TIPO DE DOCUMENTO: ANEXO COMPLEMENTARIO AL PLIEGO DE CONDICIONES

MODALIDAD	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
No. DE PROCESO	SAMC-022-2026
TIPO DE CONTRATO RESULTANTE	PRESTACION DE SERVICIOS Y SUMINISTRO
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EN EL MANEJO Y USO DE EXTINTORES Y ELEMENTOS DEL SG-SST, ASI COMO EL MANTENIMIENTO, RECARGA Y SUMINISTRO DE EXTINTORES, E INTEGRACIÓN Y DOTACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LAADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE COTA.
PRESUPUESTO OFICIAL	El presupuesto oficial es la suma de HASTA CIENTO VEINTISÉIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS ($ 126.732.641) M/CTE, incluido el valor del IVA, los impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos y demás impuestos y tributos a que haya lugar para la celebración, legalización, ejecución y liquidación del contrato.

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

SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO					
CODIGO BPIN	CDP	RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
N/A	2026002736 21/10/2026	GFA.08.2.1.2.02.01.004	1.2.1.0.001	Productos metálicos, maquinaria y equipo. FUENTE: Ingresos corrientes de libre destinación	$41.048.206
SECRETARIA DE EDUCACIÓN					
CODIGO BPIN	CDP	RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2024252140092 META 148	2026002746 22/10/2026	GI.03.2.3.2.02.02.006.2201069.22.12.01.148	1.3.3.1.00 Recursos	Dotar las diez (10) instituciones educativas oficiales con mobiliario, equipos tecnológicos, restaurante escolar, enfermería, entre otros permitiendo la atención integral de los estudiantes cotenses. FUENTE: Recursos del Balance de libre destinación	$28.628.327
SECRETARIA DE SALUD					
CODIGO BPIN	CDP	RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2024252140085 META 141	2026002743 22/10/2026	GI.04.2.3.2.02.01.004.1906030.19.05.35.141	1.3.3.1.00 Recursos	Cofinanciar la dotación inicial para la operación del Centro de Atención en Salud del Municipio y sus posteriores mantenimientos FUENTE: Recursos del Balance de libre	$20.000.000

				destinación	
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO					
CODIGO BPIN	CDP	RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
				TOTAL	$

DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN EL PARÁGRAFO DEL ART. 8 DE LA LEY 1150 DE 2007, ADICIONADO POR EL ART. 6 DE LA LEY 1882 DE 2018, LA INFORMACIÓN REFERENTE A LAS DISPONIBILIDADES PRESUPUESTALES SE RELACIONARÁ A LA APERTURA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

PLAZO	El plazo del contrato será de UN (1) MES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución
FECHA	NOVIEMBRE DE 2026

INTRODUCCION

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

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

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

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

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

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

determinantes de su participación y cuenta con la capacidad necesaria para cumplir el objeto contractual en los términos establecidos por la Administración Municipal.

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

La evaluación de las propuestas se realizará con fundamento exclusivo en las reglas, requisitos y criterios previamente definidos en los documentos del proceso. La Entidad verificará el cumplimiento de las condiciones habilitantes y aplicará los factores de escogencia correspondientes a la modalidad de selección utilizada, garantizando el derecho de los proponentes a conocer los resultados de la evaluación, presentar observaciones y obtener una respuesta de fondo dentro de las etapas y oportunidades previstas en el cronograma.

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

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

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

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

RECOMENDACIONES GENERALES

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

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

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

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

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

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

6. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en este documento.

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

CAPITULO I

INFORMACIÓN GENERAL

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

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

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

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

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

INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

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

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

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

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

Fallas Generales: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la

fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma. https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/certificado-indispo/certificado-de-indisponibilidad-secop-ii-2025

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

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

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

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

Procedimiento en caso de falla general:

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

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

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

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

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

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

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

b. Otras actuaciones del proceso: Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del

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

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

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

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

Procedimiento en caso de fallas particulares:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Reglas para la presentación de las propuestas.

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta invitación, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma. Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/.

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

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

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

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

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

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES A ADQUIRIR
El proponente que participe en el proceso de selección deberá garantizar que su propuesta cumpla con las especificaciones mínimas las cuales se indican en el **ESTUDIO PREVIO DEL PROCESO Y/O ANEXOS TECNICOS**, para ello el oferente debe aceptar expresamente mediante la remisión del formato o documento donde indique que cumplirá a cabalidad y en su totalidad con los requisitos exigidos.
IDIOMA
Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español. Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 381 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del Centro Universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente

acreditadas y reconocidas por el ICFES

LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia y la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente

INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Todo proponente deberá examinar, analizar y estudiar cuidadosamente todos los documentos del proceso, las exigencias y condiciones de este pliego e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar de alguna manera el objeto y las actividades a desarrollar, su costo y tiempo de ejecución, además de los anexos y adendas que figuren a los mismos, se complementan mutuamente, de manera que lo consignado en uno de ellos se tomará como consignado en todos.

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

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

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

COMUNICACIONES

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

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

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

CONFLICTO DE INTERES DE ORIGEN LEGAL

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

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCION

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

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

No.	ETAPA
1	(PRIMER/UNICO) AVISO DE CONVOCATORIA
2	PUBLICACION DE ESTUDIOS PREVIOS, ANEXOS, FORMATOS Y ANALISIS DEL SECTOR
3	RECEPCION DE OBSERVACION AL PROYECTÓ DE PLIEGO DE CONDICIONES
4	RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES FORMULADAS AL PROYECTÓ DE PLIEGO DE CONDICIONES
5	PUBLICACION DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO
6	PUBLICACION DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO Y DOCUMENTOS DEFINITIVOS
7	OBSERVACIONES AL PLIEGO DEFINITVO
7	AUDIENCIA DE ASIGNACION DE RIESGOS Y ACLARACION DE PLIEGOS DE CONDICIONES

	(APLICA SOLO PARA LICITACION)
8	RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DEL PLIEGO DEFINITIVO
9	PUBLICACION DE ADENDAS
10	CIERRE DEL PROCESO Y RECEPCION DE OFERTAS
11	EVALUACIONES DE LAS OFERTAS
12	PUBLICACION DEL INFORME Y TRASLADO PARA SUBSANACION, OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES
13	RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES, EVALUACION CONFORME A LAS SUBSANACIONES Y/O ACLARACIONES Y PUBLICACION DEL INFORME DEFINITIVO.
14	AUDIENCIA DE ADJUDICACION O DECLARACION DESIERTA (APLICA PARA LICITACION) ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACION (APLICA PARA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA, SUBASTA INVERSA, CONCURSO DE MERITOS ABIERTO)
15	SUSCRIPCION DEL CONTRATO
16	LEGALIZACION DEL CONTRATO Y SUSCRIPCION DE ACTA DE INICIO

PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA

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

CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y PRESENTACION DE OBSERVACIONES

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

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

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

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

PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APERTURA

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

PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

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

ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

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

ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES
EL MUNICIPIO podrá modificar el pliego de condiciones mediante adendas de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. Del Decreto 1082 de 2015. **NOTA 1:** Los proponentes deben, de acuerdo a la Guía de proveedores dispuesta en la plataforma SECOP II, verificar las **ADENDAS** al pliego de condiciones. Es NECESARIO que antes de enviar su oferta verifique si la Entidad Estatal ha hecho adendas al proceso de contratación. El SECOP II no le permite al proveedor presentar la oferta hasta que haga clic en "Aplicar modificación". Esto con el fin de asegurar que conoce los cambios hechos por la Entidad Estatal al proceso. Colombia Compra Eficiente recomienda al proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal ha realizado adendas.
SUSCRIPCION DE DOCUMENTOS
Para la asignación de puntaje, adicional al cumplimiento de cada parámetro, el oferente debe allegar los documentos solicitados suscritos con firma autógrafa es decir a puño y letra del representante legal y para los casos de ofrecimiento de talento humano, la carta de compromiso del profesional, técnico u otro deberá cumplir con la misma condición, en consecuencia, no se aceptarán firmas digitales, firmas escaneadas, firmas insertadas como imagen, ni cualquier otro mecanismo de reproducción mecánica o electrónica de la firma, debiendo constar de manera expresa la suscripción manuscrita del documento.
INFORMACION RESERVADA
Si dentro del archivo original de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. En caso de que sean secretos industriales, deberá indicar con claridad, qué documentos están sujetos a este secreto industrial. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, el municipio se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto. En todo caso, el municipio, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la confidencialidad de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, la entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta. **Nota 1**: *Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla, e indicar bajo que normatividad apoya la reserva. **NOTA 2**. En el SECOP II la publicación de la lista de oferentes, generada por la plataforma, hace las veces de acta de cierre, por lo cual no se requiere de la presencia de los proponentes.
INFORMACION INEXACTA
La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas. Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada. La entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.
GLOSARIO
Para los fines de este pliego de condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos en mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y la Ley. Los términos no definidos deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.
CONVOCATORIA SUSCEPTIBLE DE LIMITARSE A MIPYME
Dando cumplimiento a lo estimado en los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 1860 de 2021 se establece: (…) ***ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme***. *Las Entidades Estatales independientemente*

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

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

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

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

***PARÁGRAFO.** Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*

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

(…)

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

UMBRAL DE MIPYMES 2026	
USD	125.000
PESOS	$511.708.497
PRESUPUESTO OFICIAL	$ 126.732.641

En la página https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/10/umbral_de_mipymes_2026_oali.pdf se señala que el umbral para la limitación a Mipymes.

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

PREVALENCIA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

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

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias

podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

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

VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 **EL MUNICIPIO**, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co.

CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

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

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

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

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

Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

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

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

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

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

CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo las siguientes:

A. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
B. Cuando en un mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo
C. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
D. Cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos: Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el mismo lote o grupo del presente proceso de contratación

E. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
F. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
G. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en la sección 1.6.
H. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.
I. Que el proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.
J. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
K. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal
L. Que la propuesta económica no se aporte firmada.
M. No entregar la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
N. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
O. Que el valor total de la oferta o aquel revisado en la audiencia efectiva de adjudicación exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.
P. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en el pliego de condiciones.
Q. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el formato económico, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
R. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
S. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
T. No discriminar en la oferta económica el porcentaje de AIU en la forma como lo establece el pliego de condiciones
U. Ofrecer como AIU un porcentaje cuya sumatoria sea superior al establecido por la entidad en el formato económico.
V. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
W. Presentar la oferta extemporáneamente.
X. No presentar oferta económica.
Y. Presentar más de una oferta económica en el Sobre 2 con valores distintos.
Z. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el presente
AA. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
BB. Las demás previstas en la ley.

DE CARÁCTER JURÍDICO:

a) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad indicadas en la Constitución Nacional, en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011. Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo.
b) Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse
c) Cuando el documento de constitución del consorcio o unión temporal presente errores que afecten la capacidad legal.
d) Cuando no sean subsanadas por el oferente las deficiencias encontradas en su oferta, a solicitud de EL MUNICIPIO, dentro del plazo que este establezca para tal efecto, o no lo realice correctamente.
e) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona o cuando existan dos o más propuestas bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, efectuadas por el mismo proponente, lo cual se concluirá de la presentación, firma, formatos, etc.
f) Cuando los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión

temporal o demás formas asociativas que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso

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

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

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

DE CARÁCTER ECONÓMICO:

a) Cuando no se presente oferta económica
b) Cuando el valor de la oferta presentada o corregida exceda el valor del presupuesto oficial estimado por EL MUNICIPIO.
c) Cuando la oferta sea presentada de manera parcial, es decir, no se cotice la totalidad de los ítems y cantidades en el formato de oferta económica.
d) Cuando se presente una oferta con precio artificialmente bajo, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.
e) Cuando supere los valores unitarios establecidos por el análisis del mercado señalado por la entidad.
f) Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la entidad
g) Cuando el valor registrado en SECOP II sea distinto al del formato económico.

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

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

SECOP II:

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

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

CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

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

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

PROPUESTAS PARCIALES Y PROPUESTAS ALTERNATIVAS

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

RECIPROCIDAD

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

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

procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público.

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

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

OFERTA ÚNICA HÁBIL

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

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información publica puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales.

De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, en la plataforma del SECOP I y II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

La Secretaría General y de Gobierno, la Secretaría de Salud, la Dirección de Talento Humano y la Secretaría de Educación, en el marco del Plan de Desarrollo Municipal *"¡Con el poder de la gente, Cota renace 2024-2027!"* y en cumplimiento de sus funciones institucionales, requieren fortalecer las condiciones de prevención y respuesta ante emergencias en las dependencias de la Administración Municipal y en las instituciones educativas oficiales. Para ello, es necesario contar con elementos de seguridad y salud en el trabajo, así como con servicios de capacitación, mantenimiento y recarga de extintores, que contribuyan a proteger la vida y la integridad de servidores públicos, contratistas, estudiantes y demás personas que concurren a dichos espacios, y a apoyar el cumplimiento de las metas de desarrollo relacionadas con la dotación y operación de los servicios de salud y educación.

La Ley 9 de 1979, por la cual se dictan medidas sanitarias, establece obligaciones relativas a la salud y seguridad en los lugares de trabajo. En particular, su artículo 116 dispone:

> *"ARTÍCULO 116. Los equipos y dispositivos para extinción de incendios deberán ser diseñados, construidos y mantenidos para que puedan ser usados de inmediato con la máxima eficiencia."*

A su vez, el artículo 114 de la misma ley exige que en todo lugar de trabajo se disponga de personal adiestrado, métodos, equipos y materiales adecuados y suficientes para prevenir y extinguir incendios. Estas disposiciones evidencian que no basta con contar formalmente con medidas de prevención: la entidad también debe conservar los equipos en condiciones que permitan utilizarlos cuando se requieran. (Ley 9 de 1979, arts. 114 y 116)

La Ley 1562 de 2012 fortaleció el Sistema General de Riesgos Laborales y dispuso que sus normas y procedimientos están: *"destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores"* frente a enfermedades y accidentes relacionados con el trabajo. La misma disposición incorpora al Sistema las normas dirigidas a prevenir accidentes laborales y mejorar las condiciones de trabajo. (Ley 1562 de 2012, art. 1)

En concordancia con lo anterior, el Decreto 1072 de 2015 regula el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo como un proceso lógico, progresivo y basado en la mejora continua. Su artículo 2.2.4.6.25 establece:

> *"ARTÍCULO 2.2.4.6.25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias. El empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes. (…)"*

La misma disposición exige identificar las amenazas, establecer los recursos disponibles, analizar la vulnerabilidad, valorar los riesgos teniendo en cuenta a las personas expuestas y diseñar procedimientos para prevenir y controlar las amenazas o reducir sus consecuencias. Por tanto, la Alcaldía debe contar tanto con planes de emergencia como con medios materiales que permitan ponerlos en práctica. (Decreto 1072 de 2015, art. 2.2.4.6.25)

Por su parte, la Resolución 0312 de 2019 define los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Entre ellos, contempla:

> *"Conformar, capacitar y dotar la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias"*

A su vez, exige que el plan de emergencias identifique, entre otros aspectos, las áreas y salidas de emergencia, la señalización y las medidas de preparación correspondientes a los centros y jornadas de trabajo. (Resolución 0312 de 2019)

De igual forma, la Resolución 2400 de 1979 establece disposiciones de higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo. En relación con la capacitación en el uso de los equipos de extinción, su artículo 221 dispone:

> *"El personal deberá ser instruido sobre el manejo de los extinguidores según el tipo, de acuerdo a la clase de fuego que se pueda presentar."*

Además de las disposiciones legales citadas, las especificaciones técnicas del proceso deberán considerar las normas técnicas que correspondan a los elementos y servicios efectivamente incluidos en el anexo técnico, a saber:

- Extintores portátiles: la NTC 2885 es la referencia técnica relacionada con selección, instalación, inspección, mantenimiento y prueba de extintores portátiles.
- Mantenimiento y recarga de extintores: la NTC 3808, Talleres para recarga y mantenimiento de extintores.
- Colores y señales de seguridad: la NTC 1461, Higiene y seguridad.
- Señalización contra incendios: la NTC 1931 puede relacionarse con señales de seguridad destinadas a la protección y lucha contra incendios

NECESIDAD DE MANTENER RECURSOS DISPONIBLES PARA LA RESPUESTA INSTITUCIONAL

La Alcaldía Municipal de Cota cuenta con servidores públicos de planta, pasantes, contratistas y demás visitantes que ingresan diariamente a las distintas dependencias municipales, y por ello, se requiere contar con las herramientas, útiles y elementos pertinentes para una adecuada atención.

La población expuesta no se limita a quienes tienen una relación laboral con la Administración. El Decreto 1072 de 2015 incluye expresamente a contratistas, subcontratistas, proveedores y visitantes dentro de la cobertura de las medidas de preparación y respuesta ante emergencias. En consecuencia, los recursos deben responder a las características de las instalaciones y a la cantidad y tipo de personas que permanecen o circulan en ellas.

La diversidad de actividades, la distribución de personas en distintas dependencias, la atención continua al público y las condiciones particulares de cada sede generan necesidades diferenciadas. La disponibilidad de los recursos debe considerar las amenazas identificadas, las características de la infraestructura, la ocupación habitual, las rutas de evacuación, los bienes existentes y la capacidad de respuesta externa.

La entidad requiere, por tanto, contar con los extintores, botiquines, camillas, elementos para inmovilización, mecanismos de alarma, señalización y demás recursos que se encuentren previstos en la ficha técnica. Estos elementos cumplen funciones complementarias: los extintores permiten actuar frente a ciertos conatos de incendio cuando las condiciones hacen seguro su uso; los botiquines facilitan la atención inicial de lesiones; las camillas y los elementos de inmovilización pueden apoyar el manejo o traslado inicial de una persona afectada, conforme a los protocolos aplicables; y la señalización y los mecanismos de alarma ayudan a advertir sobre riesgos, orientar la evacuación y activar la respuesta institucional.

La necesidad no se limita a la adquisición de nuevos bienes. También comprende inspeccionar, mantener, recargar, reponer o sustituir los elementos existentes cuando hayan perdido funcionalidad, estén deteriorados, vencidos o resulten insuficientes frente a las condiciones actuales. La existencia física de un elemento no garantiza que pueda cumplir su función si está incompleto, inaccesible, fuera de vigencia o en mal estado.

Los insumos de los botiquines tienen condiciones particulares de consumo, conservación y vigencia, por lo que deben revisarse y reponerse periódicamente. Los extintores requieren inspección y mantenimiento técnico para verificar su operatividad; las camillas y los elementos de inmovilización deben conservar su integridad estructural e higiénica; y los mecanismos de alarma y la señalización deben permanecer funcionales, visibles y adecuados a la distribución de las instalaciones. Por ello, el proceso prevé suministro y, de acuerdo con el elemento y su estado, mantenimiento, recarga o reposición.

La capacitación en el manejo y uso de extintores y de elementos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo complementa la disponibilidad de los recursos. Permite que las personas conozcan la finalidad y ubicación de los equipos, su uso básico y las circunstancias en las que deben abstenerse de intervenir y activar los procedimientos institucionales o solicitar apoyo especializado. La capacitación no sustituye los protocolos de emergencia ni la intervención de personal competente, pero contribuye a que los elementos se utilicen de manera adecuada y segura.

GESTIÓN COORDINADA DE LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES

En el proceso participan la Dirección de Talento Humano, la Secretaría General y de Gobierno, la Secretaría de Salud y la Secretaría de Educación. La participación conjunta permite atender necesidades institucionales que, aunque se relacionan con la prevención y respuesta ante emergencias, corresponden a espacios, funciones y fuentes de financiación distintas.

La Dirección de Talento Humano participa en relación con las responsabilidades institucionales en seguridad y salud en el trabajo, incluida la preparación y respuesta ante emergencias que puedan afectar a las personas vinculadas a las actividades municipales. La Secretaría General y de Gobierno interviene desde sus funciones relacionadas con la logística, la infraestructura física, los bienes, los equipos y el funcionamiento de las dependencias municipales. Los requerimientos correspondientes a estas dos áreas se atenderán con cargo a recursos de funcionamiento y no se asociarán a una meta específica del Plan de Desarrollo.

La Secretaría de Educación y la Secretaría de Salud participan respecto de las necesidades de seguridad y respuesta ante emergencias en las instituciones educativas oficiales y en el Centro de Atención en Salud del Municipio, respectivamente. La destinación de los elementos a esos espacios complementa las acciones de dotación previstas en las metas sectoriales que se describen en los apartados correspondientes.

La ficha técnica establece las cantidades y características de los elementos que hacen parte del proceso. Su distribución concreta entre las dependencias y los espacios institucionales se realizará una vez adquiridos, considerando las necesidades identificadas, las condiciones de cada lugar y la disponibilidad y estado de los elementos existentes. Por tanto, esta justificación explica las finalidades atendidas por la contratación sin anticipar una distribución que aún no se ha efectuado.

CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES

Las instituciones educativas oficiales son espacios de concurrencia y permanencia de estudiantes, docentes, directivos, personal administrativo, visitantes y demás integrantes de la comunidad educativa. Durante las actividades escolares pueden presentarse accidentes o lesiones que requieran atención inicial, así como

eventos que hagan necesaria la respuesta ante un conato de incendio, la evacuación de las instalaciones o la activación de los protocolos correspondientes.

Los botiquines y sus insumos permiten disponer de materiales para prestar primeros auxilios básicos. Las camillas y los elementos de inmovilización pueden apoyar el manejo o traslado inicial de una persona afectada conforme a los protocolos y a la capacitación recibida. Los extintores pueden facilitar la respuesta ante ciertos conatos de incendio cuando su uso sea seguro; y la señalización contribuye a reconocer rutas, equipos y zonas de seguridad. Estos recursos no reemplazan la atención médica ni la intervención especializada, pero pueden apoyar la respuesta inicial mientras se activa el procedimiento aplicable.

Para cumplir su función, los elementos deben encontrarse accesibles, completos, vigentes y en condiciones adecuadas de funcionamiento. El mantenimiento, la recarga o la reposición que corresponda permite conservarlos operativos; la capacitación contribuye a que las personas responsables conozcan su finalidad y su uso seguro. La disponibilidad de estos recursos fortalece la preparación de los establecimientos y complementa las condiciones necesarias para desarrollar las actividades escolares con mayor protección para la comunidad educativa.

La destinación de los elementos que se asignen a las instituciones educativas oficiales se relaciona con la Meta 148 del Plan de Desarrollo Municipal: **"Dotar las diez (10) instituciones educativas oficiales con mobiliario, equipos tecnológicos, restaurante escolar, enfermería, entre otros, permitiendo la atención integral de los estudiantes cotenses".**

El aporte del proceso consiste en complementar la dotación de los establecimientos con elementos para la prevención y atención inicial de emergencias, contribuyendo a proteger a los estudiantes y a los demás integrantes de la comunidad educativa. La asignación de los elementos a cada institución se efectuará una vez adquiridos, de acuerdo con las necesidades identificadas y dentro de las cantidades y especificaciones previstas en la ficha técnica.

RECURSOS PARA LA OPERACIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN EN SALUD

El Centro de Atención en Salud del Municipio requiere condiciones adecuadas para la atención de sus usuarios y la protección del personal que desarrolla actividades en sus instalaciones. La concurrencia de personas con distintas condiciones y necesidades hace necesario prever recursos para responder inicialmente ante accidentes, lesiones, incendios incipientes u otras situaciones que puedan presentarse durante su operación.

Los botiquines y sus insumos pueden facilitar la atención inicial de lesiones; las camillas y los elementos de inmovilización pueden apoyar el manejo o traslado inicial de una persona afectada, de acuerdo con los protocolos aplicables; y los extintores, la señalización y los mecanismos de alarma pueden contribuir a la preparación de las instalaciones y a la activación de la respuesta correspondiente. El uso de estos elementos debe ajustarse a su finalidad, a las condiciones del evento y a la capacitación de las personas que intervengan.

La incorporación de estos recursos debe acompañarse de las actividades de revisión, mantenimiento, recarga o reposición necesarias para conservarlos en condiciones de uso. La adquisición, por sí sola, no garantiza su disponibilidad futura si los elementos se deterioran, pierden vigencia o dejan de funcionar. Su conservación contribuye a la operación segura del Centro y a la continuidad de los recursos que apoyan sus actividades.

La destinación de los elementos que se asignen al Centro de Atención en Salud se relaciona con la Meta 141 del Plan de Desarrollo Municipal**: "Cofinanciar la dotación inicial para la operación del Centro de Atención en Salud del Municipio y sus posteriores mantenimientos".**

El proceso aporta a esta meta al complementar la dotación inicial del Centro con elementos de seguridad y respuesta ante emergencias y al prever su mantenimiento, recarga o reposición cuando corresponda, según el alcance contractual. La asignación concreta de los elementos se efectuará después de su adquisición, atendiendo las necesidades identificadas por la Secretaría de Salud y las cantidades previstas en la ficha técnica.

EFECTOS DE NO ATENDER LA NECESIDAD Y RESULTADO ESPERADO

La omisión o el aplazamiento de la contratación podría mantener condiciones de vulnerabilidad derivadas de la inexistencia, insuficiencia, vencimiento o deterioro de equipos e insumos. Ante una situación crítica, estas deficiencias podrían retrasar la atención inicial, aumentar la gravedad de una lesión, limitar la respuesta frente a un conato de incendio, dificultar una evacuación o incrementar los daños a las personas y a la infraestructura.

Una emergencia que no pueda atenderse oportunamente también podría afectar archivos, sistemas de información, equipos y otros bienes necesarios para el funcionamiento municipal. La interrupción de actividades en una sede administrativa, una institución educativa o el Centro de Atención en Salud puede disminuir la capacidad de la entidad para prestar sus servicios y ocasionar costos de recuperación o reparación. La disponibilidad y conservación de estos elementos contribuye, por consiguiente, a proteger a las personas y a favorecer la continuidad de las actividades institucionales.

Con la ejecución del contrato se pretende disponer de recursos suficientes, accesibles y funcionales para apoyar la prevención y atención inicial de emergencias; mantener en condiciones adecuadas los elementos que lo requieran; y fortalecer el conocimiento básico para su utilización segura. El proceso atenderá las necesidades de la Dirección de Talento Humano y de la Secretaría General y de Gobierno con cargo a recursos de funcionamiento, sin asociarlas a metas del Plan de Desarrollo. Asimismo, aportará a las Metas 148 y 141 mediante los elementos que se destinen a las instituciones educativas oficiales y al Centro de Atención en Salud, respectivamente.

OBJETO, ALCANCE, PRESUPUESTO, CODIGOS Y OBLIGACIONES
OBJETO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EN EL MANEJO Y USO DE EXTINTORES Y ELEMENTOS DEL SG-SST, ASI COMO EL MANTENIMIENTO, RECARGA Y SUMINISTRO DE EXTINTORES, E INTEGRACIÓN Y DOTACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LAADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE COTA.
ALCANCE DEL OBJETO
En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá ejecutar de manera integral, articulada, oportuna y técnicamente especializada las actividades necesarias para el fortalecimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo de la Administración Municipal de Cota, Cundinamarca, mediante la implementación de acciones de capacitación, formación, sensibilización, prevención, preparación y respuesta ante emergencias, así como el mantenimiento preventivo y correctivo, inspección, revisión, recarga, reposición y suministro de extintores y demás elementos relacionados con la prevención y atención inicial de emergencias, complementadas con la adquisición, suministro, integración, instalación, ubicación y dotación de elementos, equipos, accesorios e implementos destinados a la protección de la integridad física, la salud y la seguridad de los servidores públicos, trabajadores y demás personas que desarrollen actividades en las instalaciones de la Administración Municipal. La ejecución contractual deberá orientarse al fortalecimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con las disposiciones aplicables del Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y las demás normas técnicas y jurídicas que resulten exigibles según la naturaleza de las actividades, los bienes y los servicios contratados, procurando que las intervenciones desarrolladas contribuyan efectivamente a la identificación, prevención, reducción y control de los riesgos laborales, la preparación institucional frente a situaciones de emergencia y la consolidación de una cultura organizacional fundamentada en la prevención, el autocuidado y la protección de la vida. En el componente de capacitación, formación y fortalecimiento de competencias, el contratista deberá desarrollar actividades teóricas, prácticas y demostrativas relacionadas con el manejo adecuado y seguro de extintores portátiles, la identificación de las diferentes clases de fuego, la selección del agente extintor apropiado, el reconocimiento de los riesgos asociados a los conatos de incendio, las técnicas básicas de utilización de equipos de extinción, los procedimientos de actuación inicial ante emergencias y el uso correcto de los elementos de seguridad y salud en el trabajo. Estas actividades deberán incorporar metodologías pedagógicas participativas, ejercicios de apropiación de conocimientos, demostraciones prácticas y mecanismos de evaluación que permitan evidenciar el fortalecimiento de las capacidades del personal beneficiario, teniendo en cuenta los riesgos identificados, las características de las instalaciones y las necesidades institucionales. En el componente de mantenimiento, inspección, revisión y recarga de extintores, el contratista deberá realizar las intervenciones técnicas necesarias para conservar o restablecer las condiciones de funcionamiento, operatividad, seguridad y disponibilidad de los equipos existentes que sean incluidos en el inventario de intervención aprobado por la supervisión. Para ello, deberá desarrollar las actividades de diagnóstico, verificación de condiciones físicas y funcionales, identificación de necesidades de mantenimiento, revisión de componentes, ejecución de procedimientos técnicos de mantenimiento y recarga, y demás actuaciones que resulten procedentes de acuerdo con el tipo de extintor, su agente extintor, las recomendaciones del fabricante y las normas técnicas aplicables. Las intervenciones deberán garantizar la trazabilidad de los equipos atendidos mediante los correspondientes registros de servicio,

identificación de las actuaciones realizadas y recomendaciones sobre su utilización, conservación, sustitución o retiro cuando técnicamente corresponda.

En el componente de suministro, reposición y dotación de equipos de extinción de incendios, el contratista deberá suministrar los extintores, componentes y accesorios que se encuentren previstos en las especificaciones técnicas y cantidades contratadas, garantizando que los bienes entregados sean nuevos cuando corresponda, adecuados a los riesgos identificados y compatibles con las condiciones de uso previstas para las instalaciones municipales. El suministro deberá comprender, según las necesidades definidas por la entidad y las obligaciones contractuales, la entrega, identificación, ubicación e instalación de los equipos y accesorios respectivos, así como la presentación de las fichas técnicas, recomendaciones de uso, documentación de calidad y garantías exigibles.

En relación con el componente de integración y dotación de elementos de seguridad y salud en el trabajo, el contratista deberá suministrar y disponer los elementos, implementos, equipos, accesorios y demás bienes expresamente definidos en las especificaciones técnicas del proceso, destinados al fortalecimiento de las medidas de prevención y protección frente a los peligros y riesgos presentes en los diferentes ambientes laborales de la Administración Municipal. La dotación deberá atender criterios de funcionalidad, calidad, seguridad, compatibilidad, ergonomía cuando resulte pertinente, durabilidad y adecuación a las necesidades institucionales, de manera que los bienes suministrados contribuyan al desarrollo seguro de las actividades y al cumplimiento de las medidas de prevención y control establecidas por la entidad.

De manera complementaria, el contratista deberá garantizar la articulación funcional entre los componentes de capacitación, mantenimiento, suministro y dotación, procurando que las actividades formativas se relacionen con los equipos y elementos efectivamente utilizados o incorporados por la Administración Municipal, y que las intervenciones técnicas permitan identificar oportunidades de mejora en las condiciones de prevención y preparación ante emergencias. Esta articulación deberá materializarse mediante la entrega de recomendaciones técnicas, instrucciones básicas de utilización y conservación de los elementos suministrados, y orientaciones dirigidas a facilitar su adecuado aprovechamiento por parte del personal beneficiario.

Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá contar con el personal idóneo, los recursos técnicos, equipos, herramientas, insumos, medios de transporte y demás capacidades operativas necesarias para desarrollar las actividades contratadas, observando las disposiciones de seguridad industrial, protección ambiental y gestión de residuos que resulten aplicables. Igualmente, deberá coordinar con el supervisor del contrato la programación de las intervenciones, los lugares de ejecución, la identificación de los equipos objeto de mantenimiento y las condiciones de entrega de los bienes, procurando minimizar las afectaciones al normal funcionamiento de las dependencias municipales.

Como parte de las obligaciones de seguimiento y verificación, el contratista deberá entregar los soportes documentales que permitan acreditar el cumplimiento de las actividades ejecutadas, incluyendo, según corresponda, cronogramas, registros de asistencia, evidencias de capacitación, evaluaciones de aprendizaje, registros fotográficos, inventarios de equipos intervenidos, informes técnicos de mantenimiento y recarga, relaciones de elementos suministrados, fichas técnicas, certificados, garantías y actas de entrega y recibo. Esta documentación deberá permitir verificar la correspondencia entre las actividades desarrolladas, los bienes efectivamente entregados, las especificaciones técnicas contractuales y los resultados obtenidos.

En consecuencia, el alcance contractual comprende la ejecución coordinada de las actividades de capacitación, mantenimiento, recarga, suministro, integración y dotación previstas en el contrato, bajo criterios de calidad, eficiencia, oportunidad, prevención y responsabilidad técnica, con el propósito de fortalecer las condiciones institucionales de seguridad y salud en el trabajo, mejorar la capacidad de preparación y respuesta inicial ante emergencias y contribuir a la protección de la vida, la salud y la integridad de las personas que desarrollan sus actividades en los espacios de la Administración Municipal de Cota, Cundinamarca.

CLASIFICACION UNSPSC

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
46191601	Extintores

41112200	Instrumentos de medida de temperatura y calor
42132200	Guantes y accesorios médicos
42171600	Productos de sacar, inmovilizar y trasladar de servicios médicos de urgencia
42172000	Kits para los servicios médicos de urgencias y campo
42311500	Vendas y vendajes y productos relacionados
42311700	Cintas adhesivas médicas y quirúrgicas y productos relacionados para el uso en especialidades
46191500	Prevención contra incendios
55121700	Señalización
86101700	Servicios de capacitación vocacional no - científica
72101509	Servicio de mantenimiento o reparación de equipos y sistemas de protección contra incendios
42141500	Bolas de algodón y copitos aplicadores
42172200	Suministros de servicios médicos de emergencia
46191600	Equipo contra incendios

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 los bienes y servicios requeridos dando cumplimiento a las especificaciones técnicas del proceso.
2. Garantizar que todos los productos deben cumplir con las normas técnicas colombianas (NTC) y/o certificaciones nacionales e internacionales (ICONTEC, ANSI, ISO, etc.), en especial NTC 2885 y NTC 2886
3. Entregar los elementos nuevos, sin uso previo, en su empaque original.
4. Realizar inspección técnica, mantenimiento preventivo y correctivo, prueba hidrostática (si aplica), y recarga con agentes extintores certificados.
5. Etiquetar correctamente cada extintor con fecha de recarga, agente extintor, presión y fecha del próximo mantenimiento o recarga.
6. Retirar, transportar y devolver los extintores en condiciones óptimas.
7. Emitir certificados de recarga y mantenimiento.
8. Entregar a la Alcaldía los certificados que acrediten el procedimiento realizado conforme a normatividad vigente.
9. Mantener registros disponibles para la inspección de la ARL, Bomberos o Ministerio de Trabajo.
10. Disponer correctamente los residuos generados en la recarga (por ejemplo, polvo químico seco, CO_2, válvulas dañadas, etiquetas viejas).
11. Cumplir con la Resolución 839 de 2023 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en lo relacionado con el registro y reporte de residuos peligrosos, cuando corresponda, y obtener el manifiesto de disposición (si aplica).
12. Realizar en coordinación con la supervisión del contrato un cronograma de trabajo en el cual se evidencien cada una de las actividades del contrato y la fecha aproximada en la que se realizara o suministrara.
13. Realizar la capacitación sobre el uso y manejo de extintores portátiles de acuerdo a las especificaciones técnicas del proceso
14. Entregar oportuna y conforme a cronograma los bienes y servicios contratados.
15. Cumplir los plazos y condiciones establecidos en el cronograma contractual.
16. Coordinar la entrega con el supervisor designado por la entidad.
17. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento 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

PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y SUMINISTRO

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 UN (1) MES** sin exceder **EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

LIQUIDACION DEL CONTRATO

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

SUPERVISION

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 CIENTO VEINTISÉIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS ($ 126.732.641) 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:

SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO					
CODIGO BPIN	**CDP**	**RUBRO**	**FUENTE**	**NOMBRE**	**VALOR**
N/A	2026002736 21/10/2026	GFA.08.2.1.2.02.01.004	1.2.1.0.001	Productos metálicos, maquinaria y equipo. FUENTE: Ingresos corrientes de libre destinación	$41.048.206
SECRETARIA DE EDUCACIÓN					
CODIGO BPIN	**CDP**	**RUBRO**	**FUENTE**	**NOMBRE**	**VALOR**
2024252140092 META 148	2026002746 22/10/2026	GI.03.2.3.2.02.02.006.2201069.22.12.01.148	1.3.3.1.00 Recursos	Dotar las diez (10) instituciones educativas oficiales con mobiliario, equipos tecnológicos, restaurante escolar, enfermería, entre otros permitiendo la atención integral de los estudiantes cotenses. FUENTE: Recursos del Balance de libre destinación	$28.628.327
SECRETARIA DE SALUD					
CODIGO	**CDP**	**RUBRO**	**FUENT**	**NOMBRE**	**VALOR**

BPIN			**E**		
2024252140085 META 141	2026002743 22/10/2026	GI.04.2.3.2.02.01.004.1906030.19.05.35.141	1.3.3.1.00 Recursos	Cofinanciar la dotación inicial para la operación del Centro de Atención en Salud del Municipio y sus posteriores mantenimientos FUENTE: Recursos del Balance de libre destinación	$20.000.000
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO					
CODIGO BPIN	**CDP**	**RUBRO**	**FUENTE**	**NOMBRE**	**VALOR**
				TOTAL	$

DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN EL PARÁGRAFO DEL ART. 8 DE LA LEY 1150 DE 2007, ADICIONADO POR EL ART. 6 DE LA LEY 1882 DE 2018, LA INFORMACIÓN REFERENTE A LAS DISPONIBILIDADES PRESUPUESTALES SE RELACIONARÁ A LA APERTURA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

SECRETARIA SUPERVISORA	CDP AFECTADO
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	2026002736
SECRETARIA DE EDUCACIÓN	2026002746
SECRETARIA DE SALUD	2026002743
DIRECCION DE TALENTO HUMANO	

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 presupuesto oficial del presente proceso de contratación se determinó con base en el análisis del sector, tomando como referencia las cotizaciones recibidas a través de la plataforma SECOP II en el marco del **RFI-128-2026.**

FORMA DE PAGO

El Municipio de Cota pagará al contratista el valor del contrato mediante **actas de corte parcial**, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y los bienes suministrados. La ejecución, verificación, certificación y presentación de los soportes de pago se realizarán de forma independiente para cada dependencia, conforme a las actividades y elementos que le correspondan. En consecuencia, cada corte deberá discriminar los servicios prestados y los bienes suministrados a la Secretaría General y de Gobierno, la Secretaría de Educación, la Secretaría de Salud y la Dirección de Talento Humano, según aplique.

La ejecución y los soportes se presentarán de acuerdo con la siguiente distribución:

SECRETARIA SUPERVISORA	DESCRIPCIÓN
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	Reporte de los servicios y suministros efectivamente realizados en las sedes o espacios a su cargo, relacionados con los elementos incluidos en el contrato. El reporte identificará la sede, el elemento atendido o entregado, la actividad realizada y la fecha de ejecución, con los soportes correspondientes.
SECRETARIA DE EDUCACIÓN	Reporte de los servicios y suministros efectivamente realizados en las instituciones educativas y demás espacios a su cargo, de acuerdo con las solicitudes y necesidades verificadas durante la ejecución. Se relacionarán las sedes atendidas, los elementos

	objeto de intervención o entrega, las actividades realizadas y sus soportes.
SECRETARIA DE SALUD	Reporte de los servicios y suministros efectivamente realizados en las sedes o espacios a su cargo, con identificación de los elementos atendidos o entregados, la actividad correspondiente, la fecha de ejecución y los soportes que permitan verificar su recibo.
DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Reporte de los servicios y suministros efectivamente realizados en las sedes o espacios a su cargo, indicando los elementos objeto de intervención o entrega, las actividades efectuadas, las fechas y los respectivos soportes de ejecución y recibo.

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 practique 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	Valor del Contrato	1%
Estampilla bienestar adulto mayor	Valor del Contrato	3%
Tasa Pro-Deporte	Valor del Contrato	2,5%
Estampilla para la justicia familiar	Valor del Contrato	2%

IMPUESTOS NACIONALES		
ESTAMPILLA	**BASE GRAVABLE**	**TARIFA**
Retención en la fuente	Valor del Contrato	Varía el % de acuerdo con el contrato
Rete -IVA		Si practica IVA
Rete-ICA	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://cota-cundinamarca.gov.co/Transparencia/Normatividad/ACUERDO_NO_16_DE_2024.pdf

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

JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD DE CONTRATACION

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN: Selección Abreviada de Menor cuantía

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

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

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

> *"2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.*
>
> *El Gobierno Nacional reglamentará la materia.*
>
> *Serán causales de selección abreviada las siguientes: (...)*
>
> *b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales. (…)*
>
> *Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 120.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 450 salarios mínimos legales mensuales."*

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

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

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

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

SMMLV	VIGENCIA	MINIMA CUANTIA	VALOR MENOR CUANTIA
$1.750.905	2026	10% DE LA MENOR CUANTÍA	HASTA
	VALOR	HASTA $78.790.725	$787.907.250.

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

y por cuyo presupuesto se enmarca dentro la menor cuantía, se adecúa a la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA,** que se regirá por las disposiciones acá citadas.

JUSTIFICACION AL CASO PARTICULAR

De conformidad con lo establecido en los artículos 2, 6, 13 y 209 de la Constitución Política de Colombia, los artículos 3, 23, 24, 25 y 26 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2, numeral 2, literal b), y el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, así como las disposiciones pertinentes del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Cota adelantará el presente proceso contractual mediante la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**, teniendo en consideración el presupuesto oficial estimado, la naturaleza de la necesidad institucional, el alcance de las prestaciones requeridas y las condiciones jurídicas, técnicas y económicas que deben observarse para garantizar la selección objetiva del contratista.

La contratación estatal constituye uno de los principales instrumentos mediante los cuales las entidades públicas materializan los fines esenciales del Estado, satisfacen las necesidades colectivas y garantizan el adecuado funcionamiento de la administración pública. En tal sentido, el artículo 2 de la Constitución Política dispone que las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, así como para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares. Esta disposición adquiere especial relevancia en el presente proceso contractual, en consideración a que las actividades proyectadas están orientadas al fortalecimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, la prevención de riesgos, la disponibilidad de elementos destinados a la atención inicial de emergencias y la capacitación de los servidores públicos en el manejo adecuado de equipos de protección y respuesta.

Por su parte, el artículo 209 de la Constitución Política establece 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. En materia contractual, dichos principios imponen a las entidades estatales el deber de estructurar procedimientos de selección que permitan garantizar la participación de los interesados en condiciones de igualdad, la transparencia de las actuaciones, la eficiencia en la utilización de los recursos públicos y la escogencia de la oferta que represente las condiciones más favorables para la satisfacción de las necesidades institucionales.
En concordancia con el mandato constitucional, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 establece que los servidores públicos, al celebrar contratos y durante su ejecución, deben considerar que 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. De esta manera, la actividad contractual debe responder a necesidades previamente identificadas, debidamente justificadas y relacionadas con las competencias y responsabilidades de la entidad contratante, asegurando que los bienes y servicios adquiridos contribuyan efectivamente al cumplimiento de sus funciones.

En desarrollo de estos postulados, el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece las modalidades de selección de contratistas aplicables a las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, dentro de las cuales se encuentran la licitación pública, la selección abreviada, el concurso de méritos, la contratación directa y la mínima cuantía, esta última incorporada mediante las disposiciones legales correspondientes. La determinación de la modalidad procedente no constituye una facultad discrecional de la Administración, sino una decisión reglada que debe fundamentarse en las características del objeto contractual, su presupuesto, las circunstancias particulares de la contratación y los supuestos normativos previstos por el legislador.

Particularmente, el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 contempla la selección abreviada como una modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en los cuales, por las características del objeto contractual, las circunstancias de la contratación, la cuantía o la destinación del bien, obra o servicio, resulta procedente adelantar procedimientos simplificados que permitan garantizar la eficiencia de la gestión contractual. Dentro de las causales expresamente previstas se encuentra la contratación de menor cuantía, regulada en el literal b) de la disposición citada, cuya aplicación depende de los rangos económicos determinados por el presupuesto anual de la respectiva entidad estatal.

En efecto, el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece que las cuantías correspondientes a esta modalidad se determinan en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales vigentes. Para aquellas entidades cuyo presupuesto anual sea superior o igual a ciento veinte mil (120.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inferior a cuatrocientos mil (400.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, la menor cuantía corresponde hasta cuatrocientos cincuenta (450) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

En el caso particular del Municipio de Cota, para la vigencia fiscal 2026 se tiene establecido un presupuesto anual de **TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS ($375.973.141.440)**, de conformidad con la información presupuestal incorporada en los documentos de planeación contractual y la Circular Municipal No. 004 de 2026. En consecuencia, teniendo en consideración el salario mínimo legal mensual vigente para dicha anualidad, equivalente a **UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS ($1.750.905)**, el Municipio se encuentra dentro del rango presupuestal para el cual la ley establece como límite de menor cuantía el equivalente a cuatrocientos cincuenta (450) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

De acuerdo con lo anterior, para la vigencia fiscal 2026, la menor cuantía del Municipio de Cota corresponde a **SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($787.907.250)**, mientras que el límite de mínima cuantía corresponde a **SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS ($78.790.725)**. Estos valores constituyen los parámetros económicos que deben observarse para determinar la modalidad de selección aplicable a los procesos contractuales adelantados por la Administración Municipal, sin perjuicio de las causales especiales de selección previstas en la legislación contractual.

Para el presente proceso, cuyo objeto consiste en la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EN EL MANEJO Y USO DE EXTINTORES Y ELEMENTOS DEL SG-SST, ASÍ COMO EL MANTENIMIENTO, RECARGA Y SUMINISTRO DE EXTINTORES, E INTEGRACIÓN Y DOTACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE COTA"**, se ha determinado un presupuesto oficial de **CIENTO VEINTISÉIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS ($126.732.641)**, incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos asociados a su ejecución.

En consecuencia, al comparar el presupuesto oficial estimado con los límites de contratación establecidos para el Municipio de Cota durante la vigencia fiscal 2026, se evidencia que el valor del proceso supera el límite correspondiente a la mínima cuantía y se encuentra por debajo del máximo legal establecido para la menor cuantía. Por consiguiente, **desde el punto de vista del factor económico, el proceso contractual se encuentra comprendido dentro del rango previsto para la selección abreviada de menor cuantía**, conforme al artículo 2, numeral 2, literal b), de la Ley 1150 de 2007.

Adicionalmente, el objeto contractual comprende actividades relacionadas con la capacitación en el manejo y utilización de extintores y elementos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mantenimiento y recarga de equipos destinados a la prevención y atención inicial de emergencias, así como el suministro y dotación de elementos necesarios para fortalecer las condiciones de seguridad de las instalaciones y dependencias de la Administración Municipal. Estas prestaciones responden a una finalidad institucional común, orientada a garantizar la disponibilidad, conservación y utilización adecuada de los elementos requeridos para la prevención de riesgos y la atención oportuna de situaciones que puedan comprometer la seguridad de los servidores públicos y demás personas que permanezcan en las instalaciones municipales.

La estructuración del proceso contractual deberá atender el carácter integral de la necesidad identificada, garantizando que las obligaciones del futuro contratista, las especificaciones técnicas, los requisitos habilitantes y los factores de evaluación guarden correspondencia con las actividades efectivamente requeridas. En este sentido, la entidad deberá asegurar que las condiciones establecidas en el pliego de condiciones sean adecuadas y proporcionales a la naturaleza, complejidad, valor y riesgos del contrato, evitando exigencias que restrinjan injustificadamente la pluralidad de oferentes o desconozcan los principios de igualdad, libre concurrencia y selección objetiva.

Ahora bien, teniendo en cuenta que el objeto contractual incorpora tanto actividades de prestación de servicios como el suministro de bienes, resulta necesario observar que el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 contempla una causal especial de selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización. En consecuencia, la aplicación de la causal de menor cuantía exige que, durante la etapa de planeación, la entidad determine, a partir del contenido real de las especificaciones técnicas y de la composición económica de las prestaciones, si el objeto contractual corresponde a bienes o servicios susceptibles de ser adquiridos mediante los procedimientos especiales previstos para aquellos de características técnicas uniformes o si, por el contrario, sus condiciones particulares justifican la aplicación del procedimiento de menor cuantía.

Esta verificación resulta indispensable porque el presupuesto oficial, aunque constituye un criterio

determinante para establecer el rango económico de la contratación, no desplaza las reglas especiales que el legislador ha previsto para determinadas categorías de bienes y servicios. En tal sentido, la justificación de la modalidad debe sustentarse tanto en el valor estimado del contrato como en la identificación y valoración objetiva de las prestaciones que lo integran, garantizando que la decisión administrativa se encuentre debidamente motivada y sea jurídicamente consistente con el principio de planeación.

En cuanto al procedimiento aplicable, el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015 establece las reglas específicas que deben observar las entidades estatales cuando adelanten procesos de selección abreviada de menor cuantía. En virtud de esta disposición, el Municipio de Cota deberá garantizar la publicidad de los documentos del proceso, la oportunidad para que los interesados manifiesten su intención de participar, la aplicación de las reglas correspondientes cuando el número de manifestaciones supere el límite previsto reglamentariamente, la evaluación objetiva de las ofertas y la publicación del informe de evaluación durante el término establecido para la presentación de observaciones.

Asimismo, la entidad deberá observar lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en virtud del cual la selección objetiva exige escoger el ofrecimiento más favorable para la entidad y para los fines que esta busca satisfacer, sin considerar factores de afecto, interés o cualquier otra motivación subjetiva. En consecuencia, los requisitos habilitantes y los criterios de evaluación deberán encontrarse previamente establecidos en los documentos del proceso, sustentarse en las necesidades contractuales y permitir una comparación objetiva de las ofertas presentadas.

De igual manera, la aplicación de la modalidad de selección abreviada de menor cuantía deberá armonizarse con los principios de transparencia, economía y responsabilidad previstos en los artículos 24, 25 y 26 de la Ley 80 de 1993, así como con las disposiciones del Decreto 1082 de 2015 relativas a la elaboración de estudios y documentos previos, análisis del sector, identificación y asignación de riesgos, publicidad y estructuración de los procedimientos de selección. Lo anterior permitirá garantizar que el proceso se adelante bajo condiciones de legalidad, eficiencia administrativa, publicidad, concurrencia y adecuada utilización de los recursos públicos.

En virtud de las consideraciones constitucionales, legales, presupuestales y técnicas expuestas, **el presupuesto oficial del presente proceso permite ubicar la contratación dentro del rango económico de la selección abreviada de menor cuantía**, prevista en el artículo 2, numeral 2, literal b), de la Ley 1150 de 2007. La adopción definitiva de esta modalidad deberá encontrarse respaldada, adicionalmente, por la verificación de la naturaleza de los bienes y servicios requeridos y la inaplicabilidad de una causal especial de selección que resulte prevalente conforme a las características del objeto contractual. Cumplida dicha verificación, el Municipio de Cota podrá adelantar el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, garantizando la selección objetiva del contratista y la satisfacción efectiva de la necesidad institucional que fundamenta la contratación.

CAPITULO II QUIENES PUEDEN PARTICIPAR Y PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA
Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales y personas jurídicas nacionales o extranjeras, individualmente o bajo la figura de consorcio o unión temporal, y demás formas asociativas legalmente constituidas en el país. Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en el pliego de condiciones deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme a la ley colombiana. En especial deben cumplir los siguientes requisitos: 1. El proponente individual, y todos y cada uno de los miembros integrantes de un consorcio o unión temporal y demás formas asociativas, deberán NO encontrarse incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, artículo 18 de la ley 1150 de 2007, artículos 1, 2, 4 y 90 de la ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. El proponente declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades. 2. El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones, anexando la documentación exigida. 3. La propuesta se presentará en idioma castellano, que será también el idioma para el contrato, para la totalidad de la documentación referida en este pliego de condiciones y para la correspondencia pertinente. Los documentos otorgados en el exterior, que no estén en idioma Castellano, deberán presentarse acompañados de la traducción oficial a dicho idioma. 4. Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos un (01) año más. En el caso de los consorcios, de las uniones temporales y demás formas asociativas, cada uno de sus integrantes (personas jurídicas) deberá cumplir individualmente con esta regla. 5. La propuesta deberá ser presentada dentro del término establecido en el cronograma del proceso, la propuesta que llegue después del término límite para su presentación no será recibida. 6. En el caso de los consorcios y de las uniones temporales, el documento de constitución deberá cumplir con lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

7. Los Proponentes nacionales o extranjeros podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de APODERADO, evento en el cual deberán anexar con la Oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero con domicilio permanente, en Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural, y deberá señalar las actividades: (i) Formular Oferta para el proceso de selección; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato. El poder especial en referencia es diferente a la Carta de Presentación de la oferta, razón por la cual, este último sí necesita de los requisitos legales establecidos para los poderes especiales, es decir, debe contar con la respectiva presentación personal. Lo anterior, en concordancia con el artículo 5° del Decreto 019 de 2012.

VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA

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

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

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

RESERVA DE LA INFORMACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

VALOR Y MONEDA DE LA PROPUESTA

El valor de la propuesta debe expresarse en pesos colombianos, incluyendo en ella todos los costos y gastos tanto directos como indirectos en que pueda incurrir desde la presentación de la propuesta y durante la ejecución del contrato, además deberán incluirse (sin desagregarlos como ítems adicionales a la oferta económica), los pagos por conceptos de impuestos, tasas, estampillas y contribuciones a que haya lugar. En consecuencia, el valor ofertado se mantendrá durante toda la vigencia del contrato sin reajustes. En el evento que en el resumen de la propuesta no se discrimine el IVA, se presume, para todos los efectos, que el mismo está incluido en el valor ofertado. **EL MUNICIPIO** verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores relacionados por el oferente en la correspondiente propuesta económica. En caso de encontrarse error, **EL MUNICIPIO** realizará las correcciones aritméticas necesarias y se tendrá en cuenta el valor correcto para efectos de la verificación económica por parte del evaluador respectivo y/o posterior adjudicación de ser el caso.

PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

a. Cada oferente deberá presentar única y exclusivamente UNA OFERTA y todos los documentos anexos a la misma deben diligenciarse y ser redactados en idioma castellano y se deben presentar mediante escrito elaborado en computador, en papelería del oferente o en su defecto en papel blanco.
b. Los documentos en idioma extranjero deberán venir acompañados de traducción oficial.
c. Todos los formatos que el pliego indique deberán estar diligenciados dentro de la oferta que se presente a **EL MUNICIPIO** para participar en el presente proceso.
d. Las ofertas tendrán una validez mínima de tres (03) meses, los cuales se contarán a partir del momento del cierre del presente proceso.
e. No se aceptará oferta alguna que sea enviada por correo electrónico o radicada de forma física y frente al evento en el que alguien actúe de esta manera, se procederá por parte de EL MUNICIPIO a regresarlo a la dirección reportada.

f. No se aceptarán documentos que contengan tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o induzcan a error. Cuando ello suceda, EL MUNICIPIO procederá a solicitar al oferente, la aclaración respectiva, dentro del plazo que esta estime conveniente. g. La falta de veracidad en la información suministrada en los documentos que integran la oferta podrá generar el rechazo inmediato de la misma, sin perjuicio de poner en conocimiento el hecho a las autoridades competentes. h. No se aceptarán solicitudes de aclaraciones presentadas con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, en todo caso se dará aplicación de las reglas de subsanabilidad conforme a lo previsto en el presente pliego de condiciones y las demás normas vigentes aplicables a la presente convocatoria pública. i. EN CASO DE PRESENTARSE DIFERENCIAS EN LOS VALORES EXPRESADOS EN LETRAS Y EN NÚMEROS, SE TOMARÁ EL VALOR EXPRESADO EN LETRAS.
PARA LOS PROCESOS DE LICITACION PUBLICA
La oferta estará conformada por dos sobres, que deben cumplir todos los requisitos establecidos en los documentos del proceso. Los sobres deberán entregarse cerrados, separados e identificados. **SOBRE No. 1** Contiene los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntajes diferentes a la oferta económica. **SOBRE No. 2** Contiene únicamente la oferta económica del proponente

CAPITULO III	
REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACION	
FACTOR DE VERIFICACION	
Se debe justificar y determinar qué factores de selección se utilizarán, que permita Identificar la oferta más favorable, esto conforme a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015.	
HABILITACION JURIDICA	
El análisis jurídico no tiene ponderación alguna y consiste en un estudio que debe realizar el Municipio de Cota para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos mínimos para participar, establecidos por la ley, en la invitación al oferente y/o el pliego de condiciones, con miras a establecer si tiene la capacidad jurídica para contratar.	
CARTA DE PRESENTACIÓN. (ANEXO No.1)	La propuesta deberá estar acompañada de carta de presentación firmada por la proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica; o, por el representante legal de la unión temporal o consorcio; en caso de suscribirse por apoderado, la carta de presentación se acompañará del poder debidamente conferido para el efecto. Con la presentación de la oferta y el documento de carta de presentación de la oferta, se entenderá que el proponente manifiesta bajo la gravedad de juramento que él o sus integrantes sí el mismo es un Consorcio o una Unión Temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009, Ley 610 de 2000, los artículos 1º, 2º, 3º. 4º, 5, 84 parágrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011 y las demás normas pertinentes. Quien firme la carta de presentación de la oferta deberá acreditar que es el representante legal del Proponente o que con esa calidad confiere el poder respectivo. Cuando la carta de presentación la

	suscriba un apoderado, se deberá presentar el poder conforme las reglas procedimentales vigentes en Colombia. En caso de ser consorcio o unión temporal, quien suscribe la Carta de Presentación, debe tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar seleccionado), ejecutarlo y liquidarlo.
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL.	Para el caso de personas jurídicas, el proponente debe adjuntar el Certificado de Existencia y Representación Legal; tratándose de personas naturales, el Certificado de Matrícula en el Registro Mercantil o su equivalente, cualquiera de éstos, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, en los cuales se verificarán los siguientes aspectos: **a)** Que esté constituido legalmente; **b)** Que el objeto social o actividad mercantil esté relacionado con el objeto del presente proceso; **c)** Los representantes legales de la misma; **d)** Las facultades del representante legal; **e)** La duración deberá ser mínimo el plazo del contrato y hasta la liquidación o hasta el vencimiento de las garantías expedidas lo que implique una mayor duración. Si el proponente es persona jurídica, deberá presentar con su propuesta, el certificado sobre su existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio competente, cuya fecha de edición no debe ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso y deberá encontrarse vigente y en firme. **Las personas jurídicas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este numeral.** El objeto de la persona jurídica debe contener actividades relacionadas con el objeto del contrato a celebrar. El registro debe estar vigente para el momento de la presentación de la propuesta; si se trata de consorcios o uniones temporales todos sus integrantes deberán tener vigente el registro en la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la firma proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la entidad competente, tenga limitada su capacidad para participar en el proceso de selección y suscribir el contrato, deberá presentar la autorización del órgano directivo correspondiente. En caso 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	**Personas Naturales.**

PARAFISCALES. (ANEXO No. 2)	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	La entidad verificará al momento de realizar la respectiva

ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	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.
FICHAS TECNICAS	El proponente deberá aportar, junto con su oferta, las fichas técnicas, catálogos oficiales del fabricante o documentos técnicos equivalentes que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas establecidas por la Administración Municipal de Cota, respecto de los siguientes bienes: **A. INSUMOS Y ELEMENTOS PARA BOTIQUINES** 1. Paquete de gasa estéril de 3 × 3 cm, por 5 unidades. 2. Alcohol antiséptico, botella de 350 ml. 3. Esparadrapo tipo tela, color blanco, de 4 pulgadas × 5 yardas. 4. Guantes de látex, paquete por 12 unidades, talla M. 5. Guantes de látex, paquete por 12 unidades, talla L. 6. Venda elástica de 2 × 5 yardas. 7. Venda elástica de 3 × 5 yardas. 8. Aplicadores de algodón, paquete por 20 unidades. 9. Venda elástica de 5 × 5 yardas. 10. Venda de algodón laminado de 3 × 5 yardas. 11. Venda de algodón laminado de 2 × 5 yardas. 12. Venda de algodón laminado de 5 × 5 yardas. 13. Yodopovidona en solución, presentación de 120 ml. 14. Solución salina al 0,9 %, bolsa de 500 cc. 15. Termómetro digital. 16. Toallas higiénicas, paquete por 10 unidades. 17. Bajalenguas, paquete por 20 unidades. 18. Apósito o compresa estéril. 19. Tijera de trauma. 20. Máscara de reanimación cardiopulmonar (RCP) desechable. 21. Linterna recargable por dinamo. 22. Morral para botiquín. 23. Caja de venditas o curas por 30 unidades. 24. Botiquín tipo B, con sus respectivos elementos y componentes. 25. Botiquín completo para vehículos. 26. Paquete de gasa estéril de 7,5 × 7,5 cm, sobre por 5 unidades. 27. Alcohol antiséptico, presentación de 120 ml. 28. Esparadrapo tipo tela, color blanco, de 7,5 cm × 57 cm. 29. Guantes de látex, paquete por 12 unidades, talla L, con empaque individual. 30. Venda elástica de 2 × 5 yardas. 31. Venda elástica de 5 × 5 yardas.

32. Venda de algodón laminado de 3 × 5 yardas.
33. Venda de algodón laminado de 5 × 5 yardas.
34. Yodopovidona en solución, presentación de 120 ml.
35. Solución salina al 0,9 %, bolsa de 500 cc.
36. Termómetro digital.
37. Bajalenguas, paquete por 20 unidades.
38. Apósito o compresa estéril de 45 × 45, paquete por 5 unidades.

B. EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

39. Camilla de emergencia para adulto.
40. Cuello inmovilizador tipo Filadelfia.
41. Kit de férulas inmovilizadoras de 5 piezas.
42. Camilla ecualizable para consultorio.

C. EQUIPOS DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SEGURIDAD

52. Sirena de seguridad de 110 V AC y 30 W.
53. Extintor nuevo de polvo químico seco ABC de 5 libras.
54. Extintor de polvo químico seco ABC de 10 libras.
55. Extintor de dióxido de carbono (CO_2) de 10 libras.
56. Extintor tipo K, conforme a las características establecidas en el anexo técnico.
57. Extintor tipo K, conforme a las características establecidas en el anexo técnico.
58. Extintor sobre ruedas tipo satélite multipropósito de polvo químico seco ABC de 150 libras.
59. Extintor sobre ruedas tipo satélite de agua presurizada de 150 libras, conforme a las especificaciones del anexo técnico.
60. Extintor sobre ruedas tipo satélite, con capacidad entre 50 y 150 libras, con agente extintor de polvo químico seco ABC.

D. ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS DE SEGURIDAD, SEÑALIZACIÓN Y DOTACIÓN

61. Señal para extintor tipo K, de 30 × 15 cm.
62. Soporte metálico de pared para extintor tipo K de hasta 2,5 galones.
63. Cono reflectivo grande retráctil, juego por 2 unidades.
64. Kit de carretera de 5 piezas.
65. Señalética impresa en vinilo adhesivo, laminado mate, montada sobre poliestireno, con material fotoluminiscente.
66. Señalética braille, impresa en vinilo adhesivo, laminado mate, montada sobre poliestireno, con las características previstas en el anexo técnico.

Las fichas técnicas deberán permitir identificar la denominación comercial del producto, fabricante, marca y referencia o modelo cuando corresponda, así como sus materiales, composición, dimensiones, capacidades, presentación, características funcionales y demás propiedades técnicas necesarias para verificar el cumplimiento de las especificaciones mínimas exigidas por la entidad.

Para los botiquines y kits integrados por varios elementos, deberá aportarse documentación técnica que permita verificar tanto las características del conjunto como las de sus componentes, pudiendo presentarse fichas individuales, catálogos o documentos equivalentes que contengan información suficiente.

Cuando un mismo producto corresponda a varios ítems del listado, se permitirá presentar una única ficha técnica, siempre que sea posible establecer de manera inequívoca su correspondencia con cada uno de ellos.

La exigencia no será aplicable a los ítems 43 al 51, correspondientes a los servicios de recarga y mantenimiento de extintores, sin perjuicio de los requisitos de idoneidad, procedimientos técnicos y soportes de ejecución que establezca la

<table>
<tr><td></td><td>entidad.

La verificación se realizará bajo criterios objetivos de cumplimiento técnico, con observancia de las reglas legales de subsanabilidad, la selección objetiva, la libre concurrencia y la proporcionalidad de los requisitos exigidos.</td></tr>
<tr><td>MUESTRAS</td><td>Con el propósito de garantizar la calidad, idoneidad, funcionalidad y cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes objeto de adquisición, así como verificar materialmente las características de fabricación, resistencia, composición, dimensiones, presentación, acabados y condiciones de utilización de determinados elementos, la Administración Municipal de Cota establece como requisito de verificación técnica la presentación de muestras físicas de los productos que se relacionan a continuación, las cuales deberán corresponder a los bienes efectivamente ofertados por los proponentes.

Los proponentes deberán presentar una (1) muestra física de cada uno de los siguientes elementos.

<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO</th></tr>
<tr><td>19</td><td>Tijera de trauma</td></tr>
<tr><td>21</td><td>Linterna recargable por dinamo</td></tr>
<tr><td>22</td><td>Morral para botiquín</td></tr>
<tr><td>24</td><td>Botiquín tipo B, con sus respectivos elementos y componentes</td></tr>
<tr><td>25</td><td>Botiquín completo para vehículos</td></tr>
<tr><td>39</td><td>Camilla de emergencia para adulto</td></tr>
<tr><td>40</td><td>Cuello inmovilizador tipo Filadelfia</td></tr>
<tr><td>41</td><td>Kit de férulas inmovilizadoras de cinco (5) piezas</td></tr>
<tr><td>61</td><td>Señal para extintor tipo K de 30 × 15 cm</td></tr>
<tr><td>62</td><td>Soporte metálico de pared para extintor tipo K de hasta 2,5 galones</td></tr>
<tr><td>63</td><td>Cono reflectivo grande retráctil, juego por dos unidades</td></tr>
<tr><td>64</td><td>Kit de carretera de cinco (5) piezas</td></tr>
<tr><td>65</td><td>Señalética impresa en vinilo adhesivo, laminado mate, montada sobre poliestireno, con material fotoluminiscente</td></tr>
<tr><td>66</td><td>Señalética braille, impresa en vinilo adhesivo, laminado mate y montada sobre poliestireno</td></tr>
</table>

Las muestras físicas deberán corresponder a los productos efectivamente ofrecidos, guardar concordancia con las fichas técnicas presentadas y cumplir integralmente las características y especificaciones mínimas establecidas en el anexo técnico del proceso de selección. Cada muestra deberá encontrarse debidamente identificada con el número del ítem, descripción del elemento, marca, referencia o modelo, cuando corresponda, e identificación del proponente.

Las muestras deberán ser entregadas en la Secretaria General Y De Gobierno ubicada en la alcaldía municipal segundo puso el día y hora previa al cierre, bajo condiciones uniformes para todos los participantes. La entidad dejará constancia</td></tr>
</table>

		de su recepción mediante el registro correspondiente, identificando los elementos recibidos y su estado. La Administración Municipal, a través del comité evaluador o del personal técnico designado, realizará la verificación de las muestras con fundamento en las especificaciones mínimas previstas en el anexo técnico y en los criterios objetivos de comprobación previamente definidos para cada elemento. Dicha verificación podrá comprender, según la naturaleza del producto, la inspección de sus materiales, dimensiones, composición, presentación, componentes, resistencia, acabados, características funcionales y demás condiciones técnicas exigidas. La evaluación se realizará bajo el criterio de **CUMPLE O NO CUMPLE**, garantizando la aplicación de parámetros objetivos, verificables, proporcionales y previamente conocidos por los proponentes. **CORRESPONDENCIA ENTRE LAS MUESTRAS Y LOS BIENES SUMINISTRADOS** Los bienes que sean entregados durante la ejecución contractual deberán corresponder a las características técnicas, materiales, componentes, referencias y condiciones de calidad acreditadas mediante las fichas técnicas y verificadas a través de las muestras aceptadas por la entidad. La presentación y evaluación de las muestras no eximirá al futuro contratista de su responsabilidad por la calidad, idoneidad, seguridad, funcionamiento y cumplimiento de las especificaciones técnicas de la totalidad de los bienes suministrados. **DEVOLUCIÓN Y CUSTODIA DE LAS MUESTRAS** La Administración Municipal establecerá las condiciones de recepción, custodia, manipulación y devolución de las muestras, dejando constancia documental de las actuaciones correspondientes. Cuando las pruebas técnicas puedan ocasionar alteraciones o deterioros en los elementos, dicha circunstancia deberá encontrarse expresamente prevista en los documentos del proceso. **NOTA:** La exigencia de presentación de muestras físicas deberá interpretarse y aplicarse de conformidad con los principios de transparencia, igualdad, libre concurrencia, proporcionalidad y selección objetiva, así como con las disposiciones legales relativas a la subsanabilidad de las ofertas. En consecuencia, la oportunidad de presentación y las consecuencias de su incumplimiento deberán encontrarse expresamente definidas en el pliego de condiciones, sin permitir modificaciones sustanciales de los productos ofertados con posterioridad al cierre del proceso. **NOTA 2.** La exigencia de presentación de muestras físicas de determinados bienes objeto de suministro encuentra sustento en los principios de planeación, transparencia, responsabilidad y selección objetiva que orientan la contratación estatal, así como en los lineamientos interpretativos desarrollados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, particularmente en los Conceptos C-013 de 2020 y C-848 de 2025, mediante los cuales dicha entidad ha reconocido la viabilidad jurídica de solicitar muestras de los productos ofrecidos en los procedimientos de selección contractual, siempre que su exigencia responda a una necesidad objetiva, se encuentre debidamente justificada y se establezcan previamente las condiciones de presentación y los criterios técnicos para su verificación. En consecuencia, atendiendo a la naturaleza de los elementos de seguridad y salud en el trabajo, primeros auxilios, atención de emergencias y señalización que requiere adquirir la Administración Municipal de Cota, se considera técnica y jurídicamente procedente exigir la presentación de muestras físicas de los bienes expresamente relacionados en el presente requisito, con la finalidad de verificar objetivamente sus características esenciales, garantizar su correspondencia con las fichas técnicas presentadas y reducir el riesgo de adquirir elementos que no satisfagan las condiciones mínimas

	de seguridad, calidad y funcionalidad requeridas para la protección de los servidores públicos y demás usuarios de las instalaciones municipales, sin que dicha exigencia constituya una restricción injustificada a la libre concurrencia o a la pluralidad de oferentes.
CAPACIDAD LOGÍSTICA, INFRAESTRUCTURA Y DISPONIBILIDAD DE ESPACIO PARA EL DESARROLLO DE LAS JORNADAS DE CAPACITACIÓN	Con el propósito de garantizar las condiciones técnicas, operativas, logísticas, de seguridad, comodidad y funcionalidad necesarias para la adecuada ejecución de las actividades de capacitación previstas en el objeto contractual, los proponentes deberán acreditar, mediante la presentación de una carta de compromiso debidamente suscrita por el representante legal o por la persona natural proponente, según corresponda, que, en caso de resultar adjudicatarios, garantizarán la disponibilidad de un espacio físico apropiado, acondicionado y dotado de los recursos necesarios para desarrollar las jornadas de capacitación dirigidas al personal de la Administración Municipal de Cota, con capacidad para albergar simultáneamente un mínimo de cien (100) personas. El espacio dispuesto para la ejecución de las actividades deberá contar, como mínimo, con las siguientes condiciones: 1. Un salón, auditorio, centro de capacitación o instalación equivalente, con capacidad mínima para cien (100) personas debidamente ubicadas, que permita desarrollar las actividades pedagógicas, formativas y demostrativas en condiciones adecuadas de comodidad, ventilación, iluminación, accesibilidad y seguridad. 2. Disponibilidad de unidades sanitarias diferenciadas para hombres y mujeres, debidamente habilitadas, en condiciones adecuadas de funcionamiento, higiene, limpieza y dotación, con suministro permanente de agua, papel higiénico, jabón y demás elementos básicos para su utilización, garantizando condiciones de accesibilidad conforme a la normativa aplicable. 3. Disponibilidad de mínimo cien (100) sillas en condiciones adecuadas de uso, así como mesas de apoyo, superficies de trabajo y demás mobiliario necesario para el desarrollo de las actividades de formación, de acuerdo con la metodología de capacitación. 4. Disponibilidad de equipos de sonido, micrófonos, computador, videoproyector o pantalla de visualización, conexiones eléctricas, extensiones y demás recursos tecnológicos necesarios para garantizar que los contenidos de capacitación sean transmitidos y comprendidos adecuadamente por la totalidad de los asistentes. 5. El lugar deberá contar con condiciones apropiadas de seguridad, rutas y salidas de evacuación, señalización, elementos básicos para la atención de emergencias y demás medidas de prevención exigibles conforme a la naturaleza y características de las instalaciones. Las actividades prácticas relacionadas con el uso de extintores deberán desarrollarse en un área técnicamente adecuada y segura para tal finalidad, sin poner en riesgo a los participantes. 6. El contratista deberá garantizar el personal de apoyo y los recursos necesarios para la organización, adecuación, instalación, funcionamiento y desmonte de los equipos y elementos utilizados durante las jornadas, así como el acompañamiento logístico, registro de asistentes, orientación de participantes, organización de espacios y demás actividades operativas indispensables para el correcto desarrollo de la capacitación. 7. El espacio y los recursos logísticos deberán encontrarse disponibles durante la totalidad del tiempo requerido para desarrollar las actividades de capacitación, de conformidad con el cronograma previamente aprobado por la supervisión del contrato, garantizando su adecuado funcionamiento antes, durante y hasta la finalización de cada jornada. Para acreditar el cumplimiento de este requisito, el proponente deberá presentar, junto con su oferta, una carta de compromiso de disponibilidad de infraestructura y capacidad logística, suscrita por el representante legal o por la persona natural

	proponente, mediante la cual manifieste expresamente, bajo su responsabilidad, que en caso de resultar adjudicatario garantizará la disponibilidad de un espacio físico con capacidad mínima para cien (100) personas, servicios sanitarios diferenciados para hombres y mujeres, mobiliario, equipos audiovisuales, condiciones de seguridad y la totalidad de los recursos logísticos descritos en el presente requisito. La carta deberá contener el compromiso expreso de disponer oportunamente de la infraestructura y los elementos necesarios para el cumplimiento de las actividades contratadas, sin que para la presentación de la oferta resulte obligatorio acreditar la propiedad del inmueble, aportar contratos de arrendamiento, reservas anticipadas o documentos equivalentes que impliquen cargas económicas previas a la adjudicación. El adjudicatario deberá informar a la supervisión del contrato, con la antelación que se establezca en el cronograma de ejecución, la ubicación del espacio dispuesto para las jornadas y presentar los soportes que permitan verificar sus condiciones de capacidad, seguridad y dotación. La entidad podrá realizar una visita de verificación previa al desarrollo de las actividades, sin que ello exonere al contratista de su responsabilidad por la adecuada prestación del servicio. El cumplimiento de este requisito será verificado bajo el criterio **CUMPLE O NO CUMPLE**. La suscripción de la carta de compromiso implicará la aceptación de las condiciones mínimas exigidas y la obligación de garantizar su cumplimiento efectivo durante la ejecución contractual. **PARÁGRAFO.** Todos los costos asociados a la disponibilidad, utilización, adecuación, dotación, operación y logística del espacio requerido para las jornadas de capacitación deberán encontrarse incluidos en el valor de la oferta económica, sin que su cumplimiento genere reconocimientos económicos adicionales por parte de la Administración Municipal de Cota, salvo las modificaciones contractuales que legalmente resulten procedentes.
LINEAMIENTOS INHERENTES A SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO RESOLUCIÓN 0312 DE 2019	El proponente debe presentar certificado expedido por su ARL, ente encargado con la facultad de verificar la correcta implementación del SG-SST de acuerdo a la normatividad vigente, donde se evidencie mínimo el 90% el porcentaje de ejecución el cual no debe tener como mínimo valoración de MODERADAMENTE ACEPTABLE y de esta manera garantizar que se dé cumplimiento de los lineamientos y estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Así mismo, deberá presentar un profesional que cuente con licencia en salud ocupacional responsable de dicho sistema junto con su oferta y experiencia de mínimo 2 años. Para el caso de consorcios y uniones temporales, al menos uno de los integrantes deberán presentar los documentos de que trata el presente numeral.
PERSONAL MINIMO REQUERIDO	En atención a la particularidad de actividades a desarrollar se debe garantizar durante la ejecución del contrato el recurso humano necesario para el oportuno y adecuado cumplimiento de las diferentes etapas del proceso, por consiguiente, se requiere del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato es el siguiente:

CANTIDAD	ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIEN
1	Coordinador logístico y capacitador	Título profesional en áreas administrativas y/o logísticas y/o industriales.	Experiencia general mínima de cinco (5) años contados a partir del título, matricula o registro según aplique.	Experiencia coordinac responsa mínimo d relacionad respuesta a actividade salud
1	Profesional	Titulo Profesional en	Experiencia general	Experien

	técnico	Salud Ocupacional y/o Seguridad y salud en el trabajo con licencia vigente	mínima de cinco (05) años de experiencia general contados a partir de la obtención del título profesional.	mínima de dos (2) años de relacionada con la implementación, coordinación, asesoría, capacitación o ejecución de actividades en seguridad y salud en el trabajo, gestión de riesgos laborales o prevención de accidentes.
1	Instructor especializado en prevención y control de incendios y atención de emergencias	Título Técnico, tecnólogo o profesional en áreas relacionadas con atención de emergencias, gestión del riesgo, seguridad y salud en el trabajo o disciplinas afines, o persona con formación certificada como bombero o instructor en prevención y control de incendios, manejo de extintores o respuesta ante emergencias.	Experiencia general mínima de cuatro (4) años de experiencia general contados a partir de la obtención del título profesional. En caso de formación de bombero, un tiempo de vinculación mínima de Dos (3) años con algún cuerpo de bomberos.	Experiencia profesional mínima de Dos (2) años relacionada con actividades de prevención y control de incendios, atención de emergencias, formación de brigadas, entrenamiento en manejo de extintores o capacitación en respuesta ante emergencias. Se aceptará experiencia adquirida en cuerpos de bomberos oficiales o voluntarios, organismos de socorro, entidades públicas, empresas privadas, instituciones de formación o demás organizaciones que desarrollen actividades relacionadas con la prevención, preparación y atención de emergencias.

FORMA DE ACREDITAR EL PERSONAL MINIMO	Para acreditar el personal, el Proponente deberá anexar junto con su Propuesta la siguiente documentación para efectos de demostrar las condiciones requeridas: **A.** Presentar un documento mediante el cual se precise la hoja de vida, se relacione la experiencia y se refieran los demás aspectos exigidos del equipo de trabajo; **B.** Certificaciones de experiencia debidamente firmadas por el Contratante y/o empleador que contenga como mínimo la siguiente información: • Nombre del Contratante/empleador; • Cargo desempeñado; • Objeto del proyectó • Actividades ejecutadas o responsabilidades • Fechas de inicio y terminación del Contrato, detallando día/mes/año. • Firma del personal competente. **C.** Los estudios de Educación Superior (Pregrado y/o Posgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente". **D.** Certificado de vigencia de la matricula profesional a la fecha de cierre del presente proceso. Para el caso de los profesionales cuya tarjeta o matrícula profesional no indique la fecha de su expedición, deberán aportar el documento expedido por el ente correspondiente en donde se indique la fecha de expedición de esta. **E.** Certificados de Vigencia y Antecedentes Disciplinarios expedido por la autoridad competente no mayor a 30 días contados a partir del día de cierre del proceso. **F.** Carta de compromiso firmada por el profesional propuesto en la cual indique que estará disponible en caso que el proponente resulte ganador. **G.** Este personal deberá contar con el certificado de consulta de medidas correctivas e inhabilidades por delitos sexuales con menores de edad, lo cuales deberán ser presentados con la propuesta. **H.** Licencia para la prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo como persona natural

<table>
<tr><td></td><td>Nota 1. NO se aceptarán auto certificaciones. Se entiende como auto certificación los documentos que acrediten experiencia del profesional y que provengan del mismo profesional.
Nota 2. En caso que la certificación de experiencia sea del mismo oferente o alguno de los integrantes, deberá aportar: 1. Contrato laboral, comercial o civil suscrito. 2. Desprendible de pago en caso de ser laboral y planillas de pago del periodo certificado. 3. Constancia y/o certificación
del contador o revisor fiscal de los pagos efectuados a favor de la persona.
Nota 3. El Municipio se reserva el derecho de solicitar cambio del personal en caso de verificar que los propuestos no tienen la disponibilidad de tiempo necesario para cumplir lo solicitado para el desarrollo del contrato por estar vinculados a otros proyectos.</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA</td><td>Los contratos relacionados para acreditar la experiencia deberán ser diligenciados en el formato habilitado.</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA GENERAL.</td><td>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 MAXIMO dos (2) certificaciones de contratos terminados y liquidados.
B. Los contratos aportados para acreditar la experiencia deben tener en su objeto o alcance el suministro y/o compraventa de extintores y/o botiquines y/o equipos de emergencia
C. La sumatoria de los contratos aportados deberá ser igual o superior al 80% del presupuesto oficial, expresado en SMMLV
D. Cada contrato aportado debe acreditar mínimo cinco (5) de los códigos UNSPSC relacionados en la siguiente clasificación establecida en el Clasificador de Bienes y Servicios así:

<table>
<tr><th>CÓDIGO UNSPSC</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr>
<tr><td>41112200</td><td>Instrumentos de medida de temperatura y calor</td></tr>
<tr><td>42132200</td><td>Guantes y accesorios médicos</td></tr>
<tr><td>42171600</td><td>Productos de sacar, inmovilizar y trasladar de servicios médicos de urgencia</td></tr>
<tr><td>42172000</td><td>Kits para los servicios médicos de urgencias y campo</td></tr>
<tr><td>42311500</td><td>Vendas y vendajes y productos relacionados</td></tr>
<tr><td>42311700</td><td>Cintas adhesivas médicas y quirúrgicas y productos relacionados para el uso en especialidades</td></tr>
<tr><td>46191500</td><td>Prevención contra incendios</td></tr>
<tr><td>55121700</td><td>Señalización</td></tr>
<tr><td>86101700</td><td>Servicios de capacitación vocacional no - científica</td></tr>
<tr><td>42141500</td><td>Bolas de algodón y copitos aplicadores</td></tr>
<tr><td>42172200</td><td>Suministros de servicios médicos de emergencia</td></tr>
<tr><td>46191600</td><td>Equipo contra incendios</td></tr>
</table>
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</td></tr>
</table>

	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 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 verificar el valor de los negocios jurídicos -contratos-, se tendrá en cuenta el señalado en SMMLV debidamente registrados en el RUP; para la experiencia que haya sido adquirida producto de la participación en una, unión temporal o consorcio, se tomará el valor del contrato expresado en SMMLV por el porcentaje de participación del integrante que pretenda hacer valer la experiencia. **Nota 3.** La experiencia a acreditar debe estar registrada y encontrarse en firme en el RUP. Para la verificación de este requisito, el proponente deberá indicar en la propuesta, cuál de los negocios jurídicos certificados en el RUP deben ser tenidos en cuenta por la entidad con el fin de ser habilitado. **Nota 4.** Para el caso de consorcios o uniones temporales, sólo será tenida en cuenta la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, en la cual fue adquirida. **Nota 5:** Si la certificación incluye varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos. **Nota 6.** Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, todos los miembros deberán acreditar los Código Estándar de Productos y Servicios de las Naciones Unidas – UNSPSC. Para el efecto cada uno de los integrantes del proponente plural, deberá presentar mínimo alguna certificación de las que pretenda validar como experiencia.

	Nota 7. No se aceptan auto certificaciones, ni cuentas de cobro, ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones Temporales. **Nota 8.** No se aceptan subcontratos. **AUTOCERTIFICACIONES:** En ningún caso serán válidas las auto certificaciones para acreditar la experiencia del proponente. **Nota 9.** En caso que la experiencia sea adquirida con personas naturales o jurídicas de tipo privado, deberá acompañarse de mínimo lo siguiente: • Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida per el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda)y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido Por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional. • Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato. • Factura electrónica o equivalente para el momento de la ejecución. **Nota 10.** Conforme al numeral 2.5. del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del decreto 1082 de 2015, las empresas cuya constitución es menor a tres años podrán acreditar experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, la cual deberá estar registrada en el **RUP.** **NOTA 11.** La experiencia de personas jurídicas cuya constitución sea inferior a tres años, o incluso pasado dicho tiempo continúen empleando la experiencia de socios o accionistas, se sujetaran dicho accionista o socio a lo estimado en el presente proceso, por ende, se solicitaran los mismos documentos para acreditar la experiencia aportada.
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. B) Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y estas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida máximo dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección, debidamente suscrita por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los

		requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. C) Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil. D) Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida máximo dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección debidamente suscrita por el representante legal.
2	MiPymes en el sistema de compras públicas	En función de los criterios de clasificación empresarial, la acreditación se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.
3	Emprendimientos y empresas de personas con discapacidad.	1. Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como el título profesional correspondiente. 2. Personas naturales con discapacidad que hayan realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos. el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del registro mercantil. 3. Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante certificación expedida por el

		representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o, el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal. 4. Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Por otra parte, se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de l los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social
PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA		Para efectos de acreditación de experiencia, el proponente Personas Natural o Jurídica Extranjera Sin Domicilio o Sucursal En Colombia, mediante los documentos estipulados como válidos para cada tipo de contrato, deberá acreditar los siguientes datos de la misma: Entidad Contratante Objeto del contrato. Valor del contrato ejecutado Nombre y firma de la persona que expide la certificación. Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá informar el porcentaje de participación. Las actividades ejecutadas en el desarrollo del contrato. · Códigos del “Clasificador de los Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas - UNSPSC”. Si los contratos aportados para verificar la experiencia fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal u otra forma asociativa, el valor facturado que debe informar el proponente extranjero será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos a la empresa sucursal, se le tendrá en cuenta la experiencia de la matriz y viceversa.

<table>
<tr><td></td><td>Con respecto a los participantes extranjeros sin sucursal en Colombia, éstos deberán acreditar la experiencia según lo exigido en el presente pliego de condiciones.

Los proponentes sean personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras domiciliadas con sucursal en Colombia, acreditaran su experiencia con la información inscrita en el Registro Único de Proponentes – RUP. Para el caso de sucursales, se tendrá en cuenta la experiencia de la matriz y viceversa, siempre y cuando la experiencia que se pretende acreditar se encuentre inscrita en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo contenido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082. Cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras deberá convertirse a pesos colombianos.</td></tr>
<tr><td>PROCEDIMIENTO PARA LA CONVERSIÓN DE MONEDA</td><td>Toda la información económica deberá ser presentada en moneda legal colombiana, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

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

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

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

<table>
<tr><th>PERIODO</th><th>MONTO MENSUAL</th></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2007 a dic 31 de 2007</td><td>$433.700</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2008 a dic 31 de 2008</td><td>$461.500</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2009 a dic 31 de 2009</td><td>$496.900</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2010 a dic 31 de 2010</td><td>$515.000</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2011 a dic 31 de 2011</td><td>$535.600</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2012 a dic 31 de 2012</td><td>$566.700</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2013 a dic 31 de 2013</td><td>$589.500</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2014 a dic 31 de 2014</td><td>$616.000</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2015 a dic 31 de 2015</td><td>$644.350</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2016 a dic 31 de 2016</td><td>$689.454</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2017 a dic 31 de 2017</td><td>$737.717</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2018 a dic 31 de 2018</td><td>$781.242</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2019 a dic 31 de 2019</td><td>$828.116</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2020 a dic 31 de 2020</td><td>$877.803</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2021 a dic 31 de 2021</td><td>$908.526</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2022 a dic 31 de 2022</td><td>$1.000.000</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2023 a dic 31 de 2023</td><td>$1.160.000</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2024 a dic 31 de 2024</td><td>$1.300.000</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2025 a dic 31 de 2025</td><td>$1.423.500</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2026 a dic 31 de 2026</td><td>$1.750.905</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>REGLAS DE</td><td>De conformidad con lo estipulado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, primará</td></tr>
</table>

SUBSANABILIDAD	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 FINANCIERA

Los oferentes interesados en participar deberán cumplir con los índices financieros establecidos por el Municipio de Cota, los cuales garantizaran que los futuros contratistas cuenten con la capacidad financiera suficiente que les permita ejecutar el contrato en los plazos estipulados, el cálculo se realizará tomando los valores reflejados en el RUP vigente y en firme y se tendrá en cuenta los siguientes factores:

CAPACIDAD FINANCIERA

INDICADOR	CRITERIO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	Mayor o Igual Que ≥ 2,48
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	Menor o Igual Que ≤ 0,55
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Mayor o Igual Que ≥ 2,22 o indeterminado
CAPITAL DE TRABAJO	Mayor o Igual al 100% del presupuesto oficial

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

INDICADOR	CRITERIO
RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO	Mayor o Igual Que ≥ 0,02
RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS	Mayor o Igual Que ≥ 0,01

FORMA DE EVALUAR	Se evaluará la capacidad financiera y organizacional conforme al documento "***Registro Único De Proponentes - RUP***" presentado por el oferente, del que se verificarán los indicadores de la información **VIGENTE Y EN FIRME AL MOMENTO DEL CIERRE.** Los proponentes que terminen su año contable en una fecha distinta al treinta y uno (31) de diciembre, deben actualizar la información financiera en la fecha correspondiente de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015. En el componente financiero de las empresas que están dispuestas a ofertar, es importante tener en cuenta indicadores para verificar la capacidad financiera y organizacional, en este sentido, a continuación, se definen los más útiles para obtener información pertinente tomando como base las recomendaciones del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la Elaboración del Estudios del Sector de Colombia Compra Eficiente. **NOTA 1:** Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, o de aquellas empresas no obligadas a su registro, conforme a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, no se les exigirá el requisito de inscripción en el registro único de

	proponentes; en consecuencia las personas jurídicas extranjeras deberán presentar la información de las condiciones financieras Reportadas en el RUP y, cuando estás no se cuente con sucursal establecida en Colombia, así como las demás empresas no obligadas, deberán soportar con el Balance y Estado de Resultados de la sucursal (si aplica), que será la que se inscriba como proponente. Estas cifras deben presentarse en moneda colombiana. **NOTA 2.** Si el proponente es una sociedad nueva (creada en la vigencia ACTUAL), para acreditar la capacidad financiera, el municipio revisará esta información, con corte trimestral o con los estados financieros de apertura, que se encuentre registrada en el RUP, de conformidad con lo señalado en el numeral 2.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, y el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. **NOTA 3**. La Entidad se reserva el derecho de solicitar de manera adicional los documentos de carácter financiero que requiera para realizar la constatación de la información consignada en el RUP, la cual deberá ajustarse a las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas en Colombia. **NOTA 4.** El Municipio de Cota puede solicitar indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional adicionales a los Incluidos en el RUP siempre y cuando dichos requisitos adicionales sean apropiados frente a los Riesgos, el estudio del sector, el valor y el objeto del Proceso de Contratación. En ese caso, la Entidad Estatal debe solicitar la documentación para verificar directamente el cumplimiento de los requisitos. **NOTA 5**. Los proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia deben acreditar los indicadores de capacidad organizacional y financiera diligenciando el formato "Soporte documental para acreditar la capacidad financiera y organizacional solo para proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia" en el formato anexo al pliego de condiciones. Las personas extranjeras deberán presentar la certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana (peso colombiano), a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios. **NOTA 6**. En caso de consorcio o unión temporal, se evaluará conforme al porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. La capacidad financiera y la capacidad organizacional del proponente será objeto de verificación; de tal manera que el proponente que no cumpla con el requerimiento de los indicadores no podrá ser adjudicatario de este proceso y su oferta será calificada como **NO CUMPLE.** La exigencia de los anteriores requisitos tiene la finalidad de garantizar que el proponente favorecido tenga la capacidad financiera, experticia y respaldo necesario para el cumplimento adecuado de cada una de las obligaciones surgidas del contrato que se llegue a celebrar, y se ajustan a la naturaleza y cuantía del negocio jurídico resultante del presente proceso. **NOTA 7.** Se evaluará conforme el RUP que se encuentre vigente y en firme al momento del cierre del proceso.

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

Son factores de verificación que debe cumplir la propuesta:

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

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

La verificación de la información contenida en los documentos aportados con la propuesta se realizará en relación con los requisitos exigidos en el pliego, en consecuencia, es necesario e indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

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

REQUISITOS PONDERABLES, FACTORES DE ESCOGENCIA O COMPARACION

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

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

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

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

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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO
PUNTAJE POR PRECIO DE LA OFERTA	20,50

INCENTIVO A LA PARTICIPACIÓN DE MUJERES Y MIPYMES	0.50
FACTORES TÉCNICOS Y DE CALIDAD	69
PUNTAJE POR APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL Y LOCAL DEL MUNICIPIO DE COTA	10
TOTAL, PUNTAJE	**100**

A. PROPUESTA ECONOMICA	
OFERTA ECONOMICA	Para evaluar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. En tal sentido, la evaluación se hará sobre el valor total, incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones. El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos. Al formular la oferta, el Proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones contemplados por las distintas autoridades. Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para presentar sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se rige íntegramente por lo previsto en los Documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos. Los precios unitarios máximos establecidos por la Entidad en el anexo económico, sustentados en el estudio de mercado, constituyen límites obligatorios para la presentación de las ofertas. El precio unitario ofertado para cada ítem no podrá superar el máximo correspondiente y el valor total de la oferta no podrá exceder el presupuesto oficial. Estas verificaciones se efectuarán después de aplicar las correcciones aritméticas procedentes y sobre valores expresados bajo las mismas condiciones tributarias y unidades de medida. El incumplimiento de cualquiera de estos límites será causal de rechazo. El valor total registrado en SECOP II deberá corresponder al valor total del formato de oferta económica. Las diferencias que se presenten serán examinadas conforme a las reglas de corrección aritmética previstas en la invitación pública. Únicamente procederán las correcciones de operaciones matemáticas y los redondeos expresamente establecidos en dichas reglas, sin permitir que el proponente cambie los precios ofrecidos, modifique las cantidades exigidas o incorpore elementos económicos nuevos. Cuando la inconsistencia impida determinar de manera objetiva e inequívoca el valor de la oferta sin modificarla o mejorarla, esta será rechazada. Para efectos de la elaboración de la oferta, el proponente deberá considerar los costos asociados a los riesgos que le hayan sido expresamente asignados en la matriz de riesgos del proceso. La Entidad seleccionará la oferta de menor precio que cumpla los requisitos establecidos en la invitación pública. **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.
PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO	En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015; además, podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico
NOTAS	Sólo se tendrán en cuenta aquellas propuestas que no superen el valor del presupuesto oficial para el contrato. Aquellas propuestas hábiles que presenten errores aritméticos los cuales generan que se supere estos presupuestos oficiales y aquellas que aun cuando no tengan errores aritméticos superen el presupuesto oficial serán rechazadas. El valor de la propuesta económica debe ser presentada en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos que correspondan. Al formular la oferta el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales y/o municipales. Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en los cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos. **NOTA.** En caso de superarse el presupuesto oficial, así como el valor unitario fijado por la entidad, será tomado como causal de rechazo de la oferta.
MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA	La entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con las siguientes alternativas: **Concepto** | **Método** 1 | Mediana con valor absoluto 2 | Media geométrica 3 | Media aritmética baja Para determinar el método de ponderación, la entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819). El día de la audiencia efectiva de adjudicación, la entidad iniciará respondiendo y resolviendo las observaciones presentadas al informe de evaluación. Después, la entidad iniciará la apertura de los sobres de las ofertas económicas, verificará, si procede, determinará las correcciones aritméticas y solicitará la justificación de precios artificialmente bajos a que haya lugar, si es necesario, la entidad se pronunciará sobre las ofertas requeridas. Posteriormente, la entidad definirá el método de ponderación de las propuestas de acuerdo con las siguientes reglas: • Una vez agotado el procedimiento anterior, la Entidad deberá pronunciarse sobre las propuestas que han sido rechazadas y las que se encuentran validas. Si este pronunciamiento, se realiza hasta las 3:00 pm, la entidad tomará la TRM que rija para el día hábil siguiente. En caso

contrario, cuando el pronunciamiento se dé después de las 3:00 pm, la entidad tomará la TRM que rija para el segundo día hábil siguiente.

En este sentido, atendiendo a las circunstancias anteriores y las particularidades de cada caso, la entidad podrá optar por suspender la audiencia y reiniciarla cuando lo considere conveniente.

Una vez definido el método de ponderación de la oferta económica el mismo seguirá rigiendo aun cuando la entidad deba suspender la audiencia.

Al momento de definir o modificar el cronograma del Proceso de Contratación la entidad deberá verificar que el día hábil siguiente a la fecha de apertura de las ofertas económicas no corresponda a un día festivo en Estados Unidos, con el objetivo de no afectar el proceso de definición del método de ponderación de las propuestas.

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.33	1	Mediana con valor absoluto
De 0.34 a 0.66	2	Media geométrica
De 0.67 a 0.99	3	Media aritmética baja

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

A. Mediana con valor absoluto

En el evento que solo exista una oferta habilitada respecto de la cual se vaya a realizar la apertura del sobre No 2, la Entidad podrá prescindir de la definición de la TRM y escogencia de método de ponderación de la oferta económica. **Mediana con valor absoluto**

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene a través de la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordenará los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana será el promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2 . . ; \dots V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la Entidad asignará el puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- V_{Me}*:* Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- V_i*:* Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

B. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

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

Donde:

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

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se otorgará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right)$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

Se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica y el valor total corregido de cada una de las propuestas.

C. Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{min} + \overline{X})}{2}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\overline{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

	$$Puntaje = \begin{cases} Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right) \ Para\ valores\ menores\ o\ igu \\ \\ Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{\lvert \overline{X_B} - V_i \rvert}{\overline{X_B}}\right)\right) \ Para\ valores\ mayores \end{cases}$$ Donde: • $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja. • V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i". Para efectos de ponderar propuestas cuyo valor sea mayor a $\overline{X_B}$, se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética baja y el valor total corregido de cada una de las propuestas.
B	**INCENTIVO A LA PARTICIPACIÓN DE MUJERES Y MYPIMES (máximo 0.50 puntos)**
EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES 0.25 PUNTOS	Para este Ítem se otorgará un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos, para acceder al puntaje. los proponentes con la oferta deben acreditar alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del 1082 de 2015.
MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS 0.25 PUNTOS	Para este Ítem se otorgará un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos a los oferentes que acrediten condición de MIPYME. Lo anterior, deberá acreditarse en los términos del Decreto 1860 de 2021. **Nota:** Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de empresa o emprendimiento de mujeres y/o Mípyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.
C	**FACTOR TÉCNICO Y DE CALIDAD (69 PUNTOS)** El factor técnico no debe generar costos adicionales para la entidad y da puntaje de la siguiente manera:

JORNADAS DE INSTRUCCIÓN Y CAPACITACION	**PUNTAJE MÁXIMO**
Con el propósito de fortalecer las competencias del personal de la Administración Municipal de Cota en materia de seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos laborales, manejo y utilización de extintores, prevención y control de incendios, preparación y respuesta ante emergencias, la entidad otorgará un puntaje adicional a los proponentes que, sin generar costos adicionales para la Administración Municipal, se comprometan a desarrollar jornadas de capacitación adicionales a las establecidas como obligación mínima en el anexo técnico del proceso. Este factor de evaluación busca incentivar el fortalecimiento de las capacidades institucionales, ampliar las oportunidades de formación y sensibilización del personal y promover una mayor cobertura de las actividades de prevención y protección de la vida y la integridad de los servidores públicos.	**20**

Para efectos de la asignación del puntaje, se aplicará la siguiente tabla:	

CONCEPTO	PUNTOS
Una jornada de instrucción y capacitación	**10**
Tres jornadas de instrucción y capacitación	**15**
Cinco jornadas de instrucción y capacitación	**20**

PROXIMIDAD Y ACCESIBILIDAD DEL ESPACIO DESTINADO A LAS JORNADAS DE CAPACITACIÓN	**15**
Con el propósito de garantizar condiciones favorables de accesibilidad, eficiencia logística, optimización de los tiempos de desplazamiento y adecuada participación de los servidores públicos en las actividades de formación previstas en el objeto contractual, la Administración Municipal de Cota otorgará hasta quince (15) puntos a los proponentes que acrediten la disponibilidad jurídica y material de un inmueble destinado al desarrollo de las jornadas de capacitación, cuya ubicación permita facilitar el desplazamiento del personal desde el sector central del municipio. Para efectos de la asignación del puntaje, se tomará como punto de referencia el Parque Principal del municipio de Cota, Cundinamarca, y se determinará la distancia entre dicho punto y el acceso principal del inmueble ofrecido, mediante el recorrido vial más corto disponible para vehículos, utilizando una misma herramienta de medición geográfica para todos los proponentes. (waze o Google maps) La incorporación de este factor de calidad busca reconocer las ventajas operativas derivadas de la proximidad de las instalaciones de capacitación al centro administrativo municipal, considerando que una menor distancia puede contribuir a reducir los tiempos de desplazamiento, facilitar la coordinación de las actividades, favorecer la puntualidad y asistencia de los participantes y disminuir las afectaciones a la continuidad del servicio público. Para obtener el puntaje, el proponente deberá acreditar que cuenta con un inmueble disponible para desarrollar las	

jornadas de capacitación, mediante alguna de las siguientes modalidades: A. INMUEBLE PROPIO: Certificado de tradición y libertad expedido con una antelación no superior a treinta (30) días calendario respecto del cierre del proceso de selección, en el cual se identifique al proponente como titular del derecho de dominio. B. INMUEBLE EN ARRENDAMIENTO: Contrato de arrendamiento vigente, acompañado del certificado de tradición y libertad del inmueble, expedido con una antelación no superior a treinta (30) días calendario respecto del cierre del proceso de selección, que permita verificar la titularidad del arrendador. Cuando este no figure como propietario, deberá aportar poder, autorización o documento jurídico idóneo que acredite sus facultades para conceder el uso del inmueble. C. INMUEBLE BAJO LEASING INMOBILIARIO: Contrato de leasing inmobiliario vigente, acompañado del certificado de tradición y libertad expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso, que permita identificar el inmueble, su titularidad y el derecho de uso del proponente. En todos los casos, la documentación deberá permitir verificar que el proponente cuenta con un derecho jurídicamente válido para utilizar el inmueble durante las jornadas de capacitación previstas en el contrato. 3. REGISTRO FOTOGRÁFICO. El proponente deberá aportar un registro fotográfico del inmueble ofrecido, en el cual se evidencien, como mínimo, la fachada, el acceso principal, el salón o auditorio, la distribución del mobiliario, los servicios sanitarios para hombres y mujeres, las condiciones de iluminación y ventilación, las áreas de circulación, las salidas de emergencia y los espacios destinados a las actividades prácticas. Nota 1. El proponente deberá aportar certificación expedida por un profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo, con licencia vigente y alcance pertinente, mediante la cual se acredite que, previa inspección física, el inmueble dispone de las condiciones locativas, sanitarias, funcionales y de seguridad requeridas para el desarrollo de las jornadas de capacitación. La certificación deberá verificar expresamente la capacidad mínima para cien (100) personas, la disponibilidad de servicios sanitarios diferenciados para hombres y mujeres, las condiciones de ventilación, iluminación, accesibilidad, mobiliario, circulación, señalización, evacuación y los recursos logísticos necesarios para la ejecución de las actividades.	

Nota 2. El proponente deberá presentar un documento de identificación y ubicación del inmueble, indicando su dirección completa, nomenclatura, coordenadas geográficas y enlace de ubicación en Google Maps o waze. Adicionalmente, deberá aportar una impresión o captura del recorrido vial entre el Parque Principal de Cota y el acceso principal del inmueble, en la cual se visualice claramente la distancia expresada en kilómetros. Nota 3. El inmueble ofrecido deberá cumplir integralmente las condiciones técnicas, logísticas, sanitarias y de seguridad previstas en el anexo técnico, independientemente de la distancia que presente respecto del Parque Principal de Cota. El proponente que obtenga puntaje por este factor deberá garantizar la disponibilidad efectiva del inmueble acreditado durante la ejecución de las jornadas de capacitación, incluidas aquellas adicionales que haya ofrecido como factor de ponderación. Nota 4. El ofrecimiento que dé lugar a la asignación de puntaje constituirá una obligación contractual exigible y deberá mantenerse durante la ejecución del contrato. Cualquier modificación del inmueble requerirá autorización previa de la supervisión y deberá preservar las condiciones técnicas, jurídicas, logísticas y de proximidad que fundamentaron la calificación de la oferta.	

La entidad asignará el puntaje de conformidad con la siguiente tabla:

DISTANCIA ENTRE EL PARQUE PRINCIPAL DE COTA Y EL INMUEBLE OFRECIDO	PUNTAJE
Distancia menor o igual a cinco (5) kilómetros	15 puntos
Distancia superior a cinco (5) kilómetros y menor o igual a diez (10) kilómetros	10 puntos
Distancia superior a diez (10) kilómetros	5 puntos

INSUMOS ADICIONALES	**20**
Con el propósito de fortalecer la dotación de elementos de primeros auxilios y mejorar la capacidad de respuesta ante emergencias de la Administración Municipal de Cota, se	

otorgarán veinte (20) puntos al proponente que ofrezca, sin costo adicional para la entidad, el suministro de dos (2) botiquines tipo A y dos (2) botiquines tipo B, adicionales a las cantidades mínimas establecidas en el anexo técnico del proceso. El proponente deberá presentar, junto con su oferta, una carta de ofrecimiento suscrita por el representante legal o persona natural proponente, mediante la cual se comprometa a suministrar los cuatro (4) botiquines adicionales, debidamente dotados y con el cumplimiento integral de las especificaciones técnicas exigidas por la entidad, sin generar costos adicionales.	
DIAGNÓSTICO TÉCNICO Y PLAN DE RECOMENDACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	**10**
Con el propósito de generar valor agregado, fortalecer la capacidad institucional y dejar herramientas técnicas que permitan mejorar progresivamente las condiciones de prevención y atención de emergencias de la Administración Municipal de Cota, se otorgarán diez (10) puntos al proponente que ofrezca, sin costo adicional para la entidad, la elaboración y entrega de un informe de diagnóstico técnico acompañado de un plan de recomendaciones y acciones de mejora. El informe deberá elaborarse a partir de la revisión de las condiciones existentes en las instalaciones municipales que determine la supervisión y deberá comprender, como mínimo, los siguientes aspectos: 1. Diagnóstico de extintores: identificación de necesidades de ubicación, cantidad, tipología, señalización, accesibilidad, mantenimiento y recarga de los equipos contra incendios. 2. Diagnóstico de botiquines y elementos de primeros auxilios: identificación de necesidades de dotación, distribución, ubicación, accesibilidad y estado de los elementos disponibles. 3. Identificación de oportunidades de mejora: determinación de deficiencias y necesidades de fortalecimiento relacionadas con los elementos de seguridad, prevención y atención inicial de emergencias comprendidos en el objeto contractual. 4. Plan de recomendaciones: formulación de acciones concretas de mejoramiento, indicando su descripción,	

justificación técnica, nivel de prioridad y plazo sugerido de implementación. 5. Conclusiones: presentación de los principales hallazgos y recomendaciones para orientar las futuras decisiones de la Administración Municipal. El proponente deberá presentar una carta de ofrecimiento suscrita por el representante legal o persona natural proponente y el contador público y/o revisor fiscal, mediante la cual se comprometa a elaborar y entregar el diagnóstico técnico y el plan de recomendaciones, sin costo adicional para la Administración Municipal. NOTA: El informe deberá ser elaborado y suscrito por un profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia vigente y competencia pertinente, y entregarse en formato digital editable y PDF antes de la finalización del contrato, previa revisión de la supervisión. El documento constituirá un producto contractual adicional de obligatorio cumplimiento para el adjudicatario que obtenga el puntaje.	
ENTREGA DE MATERIAL PEDAGÓGICO DIGITAL SOBRE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	**4**
Con el propósito de fortalecer la apropiación de conocimientos y garantizar la continuidad e las actividades de sensibilización en materia de seguridad y salud en el trabajo, la Administración Municipal de Cota otorgará **cuatro (4) puntos** al proponente que ofrezca, sin costo adicional para la entidad, la elaboración y entrega de una cartilla pedagógica digital sobre el uso adecuado de extintores, manejo de botiquines, primeros auxilios básicos y recomendaciones generales para la prevención y atención inicial de emergencias. La cartilla deberá contener como mínimo diez (10) páginas, incluir ilustraciones explicativas, recomendaciones prácticas y lenguaje de fácil comprensión, y entregarse en formato PDF y editable, autorizando su reproducción y utilización institucional.	

REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.

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

presentación de las ofertas sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del Incumplimiento.

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

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

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

ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y DESEMPATE

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

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

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

Proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

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

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

CORRECCIONES ARITMETICAS

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

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

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

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

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

ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y DESEMPATE

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

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

CAPITULO IV

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

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

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

AUDIENCIA DE ASIGNACION DE RIESGOS PARA PROCESOS DE LICITACION PUBLICA

En la fecha, hora y lugar señalado en el Cronograma del Proceso de Contratación se llevará a cabo la audiencia pública de asignación de Riesgos. En la misma, a solicitud de cualquiera de las personas interesadas en el proceso, se podrá precisar el contenido y alcance del Pliego de Condiciones.
Los interesados presentarán las observaciones que estimen pertinentes sobre la asignación de Riesgos. La Matriz 2 – Riesgos en la cual se tipifican los Riesgos previsibles, la elabora la Entidad Estatal y hace parte del Pliego de Condiciones. Los interesados podrán presentar sus observaciones durante el plazo de la licitación o en la audiencia prevista para el efecto.
Los Proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el Proponente tenga en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de Riesgos que emanan del Contrato.
Si el Proponente que resulta adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obras del Contrato ni le dará derecho a reembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

ACUERDOS COMERCIALES

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

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

SANCIONES PECUNIARIAS

MULTAS

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

PENAL PECUNIARIA:

En caso de incumplimiento injustificado definitivo o parcial por parte del contratista del objeto del contrato o de cualquiera de las obligaciones contraídas, o de declaratoria de caducidad, o retardo en el cumplimiento, el contratista conviene en pagar al Municipio de Cota, a título de pena, una suma equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que el MUNICIPIO hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude al contratista, si

los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. Si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos. Igualmente, la aplicación de la cláusula penal no exime al contratista del cumplimiento de la obligación principal.

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

CADUCIDAD.

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

MODIFICACION, TERMINACION E INTERPRETACIÓN UNILATERALES

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

SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

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

LIQUIDACIONES DEL CONTRATO

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

CAPITULO V GARANTIAS
Por el hecho de presentar propuesta para este proceso, se entiende que la oferta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales de su oferta durante todo el tiempo que dure el proceso de selección, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse, de acuerdo con las Condiciones de contratación y la normatividad vigente. De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el oferente podrá otorgar a favor del Municipio de Cota como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento del ofrecimiento, cualquiera de las garantías allí autorizadas, a saber: (1) contrato de seguro contenido en una póliza, (2) patrimonio autónomo, (3) garantía bancaria, otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o por una Entidad bancaria, o una sociedad fiduciaria, o una Entidad financiera sometida a vigilancia y control de la Superintendencia Financiera, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial, con una vigencia de tres meses (3) contados a partir de la fecha y hora de cierre del presente proceso de selección, y en todo caso deberá mantenerse vigente hasta la aprobación de la garantía que ampare los riesgos propios de la etapa contractual. Con la propuesta se debe anexar la garantía. En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas del Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el decreto 1860 del 2021, los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional podrán aportar la garantía de seriedad de la oferta por un valor equivalente al ocho (8%) por ciento del presupuesto oficial. En la misma medida, el artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas el Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el decreto 1860 del 2021, las Mipyme domiciliadas en Colombia podrán aportar la garantía de seriedad de la oferta por un valor equivalente al ocho (8%) por ciento del presupuesto oficial. Para todos los efectos, se tendrá en cuenta que las demás condiciones dispuestas para la presentación de la garantía de seriedad de la oferta deben permanecer en las mismas condiciones, esto es, con una vigencia de tres meses (3) contados a partir de la fecha y hora de cierre del presente proceso de selección, y en todo caso deberá mantenerse vigente hasta la aprobación de la garantía que ampare los riesgos propios de la etapa contractual. Con la propuesta se debe anexar la garantía. Aunado a lo descrito, el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 la garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la propuesta, por lo tanto, la no presentación de la garantía de seriedad en forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de la última. El Municipio de Cota podrá solicitar la ampliación de la vigencia de la póliza o garantía, cuando se prorrogue el plazo establecido para la adjudicación. Cuando la oferta se presente por un proponente plural bajo la figura de Consorcio, y/o unión temporal, la garantía deberá otorgarse por todos los Integrantes del oferente plural; esto es, a nombre de cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el oferente plural. Si el oferente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no sólo con

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

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

Lo anterior con ocasión de:

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

GARANTIAS EN ETAPA CONTRACTUAL

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

- Póliza de seguros
- Patrimonio autónomo
- Garantía bancaria.

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

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

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

CLASE DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO	SUSTENTO NORMATIVO	APLICA PARA EL PROCESO MARQUE UN X
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	100% de la suma establecida como anticipo	Plazo del contrato y hasta la liquidación o amortización del anticipo	Articuló 2.2.1.2.3.1.10 del Decreto 1082 de 2015	
Devolución del pago anticipado	100% del monto pagado de forma anticipada	Plazo del contrato y hasta la liquidación	Articuló 2.2.1.2.3.1.11 del Decreto 1082 de 2015	
Cumplimiento	20% Del valor del contrato	Plazo del contrato y seis (06) meses más, contados a partir de la fecha de firma del contrato, en todo caso deberá estar vigente hasta la liquidación.	Articuló 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015	X
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	5% Del valor del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de firma del contrato.	Articuló 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015.	X
Estabilidad y calidad de la obra	Por definir dependiendo del proceso	vigencia de Cinco (5) años contados a partir del recibo a satisfacción por parte de la entidad.	Articuló 2.2.1.2.3.1.14 del Decreto 1082 de 2015.	
Calidad del servicio	10% Del valor del contrato	Plazo del contrato y cuatro (04) meses más, contados a partir de la fecha de firma del contrato	Articuló 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015	X
Calidad de los bienes	10% Del valor del contrato	Plazo del contrato y cuatro (04) meses más, contados a partir de la fecha de firma del contrato	Articuló 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015	x
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Vigente durante el plazo de ejecución del contrato.	Artículo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015	X

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

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

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

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

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

3.1. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
3.2. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
3.3. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y
3.4. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.
En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de Cumplimiento se exige por un valor equivalente no menor al 10% del valor del contrato y una vigencia mínima que se establece por el término de ejecución del contrato y un plazo adicional más la cual deberá ser extendida hasta la liquidación del contrato, toda vez que el valor del contrato no supera un millón (1.000.000) de SMMLV.
4. PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES: Amparo que debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. Garantía que se exige para el presente proceso de selección en cuanto no se adecua a los presupuestos de hecho que ordenan la excepción aplicable para los contratos que se ejecuten fuera del territorio nacional con personal contratado bajo un régimen jurídico distinto al colombiano. En los términos del Artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales, se exige que no puede ser inferior al (5 %) del valor total del contrato por el plazo del contrato y tres (3) años más.
5. ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA. En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.3.1.14 del Decreto 1082 de 2015Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por la obra entregada a satisfacción.
Esta garantía debe estar vigente por un término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual la Entidad Estatal recibe a satisfacción la obra. La Entidad Estatal debe determinar el valor asegurado de esta garantía en los documentos del proceso, de acuerdo con el objeto, la cuantía, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato a celebrar.
6. CALIDAD DEL SERVICIO: Amparo que cubre los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado (Artículo 2.2.1.2.3.1.7 Numeral 6). En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015, según el cual la Entidad Estatal debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza, y las obligaciones contenidas en el contrato. En los contratos de interventoría, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.
7. CALIDAD DEL BIEN: Este amparo cubre la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato (Articuló 2.2.1.2.3.1.7 Numeral 7). En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015 según el cual la Entidad Estatal debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza, y las obligaciones contenidas en el contrato.
8. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Tal y como lo establece el Artículo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015, por la naturaleza del objeto a contratar y con ocasión de los riesgos del contrato, se considera necesario exigir el otorgamiento de una póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual que cubra los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista y subcontratistas autorizados. En defecto de este último, debe acreditarse que **el** subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado.
De acuerdo con las disposiciones del Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, el valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a:
1. Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.
2. Trescientos (300) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV.
3. Cuatrocientos (400) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV.
4. Quinientos (500) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV.
5. El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV.
La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.
Las garantías expedidas a favor del MUNICIPIO serán aprobadas por el supervisor del contrato, como requisito para suscribir el Acta de Iniciación del contrato. En el evento de modificación del valor y/o plazo del contrato, las garantías deberán ser ampliadas y/o prorrogadas. Con respecto a la Garantía Única de cumplimiento, se debe tener en cuenta las siguientes instrucciones para evitar la devolución de las pólizas:

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

Para la Garantía Única:

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

Para la Garantía de Responsabilidad Civil extracontractual

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

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

RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA

De acuerdo con lo estipulado en el art 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015 cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla deberá restablecerla a más tardar dentro de los cinco días siguientes al requerimiento efectuado por el Ordenador del Gasto o el Supervisor del Contrato como Competente Contractual.
En su defecto, la administración se reserva el derecho de solicitar unilateralmente al garante el restablecimiento de la garantía única establecida, aspecto que deberá ser previamente consignado en el contrato. El contratista deberá mantener indemne a la Alcaldía Municipal De Cota, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones propias de éste, y que se originen como consecuencia de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
LOS ANTERIORES RIESGOS SERÁN ASUMIDOS 100% POR PARTE DEL CONTRATISTA, QUIEN DEBERÁ PRECAVERLOS A TRAVÉS DE LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO QUE CUBRIRÁ LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LEGALES O CONTRACTUALES DEL CONTRATISTA.
LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CUBRIRÁ LOS PERJUICIOS CAUSADOS A LA ENTIDAD ESTATAL COMO CONSECUENCIA DE LA CONDUCTA DOLOSA O CULPOSA, O DE LA RESPONSABILIDAD IMPUTABLE A LOS PARTICULARES, DERIVADOS DE UN PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL, SIEMPRE Y CUANDO ESOS PERJUICIOS DERIVEN DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO AMPARADO POR LA GARANTÍA.

CAPITULO VI

ADJUDICACIÓN, CONDICIONES DEL CONTRATO Y DOCUMENTOS ANEXOS

En la fecha y hora establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN del Pliego de Condiciones, EL MUNICIPIO en ACTO ADMINISTRATIVO adjudicará Y/O declarara desierta el proceso de selección

El contrato se perfecciona con su suscripción por las partes, para su legalización requerirá la expedición del respectivo registro presupuestal por parte de la Secretaría de Hacienda y para su ejecución se requiere de la aprobación de las garantías constituidas por el contratista, por parte de la Secretaría General y de Gobierno.

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

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

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

DOCUMENTOS ANEXOS

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

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

IDEMNIDAD DEL MUNICIPIO
El futuro CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO por razón de reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan como resultado del uso, por parte del CONTRATISTA, de patentes, diseños o derechos de autor que sean propiedad de terceros. EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o, por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación definitiva del contrato. Se consideran como hechos imputables al CONTRATISTA todas las acciones u omisiones de su personal, de sus subcontratistas y dependientes y del personal al servicio de cualquiera de ellos, y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales. En caso de que se instaure un reclamo, demanda o acción legal contra EL MUNICIPIO por asuntos que, al tenor del contrato, sean de responsabilidad del contratista, este será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al MUNICIPIO DE COTA Si en cualquiera de los eventos antes previstos EL CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa del MUNICIPIO DE COTA, este podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y este pagará todos los gastos en que se incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere EL CONTRATISTA, EL MUNCIPIO DE COTA tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de los trabajos motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro mecanismo legal

****FIN DEL DOCUMENTO****