y contribuir progresivamente

a su autonomía económica y estabilización socioeconómica. Estos resultados dependerán también del uso adecuado de los elementos, de la gestión de los emprendimientos y del acompañamiento institucional.

La contribución a la meta se verificará mediante las solicitudes de suministro, las actas de recibo y entrega, la identificación de las personas beneficiarias, los registros de inventario cuando correspondan y los informes de supervisión y seguimiento. Estos soportes permitirán a la dependencia responsable acreditar los apoyos efectivamente implementados e incorporarlos al seguimiento del indicador, conforme a la metodología institucional.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La presente contratación se encuentra asociada a la línea No. 02-01 del PAA, correspondiente al objeto **CONTRATAR LA ADQUISICION Y ENTREGA DE INSUMOS Y EQUIPOS DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO DE INICIATIVAS PRODUCTIVAS Y/O UNIDADES ECONOMICAS DE LA POBLACION VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO, PREVIAMENTE CARACTERIZADA, SELECCIONADA Y RESIDENTE EN EL MUNICIPIO DE COTA-CUNDINAMARCA EN EL MARCO DE LAS MEDIDAS DE ATENCION, ASISTENCIA Y REPARACION INTEGRAL CONTRIBUYENDO A LA GENERACION DE INGRESOS, LA ESTABILIZACION SOCIOECONOMICA Y EL MEJORAMIENTO DE SUS CONDICIONES DE VIDA**, a cargo de la secretaria General y de Gobierno cuyo valor y plazo se encuentra registrados en dicho instrumento de planeación.

Para efectos de acreditar la correspondiente contratación con la planeación de la entidad, se incorpora al expediente el respectivo pantallazo de la línea del PAA, en el cual se evidencia la información relacionada con el objeto, valor, plazo y demás datos correspondientes al proceso contractual.

Anexo: Se adjunta anexo en Excel donde se relaciona línea No. 02-01 del Plan Anual de Adquisiciones – PAA.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

OBJETO
CONTRATAR LA ADQUISICION Y ENTREGA DE INSUMOS Y EQUIPOS DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO DE INICIATIVAS PRODUCTIVAS Y/O UNIDADES ECONOMICAS DE LA POBLACION VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO, PREVIAMENTE CARACTERIZADA, SELECCIONADA Y RESIDENTE EN EL MUNICIPIO DE COTA-CUNDINAMARCA EN EL MARCO DE LAS MEDIDAS DE ATENCION, ASISTENCIA Y REPARACION INTEGRAL CONTRIBUYENDO A LA GENERACION DE INGRESOS, LA ESTABILIZACION SOCIOECONOMICA Y EL MEJORAMIENTO DE SUS CONDICIONES DE VIDA.
ALCANCE DEL OBJETO
El objeto contractual comprende la adquisición, suministro, transporte y entrega de los bienes destinados a apoyar tres (3) iniciativas productivas de población víctima del conflicto armado residente en Cota, Cundinamarca: Confecciones JG, Yogurt La Victoria y D'Paso Rico, en el marco de la convocatoria regulada por las Resoluciones N° 1621 y 1828 de 2025 y de las decisiones contenidas en las Resoluciones N° 1989 de 2025 y 1988 de 2026. La adquisición se realizará, hasta por un valor máximo de **HASTA CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS ($ 47.089.652) M/CTE.** El presupuesto oficial constituye el límite máximo de ejecución y no podrá ser superado. Los elementos, especificaciones y cantidades previstos en el anexo técnico corresponden a la planeación efectuada por la Entidad con base en las iniciativas productivas seleccionadas y en la disponibilidad presupuestal. Las entregas se efectuarán dentro del plazo contractual, en los lugares definidos por la Entidad y previa coordinación con la supervisión. El recibo a satisfacción corresponderá al Municipio, con intervención de almacén o inventarios cuando aplique. La entrega a los beneficiarios se formalizará por el Municipio mediante los instrumentos procedentes según la naturaleza de los bienes, incluido el comodato cuando corresponda, sin que la entrega física implique por sí sola transferencia de propiedad. Cada entrega se documentará mediante acta que identifique al beneficiario, la iniciativa, los bienes, sus cantidades, características, estado y verificaciones de funcionamiento, con intervención del contratista, la supervisión y el beneficiario, según corresponda. El contratista deberá corregir o reemplazar los bienes que incumplan las condiciones pactadas, sin costo adicional y dentro de los plazos contractuales. El valor contractual incluirá todos los costos directos e indirectos, impuestos y actividades necesarias para el cumplimiento del objeto. La adquisición contribuirá al fortalecimiento productivo y la generación de ingresos de

los beneficiarios, en articulación con el programa de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas y la meta 241 del Plan de Desarrollo Municipal.

CLASIFICACION UNSPSC

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
23121614	Máquinas de coser
11162100	Tejidos o telas especiales
48101518	Ollas para cocinar pasta para uso comercial
52141501	Neveras para uso doméstico
52141524	Licuadoras para uso doméstico
52151806	Vaporeras para uso doméstico
41112213	Termómetros de mano
48101803	Cucharones para uso comercial
52151604	Coladores o coladeras para uso doméstico
52151603	Ralladores para uso doméstico
52151624	Afiladores de cuchillos para uso doméstico
25181606	Carrocería de tráiler

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

VER EN DOCUMENTO ANEXO

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1. Dar cumplimiento oportuno de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993;
2. Efectuar el cargue de los documentos a su cargo, en la Plataforma SECOP II;
3. Cumplir con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos Laborales) y Parafiscales, durante la ejecución del contrato de acuerdo con la normatividad vigente, lo cual se deberá acreditar mediante las planillas de pago;
4. En caso de ser persona natural, deberá afiliarse a la ARL correspondiente, elemento esencial para ejecutar el contrato.
5. Mantener actualizados todos sus documentos, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al supervisor;
6. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el mismo, así como las actividades específicas descritas en los anexos.
7. Presentar al Supervisor los informes sobre el avance de ejecución del contrato con sus respectivos soportes, en las condiciones y plazos dispuestos por la entidad. El informe de gestión deberá contener los aspectos administrativos, legales, técnicos y de ejecución presupuestal; así como las evidencias que sustenten el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
8. Participar activamente en las reuniones programadas por la supervisión sean presenciales o virtuales, a las que sea convocado en virtud del contrato.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato;
10. Acatar las recomendaciones, instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por la supervisión, sean estas financieras, técnicas, administrativas, y/o legales, dentro del marco del cumplimiento del contrato y en el desarrollo de este;
11. Cumplir con la entrega de los informes, junto con sus respectivos anexos y evidencias, de acuerdo con lo pactado en el contrato, y estudios previos, en los informes se deberá presentar el estado de ejecución y avances, los informes deberán ser remitidos con la periodicidad pactada. En todo caso los informes serán requisitos para los pagos;
12. Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requiera para la correcta y oportuna ejecución de las actividades y de acuerdo con las condiciones técnicas establecidas en los documentos previos.
13. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista, o sus empleados con el Municipio.

14. Realizar las actividades correspondientes según las instrucciones del Municipio, para realizar el objeto del contrato.
15. Garantizar las condiciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.
16. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello.
17. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.
18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
19. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
20. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este hecho de manera inmediata proponiendo las acciones para superarlas, sin que conlleve la suspensión de las obligaciones del contrato.
21. Mantener indemne al municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista.
22. Las demás que se deriven del objeto contractual aquí señalado.

OBLIGACIONES FINANCIERAS Y LEGALES

1. Considerando lo establecido Estatuto y normas aplicables, el contratista en caso de encontrarse obligado a realizar facturación electrónica, deberá presentar los documentos de cobro de conformidad a la normatividad previamente indicada;
2. En caso de no estar obligado, deberá presentar cuenta de cobro o documento equivalente junto a los soportes.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Suministrar y entregar los bienes y cantidades solicitados por la supervisión, conforme a las especificaciones del anexo técnico, los precios unitarios contractuales y las reglas de priorización definidas por la Entidad, sin superar el monto máximo del contrato. Las cantidades estimadas del anexo no constituyen una obligación de adquisición total por parte del Municipio.
2. Entregar todos los bienes en condiciones óptimas de funcionamiento, nuevos, sin uso previo y debidamente empacados, asegurando que cumplan con los estándares de calidad, durabilidad y seguridad exigidos en la ficha técnica.
3. Cumplir con los plazos y condiciones de entrega establecidos en el cronograma aprobado por el supervisor, garantizando la logística necesaria para el transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes en el lugar definido por la administración municipal, todo ello por cuenta y riesgo exclusivo del contratista y sin generar costos adicionales para la entidad.
4. Responder por defectos de calidad, funcionamiento o entrega incompleta durante el periodo de garantía estipulado, procediendo a la reposición o reparación sin costo adicional para la entidad. En caso de que los bienes no sean recibidos a satisfacción por incumplimiento de las especificaciones técnicas o condiciones exigidas, el contratista deberá realizar su reemplazo o corrección dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación efectuada por el supervisor del contrato.
5. Informar oportunamente al Municipio sobre cualquier eventualidad o contingencia que pueda afectar el cumplimiento del contrato o la entrega oportuna de los bienes.
6. Abstenerse de delegar o subcontratar la entrega de los bienes sin autorización expresa de la administración, respondiendo directamente por la correcta ejecución del objeto contractual y el cumplimiento de todas sus obligaciones.
7. Aportar los registros sanitarios, permisos o certificaciones de calidad expedidos por la autoridad competente (ICA, INVIMA, ICONTEC u organismos internacionales equivalentes), cuando la naturaleza del bien lo requiera.
8. Los bienes deberán cumplir con la normativa ambiental y de seguridad aplicable, evitando el uso de materiales prohibidos o contaminantes, y facilitando su disposición final conforme a la ley.
9. Presentar la factura y/o cuenta de cobro, de manera oportuna y en concordancia con el objeto contractual.
10. Cumplir con los pagos a Seguridad Social Integral y Parafiscales, de conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
11. Cumplir con las demás obligaciones que se requieran para el buen desarrollo del objeto contractual.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

En desarrollo del presente contrato EL MUNICIPIO se obliga para con EL CONTRATISTA a ejecutar las siguientes obligaciones específicas:

1. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactada.
2. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato
3. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
4. Recibir los productos, documentos y otros por parte del contratista en las condiciones requeridas en las especificaciones técnicas.
5. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
7. Suscribir el acta de inicio a través del supervisor encargado.
   Suscribir conjuntamente con el contratista y el supervisor designado el acta de liquidación del contrato

IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

COMPRAVENTA

LUGAR DE EJECUCIÓN

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

VIGENCIA DEL CONTRATO

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

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de **HASTA QUINCE (15) DÍAS** sin exceder el **31 DE DICIEMBRE DE 2026**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

LIQUIDACION DEL CONTRATO

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

PARAGRAFO. Solo procederá liquidación en caso de contar con saldos por liberar, en su defecto se realizará acta de cierre.

SUPERVISION

La supervisión del contrato será ejercida por el **SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO** y/o quien 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 los compromisos antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1952 de 2019 y Ley 1474 de 2011, Resolución de Supervisión adoptada por la Entidad y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el Municipio de Cota podrá reemplazar al supervisor designado.

FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR

a. Ejercer las funciones de supervisión sobre el contrato producto de la presente.
b. Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato, que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a EL MUNICIPIO.
c. Informar oportunamente al alcalde sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prórrogas que se requieran
d. Conocer las obligaciones a cargo del contratista y de EL MUNICIPIO y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato.
e. Conocer el contrato y verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos del mismo.
f. Supervisar que el contratista tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del contrato.

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

FUNCIONES TECNICAS DEL SUPERVISOR

a. Verificar que los bienes y servicios cumplan las exigencias técnicas establecidas.
b. Supervisar que el contratista cumpla con las normas técnicas de calidad y de garantía vigentes y demás documentos requeridos para el desarrollo del contrato.
c. Verificar y revisar el correcto funcionamiento de los bienes y la adecuada prestación del servicio objeto del contrato y sus anexos.
d. Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato.
e. Elaborar el acta de liquidación del contrato con la totalidad de los soportes.
f. Verificar que el contratista esté cumpliendo con los demás requerimientos establecidos.

FUNCIONES FINANCIERAS DEL SUPERVISOR

a. Revisar y dar el visto bueno a las solicitudes de desembolso.
b. Verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo.
c. Efectuar las actividades conducentes al buen desarrollo financiero del contrato.
d. Además, tendrá el seguimiento contable y jurídico sobre la ejecución del contrato.

PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato es la suma de **HASTA CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS ($ 47.089.652) M/CTE,** que incluyen impuestos y deducciones a que haya lugar.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato, la Secretaría de Hacienda expidió los Certificados de Disponibilidad presupuestal que a continuación se relacionan:

CODIGO BPIN	CDP	RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2024252140130 META 241	2026002844 10/11/2026	GI.08.2.3.2. 02.02.009.4 101023.241	1.2.1.0.001	Garantizar al 100 % las medidas de atención, asistencia y reparación a las víctimas del conflicto armado interno. FUENTE: Ingresos corrientes de libre destinación.	$50.057.500
				TOTAL	$50.057.500

Dentro del valor están incluidos los gastos por legalización y todos los impuestos y tributos tanto de orden nacional como de orden local.

JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

El presente se obtuvo del **RFI-111-2026** publicado en la vigencia 2026 el cual derivó en un estudio de mercado con miras a establecer el valor unitario.

FORMA DE PAGO

El Municipio de Cota pagará al contratista el valor total del contrato mediante **UNICO PAGO** el cual se realizará al momento en que se entreguen los materiales, insumos y/o maquinas en las condiciones y cantidades establecidos en la propuesta económica según corresponda para cada ítem, previa presentación del certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato dando viabilidad al pago. Dicho pago se realizará previo al lleno de los siguientes requisitos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

La escogencia del contratista se hará de conformidad con la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA establecida en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, la cual modifica el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en atención a la cuantía del mismo.

El artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 señala que la contratación cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las reglas que se estipulan en el artículo en mención.

En concordancia con lo anterior el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 establece:

"ARTÍCULO 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera:

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación. 2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.3. Las condiciones técnicas exigidas.4. El valor estimado del contrato y su justificación.5. El plazo de ejecución del contrato.6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto: 1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato. 2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si

la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mi pyme colombianas. 4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme. 5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor. o interventor del contrato.8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional."

De acuerdo con lo anterior, y teniendo en cuenta que el presupuesto estimado para la contratación es inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, se aplicaran las reglas previstas para la modalidad de mínima cuantía previstas en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 1860 de 2021.

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

NORMAS JURÍDICAS APLICABLES:

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 80 de 1993.
- Ley 527 de 1999.
- Ley 1150 de 2007.
- Ley 1474 de 2011.
- Decreto Ley 019 de 2012.
- Ley 1882 de 2018.
- Ley 1918 de 2018

• Ley 2069 de 2020.
• Ley 2195 de 2022.
• Decreto 1082 de 2015.
• Decreto 2106 de 2019.
• Decreto 753 de 2019.
• Decreto 1860 de 2021.
• Decreto 680 de 2021.
• Decreto 399 de 2021.
• Decreto Nacional 142 de 2023
• Manuales y guías expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

FACTOR DE VERIFICACION

Se debe justificar y determinar qué factores de selección se utilizarán, que permita Identificar la oferta más favorable, esto conforme a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015.

HABILITACION JURIDICA

El análisis jurídico no tiene ponderación alguna y consiste en un estudio que debe realizar el Municipio de Cota para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos mínimos para participar, establecidos por la ley, en la invitación al oferente y/o el pliego de condiciones, con miras a establecer si tiene la capacidad jurídica para contratar.

CARTA DE PRESENTACIÓN. (ANEXO No.1)	La propuesta deberá estar acompañada de carta de presentación firmada por la proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica; o, por el representante legal de la unión temporal o consorcio; en caso de suscribirse por apoderado, la carta de presentación se acompañará del poder debidamente conferido para el efecto. Con la presentación de la oferta y el documento de carta de presentación de la oferta, se entenderá que el proponente manifiesta bajo la gravedad de juramento que él o sus integrantes sí el mismo es un Consorcio o una Unión Temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009, Ley 610 de 2000, los artículos 1º, 2º, 3º. 4º, 5, 84 parágrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011 y las demás normas pertinentes. Quien firme la carta de presentación de la oferta deberá acreditar que es el representante legal del Proponente o que con esa calidad confiere el poder respectivo. Cuando la carta de presentación la suscriba un apoderado, se deberá presentar el poder conforme las reglas procedimentales vigentes en Colombia. En caso de ser consorcio o unión temporal, quien suscribe la Carta de Presentación, debe tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar seleccionado), ejecutarlo y liquidarlo.
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL.	Para el caso de personas jurídicas, el proponente debe adjuntar el Certificado de Existencia y Representación Legal; tratándose de personas naturales, el Certificado de Matrícula en el Registro Mercantil o su equivalente, cualquiera de éstos, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, en los cuales se verificarán los siguientes aspectos: **a)** Que esté constituido legalmente; **b)** Que el objeto social o actividad mercantil esté relacionado con el objeto del presente proceso; **c)** Los representantes legales de la misma; **d)** Las facultades del representante legal;

e) La duración deberá ser mínimo el plazo del contrato y hasta la liquidación o hasta el vencimiento de las garantías expedidas lo que implique una mayor duración.

Si el proponente es persona jurídica, deberá presentar con su propuesta, el certificado sobre su existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio competente, cuya fecha de edición no debe ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso y deberá encontrarse vigente y en firme.

Las personas jurídicas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este numeral.

El objeto de la persona jurídica debe contener actividades relacionadas con el objeto del contrato a celebrar.

El registro debe estar vigente para el momento de la presentación de la propuesta; si se trata de consorcios o uniones temporales todos sus integrantes deberán tener vigente el registro en la Cámara de Comercio.

Cuando el representante legal de la firma proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la entidad competente, tenga limitada su capacidad para participar en el proceso de selección y suscribir el contrato, deberá presentar la autorización del órgano directivo correspondiente. En caso de 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 contrato y hasta la liquidación o hasta el vencimiento de las garantías expedidas lo que implique una mayor duración.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio en el país o sin sucursal establecida en Colombia, deben acreditar que cuentan con un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y representarla judicial y extrajudicialmente.

Cuando en el documento aportado que acredita la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera o en su defecto del mandatario de la sucursal con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad del juramento.

Todos los documentos públicos expedidos en el exterior «*deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia*

AUTORIZACIÓN DE JUNTA DE SOCIOS O ASAMBLEA DE ACCIONISTAS	Si de conformidad con el certificado de existencia y representación legal, se certifica que las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del proceso de selección para contratar, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo
RUT	Este certificado actualizado es expedido por la Dirección General de Impuestos y Aduanas Nacionales y actualizado conforme a la nomenclatura de actividades económicas vigente. En él ha de consignarse claramente el NIT del proponente y su inscripción en el Régimen Común o Régimen Simplificado. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento. Las actividades y códigos reportados, deben guardar estrecha relación con el objeto del presente
COPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA	Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía, la cual debe ser legible. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente. De conformidad con el Decreto 4969 de 2009, a partir del primero de agosto de 2010 sólo será válida la copia de la Cédula amarilla de hologramas. Fotocopia del documento de identidad del proponente para el caso de personas naturales, fotocopia del documento de identidad del representante legal, para el caso de personas jurídicas, sea en forma individual o asociativa (Consorcio o Unión Temporal), y para persona extranjera fotocopia de la cedula de extranjería o pasaporte, según sea el caso de tener apoderado la fotocopia del mismo
LIBRETA MILITAR DEL REPRESENTANTE LEGAL O LA PERSONA NATURAL SEGÚN SEA EL CASO (SI APLICA).	Se deberá presentar fotocopia de la libreta militar o documento que acredite la situación militar definida de las personas naturales, representante legal de la persona jurídica; y miembros de consorcios o uniones temporales y representante de consorcios o uniones temporales (hombres menores de 50 años).
ACTA DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES	En caso de Consorcio o Unión Temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Igualmente deberán anexar el respectivo documento de constitución El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la Unión Temporal o el Consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente: **a)** Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio. **b)** Designación del representante: deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post- contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones. **c)** Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.

d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en el Decreto 3050 de 1997.
f) En todo caso, la vigencia de la asociación escogida no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un año (1) año más.

Condiciones de los Integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal

Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

a. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
b. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:

- Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá informar su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
- Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, el Consorcio o Unión Temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del Consorcio o Unión Temporal actualizado, dentro de los **CINCO** (5) días después de la adjudicación.

c. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que **el MUNICIPIO** lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos.

d. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del municipio.

e. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al **MUNICIPIO** dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.
f. El proponente que desea presentarse en Unión Temporal o Consorcio debe estar registrado en la plataforma SECOP II como proponente plural.
g. El Municipio de Cota aceptará que la oferta sea presentada por dos (2) o más personas naturales o jurídicas, que acrediten poseer las calidades enunciadas en los numerales anteriores, quienes en forma conjunta deben informar si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa
h. La forma asociativa deberá constituirse exclusivamente para el presente proceso de selección y así lo señalará expresamente, indicando las reglas básicas que lo regirán, independiente que las personas naturales o jurídicas que lo conformen, sean las mismas que hayan constituido consorcios o uniones temporales para otros procesos. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba y un año más.
i. Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

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

	El municipio se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes. **Personas Jurídicas.** Si el oferente es una persona jurídica, deberá presentar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal y contador cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. De conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto Ley 019 de 2012), la información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. Si el proponente posee un acuerdo de pago con las Entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. **Oferentes asociados.** Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido. **NOTA**: El Revisor Fiscal deberá aportar la cedula y copia de la tarjeta profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios.
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA	El formato Compromiso de Transparencia deberá estar debidamente diligenciado y firmado por el representante legal de la persona jurídica o representante legal del proponente plural o apoderado, según la información del modelo suministrado por el Municipio de Cota. NOTA No. 1: En cumplimiento del presente requisito el proponente deberá diligenciar el FORMATO N° 5 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. 04 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. 06 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 contratista, este cederá el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo, por lo cual su propuesta será rechazada del proceso. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, este cederá su participación a un tercero que tenga sus mismas calidades, previa autorización escrita de la entidad contratante. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal. La declaración de no encontrarse incurso en ninguna de las causales, se presenta en el formato anexo y debe estar firmada por el proponente cuando es persona natural o por el representante legal cuando se trate de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales. Esta declaración se entiende prestada bajo la gravedad de juramento.
MANIFESTACIONES DE INTERÉS. (APLICA PARA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA)	En un término no mayor a tres (03) días hábiles contados a partir del acto de apertura del proceso, los proponentes manifestarán su interés en participar en el proceso contractual y conformar la lista de posibles oferentes, conforme a las reglas contenidas en el SECOP II. La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta y solo se tendrán en cuenta las efectuadas por el SECOP II. En caso de no presentarse manifestación de interés dentro del término previsto la entidad declarará desierto el proceso
MANIFESTACIÓN DE NO SANCIÓN	Manifestación bajo la gravedad del juramento de no haber sido sancionado con caducidad administrativa dentro de los cinco (05) años anteriores a la apertura de la presente Convocatoria, la cual se deberá presentar de manera escrita por el proponente persona natural o el representante legal. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar estos documentos los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas, cuando sea persona diferente de los miembros

HABILITACION TECNICA	
El análisis técnico no tiene ponderación alguna ya que consiste en el estudio que debe realizar el Municipio de Cota para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos técnicos establecidos del presente estudio, en la invitación al oferente y/o el pliego de condiciones, con miras a establecer la habilitación técnica para contratar.	
CERTIFICACIÓN DE ACEPTACION Y CUMPLIMIENTO DE ESPECIFACIONES TÉCNICAS	El proponente mediante 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.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD	El proponente deberá adjuntar, junto con su oferta, una carta de compromiso de libre diseño, suscrita por su representante legal y contador, en la cual manifieste expresamente que: • Cuenta con la totalidad de los ítems objeto del presente proceso de contratación, en las condiciones, calidades, cantidades y especificaciones establecidas por la Entidad. • Se compromete a suministrar dichos ítems dentro del plazo que la Entidad indique para su entrega. Se deberá anexar tarjeta, cedula y antecedentes del contador.

GARANTIA TECNICA Y CAPACITACION	Con el fin de ejercer una capacidad instalada en los beneficiarios de los proyectos aprobados por la administración municipal, el proponente deberá junto con la entrega de los bienes, realizar una capacitación sobre su uso y cuidado, con un equipo que garantice tal disposición.
FICHAS TECNICAS	El proponente deberá presentar ficha técnica de cada uno de los ítems objeto del presente proceso donde se acrediten, entre otras, las siguientes condiciones: 1. Calidad y materiales para emplear de cada uno 2. Imagen de cada item
MUESTRAS	Con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el objeto del contrato, así como la calidad de los elementos, y bajo la consideracion de ser bienes y servivios para una poblacion de especial proteccion el proponente deberá presentar muestras físicas de los sigueintes items:

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	Máquina de Coser Familiar: • Dimensiones: - Alto: 34 cm - Ancho: 45 cm - Peso: 8 kg - Consumo de energía por unidad de tiempo en operación 44.553Wh - 23 puntadas, 1 ojal en 1 paso, 1100 puntadas por minuto, cuenta con enhebrado automático de la aguja, placa de refuerzo en acero y es adecuada para tejidos gruesos. • Material: Metálico • Voltaje: 120V • Incluye: Pie de uso general, pie de cremallera, pie de ojal, pie de costura de botón, guía de borde / acolchado, paquete de agujas, bobinas, tapas de carrete, pasador de carrete auxiliar, fieltro de carrete, destornillador, Ripper de costuras / cepillo para pelusas y cubierta suave • Alimentación: Eléctrico • Color: Gris • Tipo Encendido: Manual • Capacidad: 1100 puntadas por minuto • Potencia: • 120 watts
2	Tela / Género: Sábana • Material: Poliéster • Color: Beige • Calidad: Estándar • Ancho: 2,50 m • Largo: 100 m • Descripción / Uso: Ligera y lisa, ideal para confección de sábanas, ropa de cama o proyectos textiles similares
3	Tela/ género: Sabana • Material: Poliéster • Color: Blanco • Calidad: Estándar • Ancho: 2.50 m • Largo: 100 m • Descripción / Uso: Ligera y lisa, ideal para confección de sábanas, ropa de cama o proyectos textiles similares.

	4	Tela / género: Sabana • Material: Poliéster • Color: Azul • Calidad: Estándar • Ancho: 2.50 m • Largo: 100 m • Descripción / Uso: Ligera y lisa, ideal para confección de sábanas, ropa de cama o proyectos textiles similares.
	5	Tela / género: Sabana • Material: Poliéster • Color: Cualquier estampado • Calidad: Estándar • Ancho: 2.50 m • Largo: 100 m • Descripción / Uso: Ligera y lisa, ideal para confección de sábanas, ropa de cama o proyectos textiles similares.
	6	Tipo: Tela toalla (doble secado) • Material: Algodón • Color: Blanco • Calidad: Estándar • Ancho: 1.50 m • Largo: 50 m
	7	Tipo: Tela tipo toalla (secado por un solo lado) • Material: Algodón • Color: Beige • Calidad: Estándar • Ancho: 0.90 m • Largo: 50 m
	8	Tipo: Tela para cortina • Material: Poliéster • Color: Blanco • Ancho: 1.80 m • Largo: 50 m
	9	Tipo: Tela sintética de punto afelpado para individuales • Material: 100% poliéster • Diseño: Cualquier estampado • Características: Tela térmica, de textura suave al tacto, liviana • Ancho: 1.20 m • Largo: 20 m

	10	Tipo: Tela acolchada doble faz • Material: poliéster • Diseño: Estampado por ambas caras • Características: Acolchado, de doble cara, textura suave • Ancho: 2.50 m • Largo: 55 m
	11	Tipo: Tela acolchada doble faz • Material: Fibra sintética (poliéster) • Color: Blanco • Diseño: Unicolor por ambas caras • Características: Acolchada, reversible • Ancho: 2.50 m • Largo: 55 m
	12	Tipo: Tela tipo seda • Material: Poliéster • Color: Blanco • Ancho: 1.20 m • Largo: 30 m
	13	Tipo: Tela para confección de individuales • Material: Fibra sintética (poliéster) • Diseño: Estampado navideño • Características: Apta para corte y confección manual • Ancho: (especificar, ej. 1.50 m) • Largo: 15 m
	14	Tipo: Olla tipo cantina con tapa • Material: Aluminio • Color: Plateado • Capacidad: 40 litros • Dimensiones: • Diámetro: 34.00 cm • Altura: 67.50 cm
	15	Tipo: Caldero • Material: Aluminio • Color: Gris • Capacidad: 113 litros • Altura: 60 cm • Diámetro: 50 cm
	16	Nevera plástica de 42 lts color Rojo • Estructura exterior en Polipropileno libre de BPAs con aislante interno

	17	Licuadora Industrial Profesional 2 Litros Doble Vaso • Alto 32 • Ancho 28 • Largo 22 • Capacidad 2 litros • Encendido electrónico • Dimensiones 32x22x28 cm • Material: Plástico • Potencia: 1500 W • Profundidad: 22 cm
	18	Tipo: Termo para bebidas frías • Material: Polietileno de alta densidad (PEAD) • Capacidad: 44 litros • Color: (según disponibilidad) • Características: Térmico, con tapa de rosca, asa plástica y sistema de dispensación tipo grifo
	19	Tipo: Vaporera para alimentos • Material: Acero • Peso: 0.23 kg • Diámetro: 14.0 cm • Altura: Aproximadamente 7 cm
	20	Tipo: Olla con tapa • Material: Aluminio • Color: Plateado • Capacidad: 7 litros • Dimensiones: • Diámetro: 24 cm • Altura: (aproximadamente 15–18 cm)Características: Recortada, con tapa ajustable
	21	Tipo: Termómetro digital de bolsillo • Rango de medición: -40 °C a 230 °C (-40 °F a 450 °F) • Sonda: 7.9 cm de largo, con funda protectora • Pantalla: Digital, de fácil lectura • Características: Portátil, con protección para la sonda, apto para uso general
	22	Tipo: Cucharón industrial • Material: Acero inoxidable • Tamaño: Grande (aproximadamente 30–35 cm de largo total) • Mango: Largo, de acero inoxidable o plástico resistente a altas temperaturas • Características: Resistente a altas temperaturas, uso industrial, apto para manejo de líquidos calientes

	23	Tipo: Espumadera industrial • Material: Acero inoxidable • Mango: Largo, resistente a altas temperaturas, de acero inoxidable o plástico resistente • Tamaño: Aproximadamente 12–14 cm de diámetro de la cabeza. • Características: Uso industrial, apta para manejo de alimentos calientes
	24	Tipo: Colador de cocina industrial • Material: Acero inoxidable • Mango: Largo, resistente a altas temperaturas, de acero inoxidable o plástico resistente • Tamaño: Grande (aproximadamente 24–26 cm de diámetro de la malla) • Características: Uso industrial, apto para colar líquidos calientes y alimentos
	25	Olla Lechera 14 Litros Aluminio con tapa. • Capacidad: 14 litros • Material: aluminio • Color: Plateado • Capacidad: 14 litros • Dimensiones: • Diámetro: 32 cm (aprox.) • Altura: 28 cm (aprox.) • Características: Recortada, con tapa ajustable, ideal para leche y líquidos
	26	Tipo: Rallador de cocina de 4 caras • Material: Acero inoxidable • Dimensiones: Largo 25 cm • Características: Uso manual, 4 caras para distintos tipos de rallado, apto para alimentos
	27	Recipiente Para Congelar - 144 Onzas. Con tapa. • Material: Plástico
	28	Olla Caldero con tapa • Capacidad: 50 Litros • Material: Aluminio • Medidas: 40 cm alto y 40 cm diámetro. Papelera con Pedal 44 L color blanco • Material: Plástico.
	29	Afilador de cuchillos manual • Tipo: Manual • Dimensiones: 6 cm x 6 cm x 20 cm • Material: Cuerpo en plástico resistente y sistema de afilado en acero • Uso: Herramienta diseñada para el afilado de cuchillos de uso doméstico o institucional Características adicionales: Diseño ergonómico que facilita el agarre y brinda seguridad durante su uso

	30	Cuchillo profesional • Tipo: Cuchillo profesional • Longitud de hoja: 8 pulgadas (aprox. 20 cm) • Material de la hoja: Acero inoxidable de alto carbono tipo X50CrMoV15 • Material del mango: Polímero sintético de alta resistencia • Color: Amarillo • Uso: Apto para corte de alimentos en entornos domésticos o institucionales • Características adicionales: Hoja resistente a la corrosión, fácil de afilar, mango ergonómico antideslizante que brinda seguridad en su manipulación
	31	Tipo: Batidora manual • Material: Acero inoxidable • Dimensiones: Largo total aproximado 40 cm • Características: Uso manual, apta para mezclar alimentos líquidos o semilíquidos, resistente a temperaturas normales de cocina
	32	Procesador de Alimentos Institucional de 3 litros • Material: Plástico (50%), Acero inoxidable (30%), y Silicona (5%) • Componentes eléctricos (15%) • Peso Neto: 8.88 kg • Peso Bruto: 9.88 kg • Potencia: 1000 Watts (1.34 Hp) • Voltaje: 110-120 Vac • Frecuencia: 60 Hz
	33	Tipo: Termo estilo bomba • Material: Acero inoxidable • Capacidad: 4.0 litros • Características: Conservación de líquidos fríos o calientes, con bomba dispensadora, tapa de seguridad y asa para transporte
	34	Burro soporte para bandeja de 31" • Tipo: Soporte para bandeja • Dimensiones: 31 pulgadas (aprox. 79 cm) • Material: Acero inoxidable • Uso: Diseñado para soportar bandejas en entornos gastronómicos, institucionales o de servicio • Características adicionales: Estructura resistente, estable y de fácil limpieza, adecuada para uso continuo
	35	Bandeja ovalada antideslizante • Tipo: Bandeja de servicio • Forma: Ovalada • Dimensiones: 22 cm x 27 cm • Material: Fibra de vidrio • Uso: Apta para el transporte y servicio de alimentos en entornos domésticos o institucionales • Características adicionales: Superficie antideslizante que facilita la estabilidad de los elementos transportados, material resistente, liviano y de fácil limpieza, adecuado para uso frecuente

	36	Jarra medidora plástica traslúcida de 1 litro • Tipo: Jarra medidora • Capacidad: 1 litro • Material: Plástico resistente traslúcido • Uso: Medición y vertido de líquidos en entornos domésticos o institucionales • Características adicionales: Graduación visible para medición precisa, diseño ergonómico con asa para fácil manipulación, material liviano, resistente y de fácil limpieza, apto para contacto con alimentos
	37	Balanza Gramera digital de 10 kg • Tipo: Balanza digital • Capacidad máxima: 10 kg • Material: Estructura en plástico resistente • Sistema de medición: Electrónico con pantalla digital • Uso: Medición de peso en entornos domésticos, comerciales o institucionales • Características adicionales: Lectura precisa, pantalla de fácil visualización, diseño compacto y liviano, base estable para un pesaje seguro
	38	Tipo: Olla con tapa de vidrio • Material: Aluminio con recubrimiento antiadherente • Capacidad: 4.6 litros • Diámetro: 24 cm (boca) • Altura: 17.4 cm • Color: Gris • Características: Antiadherente, tapa de vidrio resistente, apta para cocina doméstica o institucional
	39	Tipo: Caja organizadora con tapa • Material: Plástico resistente • Capacidad: 2.5 litros • Características: Apta para almacenamiento de objetos pequeños, cierre seguro, apilable
	40	Jarra plástica de 6 litros • Tipo: Jarra • Capacidad: 6 litros • Material: Plástico resistente • Uso: Almacenamiento y vertido de líquidos en entornos domésticos o institucionales • Características adicionales: Diseño ergonómico con asa para fácil manipulación, material liviano, resistente y de fácil limpieza, apto para contacto con alimentos
	41	Tipo: Jarra plástica familiar con mezclador • Material: Plástico resistente, libre de BPA (si aplica) • Capacidad: 4 litros • Características: - Incluye mezclador incorporado para batir líquidos - Tapa ajustable para evitar derrames - Asa ergonómica para transporte seguro - Apta para uso doméstico o institucional

42	Tipo: Refrigerador de 448 litros • Capacidad: 448 litros • Dimensiones: • Alto: 185.6 cm • Frente: 71.0 cm • Fondo: 72.9 cm • Características: - Sistema de refrigeración sin escarcha - Panel digital de control de temperatura - Dispensador de agua - Puertas con manija integrada - Apto para uso institucional o doméstico
43	Tipo: Balde para ordeño • Material: Aluminio resistente, apto para contacto con alimentos • Capacidad: 13 litros • Dimensiones: • Diámetro: 29 cm • Altura: 26 cm • Características: - Diseño cilíndrico con borde reforzado - Asa metálica para transporte seguro - Apto para ordeño y manejo de líquidos - Superficie lisa, fácil de limpiar
44	Tipo: Filtro metálico para líquidos • Material: Aluminio resistente a altas temperaturas • Malla: Fina (apropiada para filtrar partículas pequeñas) • Dimensiones: • Diámetro: 15–20 cm • Altura: 5–7 cm • Características: - Apta para filtrado de líquidos calientes - Resistente a altas temperaturas - Diseño cilíndrico con borde reforzado
45	Tipo: Sacabocado doble punta • Material: Acero inoxidable • Diámetro de corte: 10 mm / 15 mm • Largo total: 16 cm aprox. • Diseño: Cabeza redonda, doble punta para diferentes tamaños de corte • Mango: Ergonómico, resistente, apto para uso manual • Características: Uso en cocina o laboratorio, resistente a la corrosión, fácil de limpiar

NOTA 1: La muestra física de los ítems mencionados anteriormente deben ser allegadas por los proponentes a más tardar el día y hora previo del cierre del proceso de selección en la Secretaria General y de Gobierno de la Alcaldía Municipal de Cota (Cundinamarca) ubicada en la carrera 4 No. 12-63, segundo piso cualquier muestra que llegue con posterioridad al cierre no será tenida en cuenta, de la misma manera no se permitirán cambios posteriores de las muestras.

NOTA 2: Las muestras son requeridas por la Entidad, en atención que se debe verificar la calidad de los elementos requeridos, que no sean genéricos, pues ello, no garantiza la calidad y durabilidad de los elementos y los estándares mínimos requeridos.

Estas muestras se tendrán en cuenta, siempre que guarden pertinencia y utilidad para la verificación técnica requerida por la entidad. La entrega de dichas muestras permitirá evaluar la calidad, adecuación y conformidad de los productos en relación con los requerimientos establecidos en las fichas técnicas.

En ese sentido, la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente mediante concepto C-013 de fecha 17 de abril de 2020 precisa lo siguiente:

> *"la solicitud de muestras también es posible en la contratación pública, pues –conforme al artículo 32 de la Ley 80 de 1993– la Administración puede celebrar todos los actos jurídicos previstos en el derecho privado, en disposiciones especiales o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad; razón por la cual, en la medida en que esta práctica no está expresamente prohibida*

	por el Estatuto General de Contratación, se encuentra permitida. No obstante, esta autonomía para requerirlas no es ilimitada y, sin perjuicio de las restricciones para algunos procesos de selección, se sujeta a principios como la planeación y la selección objetiva." Dicho concepto precisa también: *"No obstante, debe considerarse que no todos los procesos de selección permiten la evaluación de este factor. Este es el caso de la selección abreviada por subasta inversa y la mínima cuantía, donde el menor precio ofrecido es el criterio determinante para la adjudicación de contrato o la aceptación de la propuesta, respectivamente* *En estas modalidades de selección, el único criterio de evaluación es el precio; razón por la cual, la exigencia de muestras, en caso de requerirse y hallarse plenamente justificado, será bajo el criterio de ser requisitos que no otorgan puntaje. Es decir, la entidad estatal debe adjudicar el proceso de contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas en los documentos del proceso y que ofrezca el menor valor"* Por lo anterior, los requisitos de muestra física de los elementos no son de aquellos que otorgan puntaje atendiendo la modalidad de selección, en concordancia con lo señalado por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, pero constituyen un mecanismo para verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas y ficha técnica requeridas por la Entidad. Es posible, necesario y oportuno desde el punto de vista técnico mantener dicho requisito que se enmarca en el absoluto cumplimiento de los principios aplicables a la contratación estatal y que tienen justificación técnica y legal antes referida. Los proponentes en ese sentido pueden acreditar las muestras referidas con distintos productores o proveedores, siempre que los elementos acrediten integralmente las condiciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones.
PERSONAL MINIMO REQUERIDO	Se debe garantizar durante la ejecución del contrato el recurso humano necesario para el oportuno y adecuado cumplimiento de las diferentes etapas del proceso. Para este efecto el personal mínimo requerido para la ejecución del contrato es el siguiente:

CANTIDAD	ROL	PERFIL	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	DISPONIBILIDAD
1	Coordinador Logístico	Título profesional, Técnico o tecnólogo en logística o ingeniería industrial o administración de empresas	Experiencia general certificado de mínimo dos (2) años a partir de la fecha de expedición del diploma y/o titulo	Acreditar mínimo un (1) año de experiencia relacionada con procesos de suministro o compraventa	100%

JUSTIFICACIÓN DEL PERSONAL	Para el caso particular es pertinente contar con una persona disponible para el contrato de forma exclusiva que permita una atención adecuada, oportuna y con altos márgenes de calidad que garanticen no solo la entrega idónea sino la atención inmediata en caso de requerirse. Adicionalmente, estamos ante población de especial protección por tanto, es imperativo contar con un puente, enlace o conector adecuado entre el contratista y la supervisión para los efectos de entrega de los elementos adquiridos.
EXPERIENCIA	Los contratos relacionados para acreditar la experiencia deberán ser diligenciados en el formato habilitado.

EXPERIENCIA GENERAL.	La experiencia hace referencia a los contratos celebrados por el interesado, o por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales. A. El Proponente debe acreditar la ejecución en máximo DOS (2) Contratos debidamente terminados y liquidados. B. Los contratos aportados para acreditar la experiencia deben comprender en su objeto el suministro de maquinaria, equipos, herramientas o dotaciones destinados a actividades de confección, procesamiento o comercialización de alimentos. C. Los contratos aportados deberán ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en SMMLV
	NOTA 1: En atención al artículo 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas del Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el decreto 1860 del 2021, se podrá acreditar la experiencia general en un contrato adicional que deberá cumplir con las condiciones expuestas anteriormente. **NOTA 2.** En atención al ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas el Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el decreto 1860 del 2021, se podrá acreditar la experiencia general en un contrato adicional que deberá cumplir con las condiciones expuestas anteriormente. **NOTA 3.** En atención al Decreto 287 de 2026 por el cual se modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. del Decreto 1082 de 2015 incorporación de criterios habilitantes diferenciales en favor de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad se podrá acreditar la experiencia general en un contrato adicional que deberá cumplir con las condiciones expuestas anteriormente. **NOTA 4**. En caso de proponentes plurales (Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura), cualquiera de sus integrantes podrá acreditar la experiencia general o específica requerida. Sin embargo, cada integrante deberá aportar como mínimo una (1) certificación, y la sumatoria de todas deberá acreditar el cumplimiento total de la experiencia exigida.
FORMA DE ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA	Para acreditar la experiencia el proponente deberá aportar el formato EXPERIENCIA DEL PROPONENTE-, copia del contrato y certificación y/o acta de liquidación emitida de la entidad contratante que contengan la ejecución contractual. **a)** Razón social de la empresa o entidad contratante. **b)** Nombre del Contratista. **c)** Objeto del contrato y descripción de las obligaciones. El objeto y/o las obligaciones deben estar relacionadas con las actividades a desarrollar. **d)** Tiempo de duración en años y meses con fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), de manera que se pueda establecer de forma inequívoca el tiempo de ejecución. **e)** Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras. **f)** Fecha, firma y cargo del representante legal o funcionario que expide la certificación. Constancia de recibido por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución total del contrato. **g)** Valor de los bienes suministrados o de los servicios prestados, lo anterior en caso de que el objeto, obligaciones, alcance o condiciones de los contratos, adicionalmente contenga el suministro de bienes o la prestación de servicios diferentes a los descritos en el presente numeral. **NOTA 1.** El Municipio se reserva el derecho de verificar la información aportada por el proponente, durante la evaluación y hasta la adjudicación, y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copia de los contratos, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro.

	Nota 2. Para el caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, sólo será tenida en cuenta la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación en el consorcio unión temporal o promesa de sociedad futura, en la cual fue adquirida. **Nota 3:** Si la certificación incluye varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos. **Nota 4.** No se aceptan auto certificaciones, ni cuentas de cobro, ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones Temporales. **Nota 5.** No se aceptan subcontratos. **AUTOCERTIFICACIONES:** En ningún caso serán válidas las auto certificaciones para acreditar la experiencia del proponente. **Nota 6.** Conforme al numeral 2.5. del Artículo 2.2.1.1.1.5.2. del decreto 1082 de 2015, las empresas cuya constitución es menor a tres años podrán acreditar experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, para lo cual deberá adjuntar copia del acta de constitución ante cámara de comercio, el acta de composición accionaria actual y vigente firmada por el contador y/o revisor fiscal y el representante legal de la sociedad, y finalmente una declaración bajo juramento de cada accionista o socio indicado su porcentaje en la sociedad.
CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA PARA LA ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA	**a)** Todos los proponentes deberán relacionar en el FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, los contratos que EL MUNICIPIO deberá tener en cuenta para efectos de verificar la experiencia. **b)** La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. **c)** El proponente para acreditar su experiencia no podrá presentar certificaciones emitidas por el mismo, ni por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio de que haya hecho parte. **d)** El oferente extranjero deberá cumplir con todos los requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme la legislación de su país (Artículo 3º Ley 816 de 2003)". **e)** La persona natural o jurídica de origen extranjero podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos: i) Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado, domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente. ii) En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP. iii) Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente, en el cual conste, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal, o nombre de la persona que tenga capacidad para comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente que lo faculte. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros. **f)** El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los

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

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

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

2	MiPymes en el sistema de compras públicas	En función de los criterios de clasificación empresarial, la acreditación se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.
3	Emprendimientos y empresas de personas con discapacidad.	1. Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como el título profesional correspondiente. 2. Personas naturales con discapacidad que hayan realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos. el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del registro mercantil. 3. Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o, el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal. 4. Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Por otra parte, se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de l los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social y este seria de como acreditar la calidad de empresa o emprendimiento de persona con discapacidad

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA	Para efectos de acreditación de experiencia, el proponente Personas Natural o Jurídica Extranjera Sin Domicilio o Sucursal En Colombia, mediante los documentos estipulados como válidos para cada tipo de contrato, deberá acreditar los siguientes datos de la misma: Entidad Contratante Objeto del contrato. Valor del contrato ejecutado Nombre y firma de la persona que expide la certificación.

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

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

		Enero 1 de 2019 a dic 31 de 2019	$828.116
		Enero 1 de 2020 a dic 31 de 2020	$877.803
		Enero 1 de 2021 a dic 31 de 2021	$908.526
		Enero 1 de 2022 a dic 31 de 2022	$1.000.000
		Enero 1 de 2023 a dic 31 de 2023	$1.160.000
		Enero 1 de 2024 a dic 31 de 2024	$1.300.000
		Enero 1 de 2025 a dic 31 de 2025	$1.423.500
		Enero 1 de 2026 a dic 31 de 2026	$1.750.905

REGLAS DE SUBSANABILIDAD	De conformidad con lo estipulado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, primará lo sustancial sobre lo formal y, por lo tanto, no será rechazada una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan factores de escogencia establecidos en el pliego de condiciones. "En ningún caso la entidad podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en el pliego de condiciones, ni permitir que se subsane la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o mejore el contenido de la oferta".
CONCURRENCIA DE CRITERIOS DIFERENCIALES	Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas. Para los casos en que el proponente logre acreditar su condición de empresas y emprendimientos de mujeres y también de MiPymes, podrá acreditar la experiencia habilitante con los contratos adicionales que deberán cumplir con las condiciones expuestas anteriormente, en el numeral EXPERIENCIA.

HABILITACIÓN ECONOMICA	
OFERTA ECONOMICA	Para evaluar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. En tal sentido, la evaluación se hará sobre el valor total, incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones. El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos. Al formular la oferta, el Proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones contemplados por las distintas autoridades. Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para presentar sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se rige íntegramente por lo previsto en los Documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos. El desglose de los Análisis de Precios Unitarios publicados por la Entidad es únicamente de referencia, constituye una guía para la preparación de la Oferta. Si existe alguna duda o interrogante sobre la presentación de estos Análisis de Precios Unitarios y el precio de estudios publicados por la Entidad, es deber de los Proponentes hacerlos conocer dentro del plazo establecido en el Cronograma del Proceso para la presentación de observaciones a la invitación para que la Entidad los pueda estudiar. **NOTA 1**: En cumplimiento del presente requisito el proponente deberá diligenciar el FORMATO Oferta económica en Excel.

CORRECCIONES ARITMÉTICAS	La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por: A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, en caso de que exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada. B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los Precios Unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero. La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas evaluara lo correspondiente. En caso de diferencia entre el formato económico y el valor diligenciado en la plataforma SECOP II, la oferta económica estará en causal de rechazo.
PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO	En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015; además, podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico

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
Experiencia	Cumple o No Cumple
Cumplimiento condiciones técnicas	Cumple o No Cumple

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

5. FACTORES DE ESCOGENCIA O COMPARACIÓN

De conformidad con lo señalado por el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, cerrado el proceso y dentro del término señalado para la evaluación de ofertas, EL MUNICIPIO, a través de las personas designadas, evaluará la propuesta económica. Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, EL MUNICIPIO o quien haga sus veces tendrá como único factor de selección del contratista, el menor precio ofrecido, siempre que este se encuentre en condiciones del mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad.

Cuando se presente una sola oferta, EL MUNICIPIO aceptará ésta, siempre que la misma cumpla con todos y cada uno de los requerimientos mínimos habilitantes (jurídicos, económicos y técnicos).

ORDEN DE ELEGIBILIDAD

El municipio evaluara de la siguiente manera:

La verificación de los requisitos se hará de forma integral sobre la totalidad de ofertas, exclusivamente comenzando en relación con la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación. Para lo cual, se tendrá en cuenta las reglas de Subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1 artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. De no lograrse la Habilitación, se declarará desierto el proceso. Sin perjuicio de la aplicación del procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

La oferta económica será evaluada conforme a los lineamientos de la presente invitación, por lo tanto, cumplidos estos parámetros y siendo la de menor valor entre las habilitadas, o al ser el único oferente habilitado o en el proceso y que cumpla los requisitos establecidos, tendrá el primer orden de elegibilidad. Así las cosas, la oferta con el menor valor y cumpliendo los requisitos establecidos en el presente, dará lugar a los parámetros para la adjudicación.

6. ANALISIS DEL SECTOR

DOCUMENTO ANEXO

7. CRITERIOS PARA LIMITACIÓN A MIPYMES

El presente proceso de contratación en la modalidad de Mínima Cuantía es susceptible de ser limitado a Mipymes de conformidad con el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, y las disposiciones aplicables de los artículos 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y sus modificaciones. Los interesados en que se limite a Mipymes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, con fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, con fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Dichos documentos deberán cargarse a través de la plataforma sistema de compra pública SECOP II, dentro del término establecido en el cronograma del proceso de acuerdo con las reglas establecidas en la invitación; donde se estableció que si no se allegan en su totalidad se tendrán como no presentados.

En las convocatorias limitadas a MiPymes podrán participar uniones temporales o consorcios, los cuales deberán estar integrados solamente por MIPYMES, según el caso. Para tal efecto de limitación, cada consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura se contará por sí mismo, y no por el número de MiPymes que los integren; los cuales deberán cumplir de manera individual con los requisitos señalados en el presente numeral.

Para efectos de la limitación a MiPymes se deben presentar como mínimo dos (2) solicitudes cumpliendo con la totalidad de los requisitos antes relacionados.

8. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO

Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

MATRIZ DE RIESGOS

N.º	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Control a implementar	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable de implementar el tratamiento	Fecha estimada de inicio del tratamiento	Fecha estimada de terminación del tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Interno	Planeación	Operacional	Inconsistencias entre anexo, cantidades, unidades y precios.	Ofertas no comparables o bienes inadecuados.	3	4	7	Alto	Entidad	Conciliar anexos; corregir ítem 52; precisar telas y bienes agrupados.	1	4	5	Medio	Sí	Comité estructurador	Estructuración	Antes de publicar	Cotejo de anexos y lista de verificación.	Antes de publicar y ante cambios
2	Específico	Interno	Planeación y ejecución	Operacional	Priorización que deje apoyos incompletos o sin utilidad productiva.	Bienes aislados o proyectos sin atención justificada.	4	4	8	Extremo	Entidad	Definir prioridades y conjuntos funcionales por proyecto; verificar actos de aprobación.	2	3	5	Medio	Sí	Dependencia del proyecto y supervisión	Planeación	Última entrega	Verificar utilidad y distribución de cada pedido.	Antes de cada solicitud
3	Específico	Interno	Selección	Operacional	Confusión entre monto contractual y valor comparativo de ofertas.	Evaluación incorrecta o rechazo indebido.	3	4	7	Alto	Entidad	Unificar fórmula de comparación, formato económico y SECOP II.	1	4	5	Medio	Sí	Comités estructurador y evaluador	Preparación de invitación	Aceptación de oferta	Prueba del formato y revisión de evaluación.	Antes de publicar y al evaluar
4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Solicitudes superiores al saldo o bienes fuera del catálogo.	Compromisos sin respaldo y controversias.	3	4	7	Alto	Entidad: pedidos y saldo. Contratista: entregas no autorizadas.	Registrar pedidos pendientes, entregas y saldo; autorizar por escrito cantidades y valor.	1	4	5	Medio	Sí	Supervisión y contratista	Inicio	Cierre financiero	Conciliar pedidos, actas y saldo.	Cada solicitud, recibo y pago
5	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Solicitudes tardías o lugar de entrega no disponible por causa municipal.	Entregas fallidas y retrasos.	3	3	6	Alto	Entidad	Programar solicitudes y confirmar acceso, sitio y disponibilidad para recibir.	1	3	4	Bajo	Sí	Supervisión	Inicio	Último recibo	Revisar cronograma y confirmar recepción.	Diario y antes de despacho

6	Específico	Externo	Planeación y ejecución	Operacional	Falta de inventario o fabricación tardía imputable al proveedor.	Incumplimiento del plazo o suministro parcial.	3	4	7	Alto	Contratista	Validar plazo en planeación; programar abastecimiento y tráiler; aplicar medidas de recuperación.	2	3	5	Medio	Sí	Comité técnico; contratista y supervisión	Validación del plazo	Entrega final	Seguimiento de fabricación y despachos.	Diario durante ejecución
7	General	Externo	Ejecución	Económico	Variaciones ordinarias previsibles en costos de suministro y transporte.	Menor margen y dificultades de abastecimiento.	3	3	6	Alto	Contratista, por variaciones ordinarias.	Prever costos y abastecimiento; mantener precios pactados frente a variaciones ordinarias.	2	3	5	Medio	Sí	Contratista	Preparación de oferta	Última entrega	Verificar disponibilidad y avisar dificultades.	Antes de abastecer y ante novedades
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Pérdida, hurto o daño en transporte, descargue o instalación.	Reposición y retrasos.	3	3	6	Alto	Contratista hasta recibo, por bienes bajo su custodia.	Embalaje y sujeción adecuados; inventario; reponer daños a su cargo cuando corresponda.	2	2	4	Bajo	Sí	Contratista; supervisión al recibir	Embalaje	Recibo a satisfacción	Inspección y registro de novedades.	Cada despacho y entrega
9	Específico	Externo	Ejecución y posterior	Operacional	Bienes usados, incompletos o con defectos imputables al contratista.	Rechazo, fallas y suspensión de actividad productiva.	3	4	7	Alto	Contratista por hechos imputables.	Verificar características y funcionamiento; exigir reparación o reposición y gestionar garantías pactadas.	2	3	5	Medio	Sí	Contratista y supervisión	Entrega	Vencimiento de garantías	Pruebas de recibo y control de reclamaciones.	Cada recibo y hasta resolver reclamos
10	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Accidentes durante transporte, descargue, ensamble o instalación.	Lesiones, daños y reclamaciones.	3	4	7	Alto	Cada parte por hechos bajo su control.	Planear maniobras, usar personal competente y protección; revisar sitio y conexiones; evaluar seguro de RC.	2	3	5	Medio	Sí	Contratista; Entidad respecto del sitio	Preparación de entrega	Fin de instalación	Inspección de seguridad y reporte de incidentes.	Antes y durante maniobras

11	Específico	Interno	Ejecución y pago	Operacional	Cobro de cantidades no recibidas, precios incorrectos o trámite tardío.	Pagos indebidos o mora.	3	3	6	Alto	Contratista: soportes. Entidad: verificación y trámite.	Conciliar pedidos, actas y factura a precios pactados; tramitar pago oportuno.	1	3	4	Bajo	Sí	Contratista, supervisión y tesorería	Preparación de soportes	Pago y cierre	Revisar soportes y seguimiento al desembolso.	Cada soporte y hasta pago
12	Específico	Interno	Entrega y seguimiento	Operacional	Entrega sin inventario o sin formalización al beneficiario.	Pérdida de trazabilidad y uso no autorizado.	3	4	7	Alto	Entidad	Registrar bienes, seriales y destinatario; formalizar comodato u otro instrumento procedente.	1	3	4	Bajo	Sí	Supervisión, almacén y programa	Recibo municipal	Formalización y seguimiento	Cotejo de actas, inventario y uso.	Cada entrega y según programa
13	General	Externo	Ejecución	Naturaleza / social	Inundaciones, cierres de vías o alteraciones extraordinarias del orden público.	Imposibilidad temporal de entrega.	2	4	6	Alto	Gestión conjunta; efectos según causa y régimen aplicable.	Prever rutas; documentar evento; evaluar contingencias y tramitar ajustes procedentes.	2	3	5	Medio	Sí	Contratista, supervisión y funcionario competente	Programación logística	Última entrega o fin del evento	Consultar movilidad y verificar afectaciones.	Antes de despachos y diario durante evento

9. LAS GARANTIAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION

GARANTIAS DE LA ETAPA DE SELECCIÓN

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

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

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

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

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

Para todos los efectos, se tendrá en cuenta que las demás condiciones dispuestas para la presentación de la garantía de seriedad de la oferta deben permanecer en las mismas condiciones, esto es, con una vigencia de tres meses (3) contados a partir de la

fecha y hora de cierre del presente proceso de selección, y en todo caso deberá mantenerse vigente hasta la aprobación de la garantía que ampare los riesgos propios de la etapa contractual. Con la propuesta se debe anexar la garantía.

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

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

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

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

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

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del Adjudicatario.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en las Condiciones para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término de suscripción del contrato y aprobación de la garantía que ampare los riesgos propios de la etapa contractual se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- La falta de otorgamiento por parte del Adjudicatario, de la garantía de cumplimiento exigida por la Entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

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

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

La Garantía de seriedad debe tomarse conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.9. del decreto 1082 de 2015:

ASEGURADO/ BENEFICIARIO	MUNICIPIO DE COTA
NIT	899.999.705-3
CUANTIA	Debe ser equivalente mínimo al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación
VIGENCIA	TRES (03) MESES, contabilizados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. En todo caso, su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
TOMADOR/ AFIANZADO	Nombre o razón social del proponente tomador o afianzado: Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el proponente es un Consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando todos y cada uno sus integrantes).

Lo anterior con ocasión de:

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

GARANTIAS EN ETAPA CONTRACTUAL

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

- Póliza de seguros
- Patrimonio autónomo
- Garantía bancaria.

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

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

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

CLASE DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO	SUSTENTO NORMATIVO	APLICA PARA EL PROCESO MARQUE UN X
Cumplimiento	20% Del valor del contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de firma del contrato, en todo caso deberá estar vigente hasta la liquidación.	Artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015	**X**
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	5% Del valor del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de firma del contrato.	Artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015.	
Calidad del servicio	10% Del valor del contrato	Plazo del contrato y cuatro (4) más, contados a partir de la fecha de firma del contrato	Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015	
Calidad de los bienes	20% Del valor del contrato	Plazo del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha de firma del contrato	Artículo 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015	**X**
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Plazo del contrato	Artículo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015	

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

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

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

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

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

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

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

4. **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** Amparo que debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. Garantía que se exige para el presente proceso de selección en cuanto no se adecua a los presupuestos de hecho que ordenan la excepción aplicable para los contratos que se ejecuten fuera del territorio nacional con personal contratado bajo un régimen jurídico distinto al colombiano. En los términos del Artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales, se exige que no pueda 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 2015, Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por la obra entregada a satisfacción.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Para la Garantía Única:

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

Para la Garantía de Responsabilidad Civil extracontractual

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

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

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

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

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

RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA

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

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

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

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

SANCIONES PECUNIARIAS

MULTAS:

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

PENAL PECUNIARIA:

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

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

CADUCIDAD.

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

MODIFICACION, TERMINACION E INTERPRETACIÓN UNILATERALES

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

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

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

CESIONES Y SUBCONTRATOS

El futuro CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el objeto del contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito del MUNICIPIO pudiendo esta reservarse las razones para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. EL CONTRATISTA es el único responsable por la celebración de subcontratos..

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

El presente proceso de contratación tiene por objeto la adquisición y entrega de insumos y equipos destinados al fortalecimiento de las iniciativas productivas Confecciones JG, Yogurt La Victoria y D'Paso Rico, pertenecientes a población víctima del conflicto armado residente en el municipio de Cota, Cundinamarca. Por su cuantía, el proceso se adelantará mediante la modalidad de mínima cuantía, para la cual no se requiere efectuar el análisis de cobertura de los acuerdos comerciales, de conformidad con las orientaciones de la Agencia Nacional de Contratación Publica - Colombia Compra Eficiente.

ELABORÓ COMITÉ ESTRUCTURADOR

ESTRUCTURADOR TECNICO: **LAURA NATALY CASTRO CALDERÓN** Contratista Secretaría General y de Gobierno	**FIRMA**
ESTRUCTURADOR JURÍDICO: **DANIELA ALDANA ESCOBAR** Contratista Secretaría General y de Gobierno	**FIRMA**
ESTRUCTURADOR FINANCIERO: **LINA MERCEDES RODRIGUEZ PARRADO** Contratista Secretaría General y de Gobierno	**FIRMA**

APROBÓ
RESPONSABLE DE LA SECRETARIA

DANIEL RICARDO ORTIZ OSSA Secretario General y de Gobierno	**FIRMA**