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

DATOS GENERALES	
Fecha de emisión del estudio:	**NOVIEMBRE DE 2026**
Secretaría que elabora el estudio:	**SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO SECRETARIA DE EDUCACIÓN SECRETARIA DE SALUD DIRECCION DE TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE COTA**
Modalidad de selección:	**MENOR CUANTÍA**
Objeto de la contratación:	**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.**

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

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

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

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

Del mismo modo, el artículo 311 establece que, al municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio y promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes. Esta disposición atribuye a los municipios la competencia directa para la ejecución de programas y proyectos que promuevan el desarrollo social y humano en sus comunidades.

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

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

A su vez, el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, estatuto general de contratación de la administración pública, dispone que los servidores públicos deben tener en cuenta que al celebrar contratos y en la ejecución de los mismos, las entidades buscan el

cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. Por tanto, la contratación pública se concibe como un instrumento al servicio del cumplimiento de los propósitos constitucionales y de la materialización de las políticas públicas locales.

ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACION

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

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

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

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

DIRECCION DE TALENTO HUMANO

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

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

a. Planear, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el sistema de administración y gestión del talento humano.
b. Planear, dirigir, controlar y evaluar la función administrativa en su calidad de órgano técnico y especializado en la administración de personal dentro de los principios que orientan la función administrativa.
c. Adoptar medidas tendientes a lograr la planeación, organización, evaluación, bienestar socio-laboral e idoneidad del recurso humano.
d. Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos, el plan anual de vacantes y los proyectos de plantas de personal, así como los manuales de funciones, requisitos y competencias laborales de conformidad con las normas legales vigentes.
e. Planear, dirigir, coordinar, controlar y evaluar los planes de plantas de personal temporales, plantas de tiempo parcial o de medio tiempo.

f. Adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones, requisitos y competencias laborales y velar por el cumplimiento de lo dispuesto en los Decretos 785 y 2539 de 2005 o demás normas que los modifiquen o sustituyan.

g. Dirigir, coordinar, determinar, adoptar y evaluar los manuales de funciones, requisitos, responsabilidades, perfiles ocupacionales, métodos, formularios y formatos.

h. Adoptar políticas tendientes a la profesionalización de la administración pública y determinar los perfiles de los empleos que deberán ser provistos mediante el proceso de selección por méritos.

i. Diseñar, adoptar y administrar los programas de formación, capacitación, bienestar social e incentivos, de acuerdo con lo previsto en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1227 de 2005 y el plan nacional de formación y capacitación.

j. Coordinar y aplicar el sistema de carrera administrativa en relación con los procedimientos y políticas de ingreso, permanencia, promoción y retiro del servicio de los empleados de la administración.

k. Implantar el sistema de evaluación de desempeño al interior de cada dependencia, de acuerdo con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

l. Prestar el apoyo administrativo necesario para el cabal funcionamiento de la Comisión de Personal, personal en coordinación con las diferentes Secretarías del Despacho de la administración municipal.

n. Dirigir los trámites relativos a control de horarios, permisos, viáticos y situaciones administrativas del personal.

o. Verificar la oportuna liquidación de la nómina y de las prestaciones sociales de los servidores públicos municipales y de los contratistas cuyos honorarios se cancelan periódicamente.

p. Garantizar el cumplimiento de las normas sobre seguridad industrial y ocupacional.

q. Desarrollar, aplicar y controlar los programas sobre sistemas de información relacionados con historias laborales, nóminas y demás situaciones administrativas.

r. Planear, organizar, dirigir y aplicar los regímenes laboral, prestacional, salarial y régimen de transferencias para los empleados del orden municipal.

s. Dirigir, coordinar y controlar los procesos y procedimientos tendientes a establecer el pasivo prestacional y pensional y del oportuno reconocimiento de los mismos.

t. Coordinar para el diseño, la ejecución y control del Manual de Inducción y Reinducción.

u. Dirigir, coordinar y controlar los asuntos jurídicos y administrativos relacionados con la administración del talento humano.

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

a. Planear, dirigir y coordinar las políticas sobre desarrollo y bienestar de los servidores públicos de la entidad.

b. Planear, coordinar, diseñar, desarrollar, controlar y evaluar el Plan Institucional Anual de Capacitación.

c. Determinar, ejecutar, controlar y evaluar permanentemente las necesidades de capacitación y demás actividades necesarias para la potenciación de talento humano.

d. Planear, coordinar y desarrollar los programas de bienestar laboral y social de los servidores públicos municipales.

e. Planear, coordinar y desarrollar los planes y programas de estímulos para los servidores públicos.

Planear, dirigir y ejecutar los procesos y procedimientos de selección de personal, ingreso, promoción y evaluación del desempeño.

f. Planear, coordinar y adoptar las políticas y programas de protección y servicios sociales en áreas de salud, vivienda, educación, recreación y aprovechamiento del tiempo libre.

g. Adoptar las políticas y programas relacionados con el medio ambiente laboral y mejoramiento del entorno físico laboral.

h. Planear y adoptar los programas de asistencia profesional sobre calidad de vida laboral y orientación profesional al empleado y su núcleo familiar.

i. *Dirigir, coordinar y ejecutar los programas para el mejoramiento y mantenimiento de un adecuado clima organizacional que permita el desarrollo de una cultura del servicio y fortalecimiento de valores.*

En el área de control interno disciplinario

a. *Formular, dirigir y coordinar las políticas generales sobre régimen disciplinario acorde con lo señalado por las normas y entidades de vigilancia y control.*
b. *Planear, organizar y fijar los procedimientos operativos, disciplinarios para que los procesos se desarrollen dentro de los principios generales de economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, buscando salvaguardar el derecho de defensa y el debido proceso.*
c. *Dirigir, aplicar y controlar la normatividad vigente y aplicable a los servidores públicos municipales y su respectiva divulgación.*
d. *Dirigir, organizar y divulgar los planes y programas de capacitación y divulgac1on del régimen disciplinario, la jurisprudencia y doctrina sobre la materia.*
e. *Coordinar y vigilar la conducta oficial de los servidores públicos municipales y desarrollar las indagaciones preliminares e investigaciones por faltas presuntas o disciplinarias.*
f. *Compulsar las copias y la información de los hechos punibles a las autoridades competentes.*
g. *Orientar y conceptuar acerca de la aplicación del régimen disciplinario vigente.*
h. *Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.*

SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO

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

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

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

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

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

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

SECRETARIA DE SALUD

(….) que el propósito principal es la Ejecución y aplicación de los conocimientos propios de una carrera profesional en el área de la salud, al que le corresponde funciones de dirigir, planificar, organizar, ejecutar y evaluar el funcionamiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud del Municipio, en armonía con el Plan de Desarrollo del Municipio y las políticas Nacionales del

sector, buscando optimizar sus resultados en cuanto a cobertura y calidad de los servicios de salud, mediante la concertación con los diferentes sectores sociales

1. Planear, dirigir, organizar y controlar el Sistema General de Seguridad Social en Salud del Municipio, a partir del diagnóstico participativo y concertado con los diferentes sectores, dependencias administrativas y los actores locales del sistema general de seguridad social en salud, armonizado con el Plan de Desarrollo Municipal y las políticas del nivel Departamental y Nacional.

2. Coordinar con la Oficina Asesora de Planeación Municipal lo concerniente al Programa SISBEN, los sistemas de información y estadísticas para el registro de los usuarios del sistema y de las ejecuciones propias del sistema de seguridad social.

3. Diagnosticar y evaluar el sistema de aseguramiento y de la prestación de los servicios de salud en el Municipio, para determinar la eficiencia y eficacia de los servicios prestados y proponer políticas, estrategias y acciones necesarias para garantizar el acceso de la población al sistema de seguridad con la calidad, oportunidad y eficiencia prevista en la ley.

4. Organizar y dirigir la evaluación del nivel de salubridad de la población a través de los análisis de morbilidad, mortalidad, accidentalidad y epidemiológicos y de enfermedades especiales, estableciendo las posibles causas para determinar las políticas y estrategias, que deben incorporar los programas que diseñen para erradicar o disminuir el impacto de esas problemáticas, con énfasis en las acciones de promoción, prevención y control.

5. Dirigir el diseño, mantener actualizado y garantizar la operación de manera eficiente del sistema de información epidemiológica y de enfermedades especiales, sus formas de prevención y control y coordinar intersectorial e interadministrativamente las acciones a ejecutar para su implantación.

6. Coordinar y dar cumplimiento a las políticas y normas nacionales y seccionales, para garantizar el desarrollo armónico de los planes y programas del nivel municipal y sugerir los planes, programas y proyectos que deben incluirse en los planes y programas del Ministerio de Salud y/o la Secretaría Departamental de Salud.

7. Coordinar acciones para garantizar el cumplimiento de las normas científicas que regulan la calidad de los servicios y el control de los factores de riesgo, que son de obligatorio cumplimiento para todos los organismos que conforman el Sistema de Seguridad Social en Salud.

8. Ejercer las demás funciones asignadas por el superior inmediatos acordes con el propósito principal del cargo.

9. Atender los asuntos que el Alcalde le asigne o delegue, mediante el correspondiente acto administrativo, cumpliendo a cabalidad con lo encomendado.

10. Representar al Alcalde en los asuntos, eventos y actividades oficiales que éste le señale, teniendo en cuenta la programación establecida.

11. Asesorar y asistir al Alcalde en los asuntos y actuaciones relacionados con temas propios de la secretaría a su cargo.

12. Formular y presentar documentos, actos administrativos, informes relacionados con el régimen de competencias, funciones y responsabilidades del área de gestión, de acuerdo con los requerimientos.

En Relación con la Administración Municipal.

13. Formular, ejecutar y evaluar planes, programas y proyectos en salud, en armonía con las políticas y disposiciones del orden nacional y departamental.

14. Gestionar el recaudo, flujo y ejecución de los recursos con destinación específica para salud del municipio, y administrar los recursos del Fondo Local de Salud.

15. Gestionar y supervisar el acceso a la prestación de los servicios de salud para la población de su jurisdicción.

16. Impulsar mecanismos para la adecuada participación social y el ejercicio pleno de los deberes y derechos de los ciudadanos en materia de salud y de seguridad social en salud.

17.Adoptar, administrar e implementar el sistema integral de información en salud, así como generar y reportar la información requerida por el Sistema.

18. Promover planes, programas, estrategias y proyectos en salud y seguridad social en salud para su inclusión en los planes y programas departamentales y nacionales.

Que el propósito principal de la secretaria de salud es la ejecución y aplicación de los conocimientos propios en el área de la salud, al que le corresponde funciones de dirigir, planificar, organizar, ejecutar y evaluar el funcionamiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud del Municipio, en armonía con el Plan de Desarrollo del Municipio y las políticas Nacionales del sector, buscando optimizar sus resultados en cuanto a cobertura y calidad de los servicios de salud, mediante la concertación con los diferentes sectores sociales.

También dentro de las funciones de esta dependencia están las de Diagnosticar y evaluar el sistema de aseguramiento y de la prestación de los servicios de salud en el Municipio, para determinar la eficiencia y eficacia de los servicios prestados y proponer políticas, estrategias y acciones necesarias para garantizar el acceso de la población al sistema de seguridad con la calidad, oportunidad y eficiencia prevista en la ley.

SECRETARIA DE EDUCACION

Su objeto es dirigir, coordinar y controlar la prestación de los servicios educativos dentro de la jurisdicción del municipio de cota, así como definir las políticas en términos de calidad, cobertura y demás componentes del sector en concordancia con los

parámetros legales y orientaciones de los organismos rectores, buscando garantizar el acceso de la población a los servicios educativos.

Bajo las funciones establecidas en el manual de funciones a la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN se evidencian, entre otras las siguientes:

1. Administrar y distribuir los recursos del Sistema General de Participaciones que se le asignen para el mantenimiento y mejoramiento de la calidad.
2. Participar con recursos propios en la financiación de los servicios educativos a cargo del Estado y en las inversiones de infraestructura, calidad y dotación. Los costos amparados por estos recursos no podrán generar gastos permanentes para el Sistema General de Participaciones.
3. Suministrar la información al departamento y a la Nación con la calidad y en la oportunidad que señalé el reglamento.
4. Dirigir, planificar y prestar el servicio educativo, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad en cumplimiento de las normas nacionales que rigen la materia.
5. Adelantar, en coordinación con el Ministerio de Educación nacional, la Secretaria de Educación del Departamento de Cundinamarca y las instituciones educativas debidamente acreditadas ante el gobierno nacional, acciones y convenios para lograr la mayor cobertura educativa posible y lograr altos niveles de educación, investigación, adaptación, desarrollo, evaluación y actualización de los proyectos curriculares y capacitación pedagógica.
6. Administrar, distribuir y controlar la planta de personal aprobada por las autoridades nacionales y departamentales de educación y asignada al Municipio.
7. Mantener la cobertura educativa y propender por gestionar su ampliación con el fin de dar cubrimiento a toda la población en edad de recibir ese servicio público.
8. Administrar el sistema de información educativa del municipio, de conformidad a la normatividad vigente, en forma oportuna y con calidad.
9. Vigilar la aplicación de las regulaciones sobre tarifas de matrículas, pensiones, derechos académicos y demás cobros en las instituciones educativas del municipio.
10. Dirigir los estudios que conlleven a la inscripción y determinación de los ascensos en el escalafón docente, conforme con los reglamentos y normas establecidas en la legislación para el sector.
11. Elaborar proyectos de inversión para la creación, ampliación, mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura física educativa municipal y para la dotación tecnológica y de material didáctico dentro de los límites y competencias legales.
12. Gestionar los recursos para cofinanciar la evaluación de logros educativos conforme a las metodológicas y especificaciones que determine el Ministerio de Educación Nacional.
13. Vigilar, supervisar y evaluar los servicios educativos prestados en la jurisdicción del Municipio de Cota por parte de los planteles educativos, bajo los lineamientos establecidos para garantizar la calidad de la educación.
14. Apoyar los diferentes programas curriculares mediante la producción, adquisición, recomendación y manejo de medios educativos, equipos técnicos y demás ayudas requeridas para su cabal cumplimiento.
15. Realizar y mantener actualizado el inventario de las existencias físicas urbanas y rurales en materia educativa y proponer programas de acción para lograr una mejor administración de los recursos físicos con que cuenta el sector educativo en el municipio.
16. Ejercer inspección, vigilancia y supervisión del sector educativo conforma a la normatividad vigente en la materia.
17. Proyectar y elaborar los actos administrativos correspondientes para el perfeccionamiento de los nombramientos, liquidaciones y demás situaciones administrativas que deban realizarse frente a personal docente o administrativo que por alguna razón dependan o hayan dependido del municipio en algún momento.
18. Formular planes de mejoramiento y calidad para el perfeccionamiento continuo de la calidad docente y estudiantil.
19. Realizar el monitoreo de los servicios educativos y la evaluación de resultados y enviar la información a la autoridad competente, dentro de los términos previstos en las normas.
20. Atender las solicitudes y requerimientos y dar trámites respecto a las prestaciones sociales de la planta de personal.
21. Administrar y distribuir dentro de los establecimientos educativos de su jurisdicción, los recursos financieros provenientes del Sistema General de Participaciones, atendiendo los criterios establecidos en la ley.
22. Velar porque las partidas apropiadas en el presupuesto nacional, departamental y municipal con destino a entidades e instituciones oficiales y privadas que desarrollen actividades educativas, lleguen a su destino y se inviertan conforme a la ley.
23. Atender los asuntos que el Alcalde le asigne o delegue, mediante el correspondiente acto administrativo, cumpliendo a cabalidad con lo encomendado.
24. Representar al Alcalde en los asuntos, eventos y actividades oficiales que esté le señalé, teniendo en cuenta la programación establecida.
25. Asesorar y asistir al Alcalde en los asuntos y actuaciones relacionados con temas propios de la secretaría a su cargo.

26. Formular y presentar documentos, actos administrativos, informes relacionados con el régimen de competencias, funciones y responsabilidades del área de gestión, de acuerdo con los requerimientos.

Que el propósito principal de la **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN** es formular políticas, planes, programas y proyectos sobre el sector educativo del Municipio, que propendan por la excelencia educativa y aumento de la cobertura escolar y el mejoramiento de la calidad en todos sus niveles, de acuerdo al marco jurídico vigente.

CORRESPONDENCIA CON PLANES DE DESARROLLO NACIONAL, DEPARTAMENTAL Y TERRITORIAL

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

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

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

ARTÍCULO 3. DECLARACIÓN ESTRATÉGICA.

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

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

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

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

(…)

ARTÍCULO 5. ESTRUCTURA GENERAL.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

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

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

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

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

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

META A IMPACTAR

3.2.1. PROGRAMA CALIDAD, COBERTURA Y FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL, PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA.

Nuestro compromiso con la educación en el municipio es sólido y abarca diversas áreas para garantizar un entorno educativo de calidad. En este sentido, realizaremos la construcción de un nuevo espacio educativo y construiremos una institución educativa que cumpla con los estándares de calidad necesarios para brindar un servicio óptimo a la comunidad. Además, nos comprometemos a mantener al 100% las instituciones educativas oficiales para asegurar una atención de calidad. Dotaremos a las 10 instituciones educativas con mobiliario, equipos tecnológicos, servicios como restaurante escolar y enfermería, permitiendo así la atención integral de los estudiantes.

Beneficiamos al 100% de los estudiantes con dotaciones escolares una vez al año durante el cuatrienio y mantendremos el Plan de Alimentación Escolar y el servicio de transporte escolar para quienes lo requieran. Implementaremos estrategias de conectividad y operatividad del sector educativo, así como programas de educación flexible para garantizar la inclusión de poblaciones en situación de discapacidad o extraedad, permitiendo la inclusión en los diferentes niveles de educación y/o formación laboral- vocacional.

Asimismo, llevaremos a cabo programas de apoyo pedagógico e investigativo, programas de bilingüismo y actualizaremos e implementaremos los planes educativos municipales y comunitarios. También implementaremos programas de acompañamiento en desarrollo infantil y educación inicial, así como un programa para fortalecer la convivencia escolar y promover la participación de niños, niñas y adolescentes en el ámbito educativo del municipio. Estas acciones reflejan nuestro compromiso con la educación de calidad y el desarrollo integral de nuestra comunidad, asegurando que todos los estudiantes tengan acceso a oportunidades educativas inclusivas y de excelencia.

SECRETARIA DE EDUCACIÓN	
META	
META 148	Dotar las diez (10) instituciones educativas oficiales con mobiliario, equipos tecnológicos, restaurante escolar, enfermería, entre otros, permitiendo la atención integral de los estudiantes cotenses.

3.1.3. PROGRAMA ASEGURAMIENTO Y PRESTACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS DE SALUD

Es comprensible que los cotenses estén preocupados por el estado de la salud en el municipio, y compartimos esa preocupación. Reconocemos la importancia de abordar los desafíos actuales en este ámbito y nos comprometemos plenamente a trabajar en colaboración con los cotenses para mejorar la situación de la salud en nuestra comunidad. Sus preocupaciones son nuestras preocupaciones, y nos dedicaremos con determinación a implementar acciones efectivas que promuevan el bienestar y la salud de todos los habitantes del municipio.

Se llevarán a cabo importantes iniciativas para mejorar el acceso y la calidad de la atención médica en nuestro municipio. Esto incluye la construcción y mantenimiento del Centro de Atención en Salud, así como la dotación inicial para garantizar su funcionamiento efectivo. Además, nos comprometemos a asegurar que el 100% de la población del municipio esté afiliada al sistema de seguridad social en salud, manteniendo el financiamiento adecuado para este fin.

Para atender las necesidades específicas de la población vulnerable, fortaleceremos la estrategia de transporte, incluyendo una ruta materna exclusiva para las gestantes y el binomio madre e hijo, garantizando así un acceso más fácil y seguro a los servicios de salud. Además, se realizarán visitas de asistencia técnica de los prestadores de salud del municipio, como parte de nuestros esfuerzos en el ámbito de la Gobernabilidad y Gobernanza de la Salud Pública, para asegurar la calidad y eficacia de los servicios prestados. Estas acciones reflejan nuestro compromiso con la salud y el bienestar de todos los cotenses.

SECRETARIA DE SALUD	
META	
META 141	Cofinanciar la dotación inicial para la operación del Centro de Atención en Salud del Municipio y sus posteriores mantenimientos.

JUSTIFICACIÓN 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.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La presente contratación se encuentra asociada a la línea No. 02-65 del PAA, correspondiente al 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**, a cargo de la secretaria General y de Gobierno cuyo valor y plazo se encuentra registrados en dicho instrumento de planeación.

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

Anexo: Se adjunta anexo en Excel donde se relaciona línea No. 02-65 del Plan Anual de Adquisiciones – PAA.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

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	$41.048.206

				corrientes de libre destinación	
SECRETARIA DE EDUCACIÓN					
CODIGO BPIN	**CDP**	**RUBRO**	**FUENTE**	**NOMBRE**	**VALOR**
2024252140092 META 148	2026002746 22/10/2026	GI.03.2.3.2.02.02.006.2201069.2 2.12.01.148	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.04.2.3.2.02.01.004.1906030.1 9.05.35.141	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.

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

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN: Selección Abreviada de Menor cuantía

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

3.3. FUNDAMENTO JURIDICO: FUNDAMENTO JURIDICO: El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 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.

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

FACTOR DE VERIFICACION	
Se debe justificar y determinar qué factores de selección se utilizarán, que permita Identificar la oferta más favorable, esto conforme a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015.	
HABILITACION JURIDICA	
El análisis jurídico no tiene ponderación alguna y consiste en un estudio que debe realizar el Municipio de Cota para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos mínimos para participar, establecidos por la ley, en la invitación al oferente y/o el pliego de condiciones, con miras a establecer si tiene la capacidad jurídica para contratar.	
CARTA DE PRESENTACIÓN. (ANEXO No.1)	La propuesta deberá estar acompañada de carta de presentación firmada por la proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica; o, por el

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

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

	el Decreto 4969 de 2009, a partir del primero de agosto de 2010 sólo será válida la copia de la Cédula amarilla de hologramas. Fotocopia del documento de identidad del proponente para el caso de personas naturales, fotocopia del documento de identidad del representante legal, para el caso de personas jurídicas, sea en forma individual o asociativa (Consorcio o Unión Temporal), y para persona extranjera fotocopia de la cedula de extranjería o pasaporte, según sea el caso de tener apoderado la fotocopia del mismo
LIBRETA MILITAR DEL REPRESENTANTE LEGAL O LA PERSONA NATURAL SEGÚN SEA EL CASO (SI APLICA).	Se deberá presentar fotocopia de la libreta militar o documento que acredite la situación militar definida de las personas naturales, representante legal de la persona jurídica; y miembros de consorcios o uniones temporales y representante de consorcios o uniones temporales (hombres menores de 50 años).
ACTA DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES	En caso de Consorcio o Unión Temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Igualmente deberán anexar el respectivo documento de constitución El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la Unión Temporal o el Consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente: **a)** Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio. **b)** Designación del representante: deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post- contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones. **c)** Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones. **d)** Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente. **e)** Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en el Decreto 3050 de 1997. **f)** En todo caso, la vigencia de la asociación escogida no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un año (1) año más. **Condiciones de los Integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal** Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente: **a.** Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. **b.** En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:

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

La persona natural deberá acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral, mediante la presentación de las planillas de pago de los seis (6) períodos anteriores al cierre del proceso de selección y la certificación correspondiente expedida por la EPS, Fondo de Administración de pensiones y ARL con fecha de expedición del mes que se realice el Cierre del proceso.

En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, **deberá manifestar esta circunstancia.**

Si el proponente posee un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar la declaración aquí exigida.

Conforme al artículo 50 de la ley 789 de 2002, por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo del Trabajo, para la prueba de cumplimientos de las Personas Naturales esta obligación se verificará con la constancia de afiliación y para la suscripción del contrato, y para los pagos derivados de la ejecución de este, con la última constancia de pago.

En el evento en que la Entidad lo estime pertinente, solicitará las respectivas constancias de pago a los contratistas, las cuales deberán ser expedidas en original por las Entidades certificadoras.

El supervisor del contrato designado por la Entidad será el encargado de realizar la verificación de la afiliación, pago, monto y oportunidad de las obligaciones relativas a la seguridad social integral del contrato.

El municipio verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

El municipio se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes.

Personas Jurídicas.

Si el oferente es una persona jurídica, deberá presentar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal y contador cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

De conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto Ley 019 de 2012), la información

	presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. Si el proponente posee un acuerdo de pago con las Entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. **Oferentes asociados.** Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido. **NOTA**: El Revisor Fiscal deberá aportar la cedula y copia de la tarjeta profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios.
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA	El formato Compromiso de Transparencia deberá estar debidamente diligenciado y firmado por el representante legal de la persona jurídica o representante legal del proponente plural o apoderado, según la información del modelo suministrado por el Municipio de Cota. **NOTA No. 1:** En cumplimiento del presente requisito el proponente deberá diligenciar el **FORMATO N° 5 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.**
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	El proponente deberá diligenciar el FORMATO No. 4 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, en el cual declara conocer que de conformidad con las disposiciones locales e internacionales anticorrupción, se encuentra prohibido pagar, prometer o autorizar el pago directo o indirecto de dinero o cualquier otro elemento de valor a cualquier servidor público o funcionario de gobierno, partido político, candidato, o a cualquiera persona actuando a nombre de una entidad pública cuando dicho pago comporta la intención corrupta de obtener, retener o direcciona negocio a alguna persona para obtener ventaja ilícita ("Normas Anticorrupción del Sector Público"). Así mismo, las partes reconocen la existencia de regulación similar en materia de soborno en el sector privado, entendido como el soborno de cualquier persona particular o empresa privada para obtener una ventaja indebida ("Normas Anticorrupción del Sector Público"). En consideración de lo anterior, las partes se obligan a conocer y acatar las Normas Anticorrupción absteniéndose de efectuar conductas que atenten contra las referidas Normas Anticorrupción a nivel local o internacional. El incumplimiento de la obligación contenida en la presente cláusula constituirá causal de terminación inmediata del presente acuerdo sin que hubiere lugar a incumplimiento y sin lugar a indemnización alguna. **NOTA No. 1:** En cumplimiento del presente requisito el proponente deberá diligenciar el **FORMATO No. 04 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.**
AUTORIZACIÓN USO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS	El proponente en virtud de la Ley Estatutaria 1581 del 2012, mediante la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, y su Decretos Reglamentarios, autoriza al Municipio de Cota el uso de la información registrada, almacenada en bases de datos, las cuales incluyen información reportada en desarrollo del proceso de selección y posterior desarrollo del objeto contractual. **NOTA No. 1:** En cumplimiento del presente requisito el proponente deberá diligenciar el **FORMATO No. 06 AUTORIZACIÓN USO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS.**
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES	La entidad verificará al momento de realizar la respectiva evaluación jurídica del proceso, que la Empresa y su Representante Legal, no se encuentran reportados en el último

	boletín de responsables fiscales a través de la página web de la Contraloría General de la República. Para ello el proponente aportará el respectivo certificado. http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento que no se encuentran condenados o sancionados por delitos o hechos que atenten contra la administración pública en su país de origen o haber sido condenado por delitos comerciales o trasnacionales. En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentre relacionado en el boletín, se le rechazará su propuesta y no podrá contratar con el Municipio de Cota.
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES	La entidad verificará al momento de realizar la respectiva evaluación jurídica del proceso, que el Representante Legal, no registra antecedentes judiciales en la página web de la Policía Nacional. Para ello el proponente aportará el respectivo certificado. https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/ Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento que no se encuentran requeridos por asuntos judiciales en la República de Colombia o en su país de origen. **NOTA No. 01.** No se requiere que el proponente adjunte el certificado, teniendo en cuenta que la entidad realizará la respectiva consulta de conformidad con la autorización emitida en el **FORMATO No. 01**
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	La entidad verificará al momento de realizar la respectiva evaluación jurídica del proceso, que la Empresa y su Representante Legal, no se encuentran reportados con inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el Estado, en la página web de la Procuraduría General de la Nación. Para ello el proponente aportará el respectivo certificado. http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidades, así como de no tener sanciones disciplinarias, para contratar con el Estado Colombiano.
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS	La entidad verificará al momento de realizar la respectiva evaluación jurídica del proceso, que el Representante Legal, no registra antecedentes o que no se encuentra vinculado en el Sistema del Registro Nacional de Medidas Correctivas (Ley 1801 de 2016). Para ello el proponente aportará el respectivo certificado. https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales deberán acreditar bajo la gravedad de juramento que no se encuentran requeridos por el Sistema del Registro Nacional de Medidas Correcticas en la República de Colombia.
CERTIFICADO REDAM	El proponente debe aportar copia del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. Para ello el proponente aportará el respectivo certificado.
CERTIFICADO INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS	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.

SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS	
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	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

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA)	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 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.
MUESTRAS	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.**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO
19	Tijera de trauma
21	Linterna recargable por dinamo
22	Morral para botiquín
24	Botiquín tipo B, con sus respectivos elementos y componentes
25	Botiquín completo para vehículos
39	Camilla de emergencia para adulto
40	Cuello inmovilizador tipo Filadelfia
41	Kit de férulas inmovilizadoras de cinco (5) piezas
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 dos unidades
64	Kit de carretera de cinco (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 y montada sobre poliestireno

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 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	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
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 acreditada como coordinador, supervisor o responsable operativo en mínimo dos (2) contratos relacionados con acciones y respuesta a emergencias y/o

				actividades de seguridad y salud en el trabajo
1	Profesional técnico	Titulo Profesional en Salud Ocupacional y/o Seguridad y salud en el trabajo con licencia vigente	Experiencia general mínima de cinco (05) años de experiencia general contados a partir de la obtención del título profesional.	Experiencia 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 **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.
EXPERIENCIA	Los contratos relacionados para acreditar la experiencia deberán ser diligenciados en el formato habilitado.
EXPERIENCIA GENERAL.	La experiencia hace referencia a los contratos celebrados por el interesado, o por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales. A. El Proponente debe acreditar la ejecución EN 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:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
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
42141500	Bolas de algodón y copitos aplicadores
42172200	Suministros de servicios médicos de emergencia
46191600	Equipo contra incendios

NOTA 1: En atención al artículo 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas del Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el decreto 1860 del 2021, se podrá acreditar la experiencia general en un contrato adicional que deberá cumplir con las condiciones expuestas anteriormente.

	NOTA 2. En atención al ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas el Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el decreto 1860 del 2021, se podrá acreditar la experiencia general en un contrato adicional que deberá cumplir con las condiciones expuestas anteriormente. **NOTA 3.** En atención al Decreto 287 de 2026 por el cual se modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. del Decreto 1082 de 2015 incorporación de criterios habilitantes diferenciales en favor de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad se podrá acreditar la experiencia general en un contrato adicional que deberá cumplir con las condiciones expuestas anteriormente. **NOTA 4**. En caso de proponentes plurales (Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura), cualquiera de sus integrantes podrá acreditar la experiencia general 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. Con respecto a los participantes extranjeros sin sucursal en Colombia, éstos deberán acreditar la experiencia según lo exigido en el presente pliego de condiciones. Los proponentes sean personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras domiciliadas con sucursal en Colombia, acreditaran su experiencia con la información inscrita en el Registro Único de Proponentes – RUP. Para el caso de sucursales, se tendrá en cuenta la experiencia de la matriz y viceversa, siempre y cuando la experiencia que se pretende acreditar se encuentre inscrita en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo contenido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082. Cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras deberá convertirse a pesos colombianos.

PROCEDIMIENTO PARA LA CONVERSIÓN DE MONEDA	Toda la información económica deberá ser presentada en moneda legal colombiana, de acuerdo con las siguientes consideraciones: a) Si la moneda de origen de la información es el dólar de los Estados Unidos de América (USD), se debe hacer la conversión a pesos colombianos (COP) teniendo en cuenta la Tasa Representativa del Mercado (TRM) vigente en la fecha de referencia de la información original, para lo cual se utilizará la base de datos histórica que ofrece el sitio web http://www.superfinanciera.gov.co la cual incluye información diaria de la TRM desde el año 1991. b) Si la moneda de origen de la información es diferente al dólar de los Estados Unidos de América (USD), se debe hacer la conversión de la moneda de origen a dólar de los Estados Unidos de América (USD) teniendo en cuenta la fecha de referencia de la información original, para lo cual se utilizará la herramienta del Conversor de Divisas histórico que ofrece el sitio web www.oanda.com, Tipo de Cambio: interbancario y Tasa: promedio compra. Una vez obtenida la información expresada en dólares de los Estados Unidos de América (USD) se deberá seguir el procedimiento establecido en el numeral (a) anterior. La conversión a salarios mínimos (SMMLV) para toda la información presentada se debe hacer con el valor del salario mínimo vigente en la fecha de terminación del contrato respectivo. Para efectos de los cálculos, se debe hacer uso de la tabla de equivalencias que se relaciona a continuación:
REGLAS DE SUBSANABILIDAD	De conformidad con lo estipulado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, primará lo sustancial sobre lo formal y, por lo tanto, no será rechazada una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan factores de escogencia establecidos en el pliego de condiciones. "En ningún caso la entidad podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en el pliego de condiciones, ni permitir que se subsane la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o mejore el contenido de la oferta".

PERIODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2007 a dic 31 de 2007	$433.700
Enero 1 de 2008 a dic 31 de 2008	$461.500
Enero 1 de 2009 a dic 31 de 2009	$496.900
Enero 1 de 2010 a dic 31 de 2010	$515.000
Enero 1 de 2011 a dic 31 de 2011	$535.600
Enero 1 de 2012 a dic 31 de 2012	$566.700
Enero 1 de 2013 a dic 31 de 2013	$589.500
Enero 1 de 2014 a dic 31 de 2014	$616.000
Enero 1 de 2015 a dic 31 de 2015	$644.350
Enero 1 de 2016 a dic 31 de 2016	$689.454
Enero 1 de 2017 a dic 31 de 2017	$737.717
Enero 1 de 2018 a dic 31 de 2018	$781.242
Enero 1 de 2019 a dic 31 de 2019	$828.116
Enero 1 de 2020 a dic 31 de 2020	$877.803
Enero 1 de 2021 a dic 31 de 2021	$908.526
Enero 1 de 2022 a dic 31 de 2022	$1.000.000
Enero 1 de 2023 a dic 31 de 2023	$1.160.000
Enero 1 de 2024 a dic 31 de 2024	$1.300.000
Enero 1 de 2025 a dic 31 de 2025	$1.423.500
Enero 1 de 2026 a dic 31 de 2026	$1.750.905

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 revisara 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 Y CALIFICACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA Y VERIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

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

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

Tabla 5. Factores a verificar

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

5. FACTORES DE ESCOGENCIA O COMPARACIÓN

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

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

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

Para la asignación de puntaje, adicional al cumplimiento de cada parámetro, el oferente debe allegar los documentos solicitados suscritos con firma autógrafa es decir a puño y letra del representante legal y 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.

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

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:

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

Donde:

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

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

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

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

Donde:

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

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

C. Media Aritmética Baja

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

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

Donde:

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

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

$$Puntaje = \begin{cases} Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right)\ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_B} \\ Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{|\ \overline{X_B} - V_i\ |}{\overline{X_B}}\right)\right)\ Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

Para efectos de ponderar propuestas cuyo valor sea mayor a $\overline{X_B}$, se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética baja y el valor total corregido de cada una de las propuestas.

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. Para efectos de la asignación del puntaje, se aplicará la siguiente tabla:	**20**

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.	

PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

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

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

- **PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL**

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

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

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

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

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

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

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

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

ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CONTRATO NACIONAL

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

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

A. Persona natural colombiana: cédula de ciudadanía del Proponente.

B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

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

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

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

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

- **INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS**

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

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

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

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

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

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

REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.

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

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

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

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

ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y DESEMPATE

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

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

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

El análisis correspondiente se anexa al presente documento**. (VER ANEXO Matriz de Riesgos)**

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

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

GARANTIAS DE LA ETAPA DE SELECCIÓN

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Lo anterior con ocasión de:

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

GARANTIAS EN ETAPA CONTRACTUAL

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

- Póliza de seguros
- Patrimonio autónomo
- Garantía bancaria.

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

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

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

CLASE DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO	SUSTENTO NORMATIVO	APLICA PARA EL PROCESO MARQUE UN X
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	Articulo 2.2.1.2.3.1.10 del Decreto 1082 de 2015	
Devolución del pago anticipado	100% de la suma establecida como anticipo	Plazo del contrato y hasta la liquidación	Articulo 2.2.1.2.3.1.11 del Decreto 1082 de 2015	
Cumplimiento	20% Del valor del contrato	Plazo del contrato y SEIS (6) meses más, contados a partir de la fecha de firma del contrato, en todo caso deberá estar vigente hasta la liquidación.	Artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015	**X**
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	5% Del valor del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de firma del contrato.	Artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015.	**X**
Estabilidad y calidad de la obra	Por definir dependiendo del proceso	Vigencia de Cinco (5) años contados a partir del recibo a satisfacción por parte de la entidad.	Articulo 2.2.1.2.3.1.14 del Decreto 1082 de 2015.	
Calidad del servicio	10% Del valor del contrato	Plazo del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de firma del contrato	Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015	**X**
Calidad de los bienes	20% Del valor del contrato	Plazo del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha de firma del contrato	Artículo 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015	**X**
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Plazo del contrato	Artículo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015	**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 pueda ser inferior al (5 %) del valor total del contrato por el plazo del contrato y tres (3) años más.

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

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

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

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

8. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Tal y como lo establece el Artículo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015, por la naturaleza del objeto a contratar y con ocasión de los riesgos del contrato, se considera necesario exigir el otorgamiento de una póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual que cubra los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones,

hechos u omisiones de su contratista y subcontratistas autorizados. En defecto de este último, debe acreditarse que **el** subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado.

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

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

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

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

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

Para la Garantía Única:

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

Para la Garantía de Responsabilidad Civil extracontractual

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	MUNICIPIO DE COTA identificada con NIT 899999705-0
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o

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

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

RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA

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

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

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

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

SANCIONES PECUNIARIAS

MULTAS:

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

PENAL PECUNIARIA:

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

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

CADUCIDAD.

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

MODIFICACION, TERMINACION E INTERPRETACIÓN UNILATERALES

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

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

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

CESIONES Y SUBCONTRATOS

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

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

De acuerdo con lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, y en consonancia con lo indicado en el **"Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación"** M-MACPC-14, se procedió a realizar el análisis de si el presente proceso de contratación se encuentra o no cobijado por un acuerdo comercial, de lo cual se estableció lo siguiente:

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 9, 150 numeral 16, 189 numeral 2, 209 y 226 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y las disposiciones pertinentes de los acuerdos comerciales suscritos y vigentes para la República de Colombia, el Municipio de Cota procede a determinar los compromisos internacionales aplicables al presente proceso de contratación, teniendo en consideración su naturaleza jurídica de entidad territorial del orden municipal, el objeto contractual, el presupuesto oficial, la cobertura institucional prevista en cada instrumento, los umbrales económicos vigentes para el año 2026 y las excepciones expresamente establecidas en los respectivos tratados.

El artículo 9 de la Constitución Política establece que las relaciones exteriores del Estado se fundamentan en la soberanía nacional, el respeto a la autodeterminación de los pueblos y el reconocimiento de los principios del derecho internacional aceptados por Colombia. Por su parte, el artículo 226 superior dispone que el Estado promoverá la internacionalización de las relaciones políticas, económicas, sociales y ecológicas sobre bases de equidad, reciprocidad y conveniencia nacional. Estas disposiciones constituyen fundamentos constitucionales de la participación de Colombia en instrumentos internacionales de integración económica y comercial, incluidos aquellos que incorporan obligaciones relacionadas con la contratación pública.

En concordancia con lo anterior, el artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015 dispone que las entidades estatales deben adelantar sus procesos de contratación de acuerdo con lo previsto en los acuerdos comerciales cuando estos les sean aplicables. Esta disposición impone a las entidades contratantes el deber de identificar, desde la etapa de planeación, los compromisos internacionales que puedan incidir en la estructuración y desarrollo de sus procedimientos de selección, particularmente respecto del trato nacional, la igualdad de oportunidades, la no discriminación y las demás obligaciones que correspondan según el instrumento aplicable.

Para efectuar esta verificación se adopta la metodología desarrollada por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, especialmente en su Anexo 3, relativo a las entidades estatales del nivel municipal, y su Anexo 4, que contiene la relación de excepciones a la aplicación de los acuerdos comerciales. Asimismo, se consideran los valores publicados por Colombia Compra Eficiente y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo para determinar los umbrales económicos aplicables durante la vigencia fiscal 2026.

La determinación de cobertura requiere examinar de manera concurrente tres elementos: la inclusión de la entidad contratante dentro del ámbito institucional del respectivo acuerdo comercial, el cumplimiento del umbral económico cuando este haya sido previsto y la inexistencia de una excepción aplicable al proceso. Por consiguiente, la sola existencia de un tratado vigente no significa que todas las contrataciones adelantadas por una entidad territorial se encuentren sometidas a sus disposiciones, así como tampoco resulta jurídicamente procedente descartar un acuerdo comercial exclusivamente por el valor del proceso cuando el instrumento establece reglas especiales de cobertura.

IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD CONTRATANTE Y DEL OBJETO CONTRACTUAL

El Municipio de Cota, Cundinamarca, es una entidad territorial del orden municipal, dotada de autonomía administrativa, política y fiscal dentro de los límites establecidos por la Constitución Política y la ley. En materia de contratación estatal, la Administración Municipal se encuentra sometida, como regla general, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, integrado principalmente por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus disposiciones reglamentarias.

El presente proceso tiene por objeto 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"**, para cuya ejecución 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 directos e indirectos asociados a la ejecución contractual.

El objeto contractual comprende prestaciones de distinta naturaleza, dentro de las cuales se identifican actividades de capacitación, mantenimiento y recarga de extintores, así como el suministro y dotación de elementos de seguridad y salud en el trabajo. Por consiguiente, para efectos de la aplicación de los acuerdos comerciales, debe considerarse que la contratación incorpora componentes de servicios y de adquisición de bienes, circunstancia que resulta relevante para establecer el alcance de los compromisos internacionales, particularmente aquellos derivados de la normativa comunitaria andina.

ANÁLISIS DE LOS UMBRALES ECONÓMICOS

Para la vigencia fiscal 2026, el Municipio de Cota cuenta con un presupuesto anual de $375.973.141.440 y, conforme a los parámetros presupuestales establecidos para la entidad, su menor cuantía asciende a $787.907.250, mientras que el límite inferior correspondiente al diez por ciento (10 %) de dicha cuantía equivale a $78.790.725.

En consecuencia, el presupuesto oficial del presente proceso, equivalente a $126.732.641, supera el límite inferior de la menor cuantía y se encuentra por debajo del límite máximo de esta modalidad de selección.

Este análisis económico resulta particularmente relevante frente al acuerdo comercial con Guatemala, en el marco del Tratado de Libre Comercio celebrado entre Colombia y los países del Triángulo Norte de Centroamérica, puesto que el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación establece para dicho instrumento una regla de cobertura asociada al límite inferior de la menor cuantía de la entidad estatal.

Por otra parte, los acuerdos comerciales con Chile, Costa Rica, los Estados AELC, la Unión Europea, el Reino Unido y los compromisos correspondientes a Chile y Perú en el marco de la Alianza del Pacífico contemplan umbrales económicos superiores al presupuesto oficial del presente proceso para la adquisición de bienes y servicios por entidades del nivel subcentral. Por tal razón, aun cuando el Municipio de Cota se encuentra comprendido dentro de la cobertura institucional de dichos acuerdos, no se cumple el presupuesto económico exigido para su aplicación.

Respecto de la Comunidad Andina de Naciones, la Decisión 439 de 1998 presenta una regulación diferente, toda vez que los compromisos de trato nacional relativos a servicios no se encuentran condicionados al cumplimiento de un umbral económico determinado. En consecuencia, su análisis debe concentrarse en la naturaleza de las prestaciones contratadas y en las condiciones de aplicación de la normativa comunitaria.

MATRIZ DE VERIFICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente, se presenta la siguiente matriz de verificación, considerando la naturaleza jurídica del Municipio de Cota, el presupuesto oficial del proceso y las reglas de cobertura aplicables a las entidades estatales del nivel municipal.

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO SUPERIOR AL UMBRAL	EXCEPCIÓN APLICABLE	PROCESO CUBIERTO
ALIANZA DEL PACÍFICO – CHILE	SÍ	NO	NO	NO
ALIANZA DEL PACÍFICO – MÉXICO	NO	NO APLICA	NO APLICA	NO
ALIANZA DEL PACÍFICO – PERÚ	SÍ	NO	NO	NO
CANADÁ	NO	NO APLICA	NO APLICA	NO
CHILE	SÍ	NO	NO	NO
COREA	NO	NO APLICA	NO APLICA	NO
COSTA RICA	SÍ	NO	NO	NO
ESTADOS AELC (EFTA)	SÍ	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS	NO	NO APLICA	NO APLICA	NO

MÉXICO	NO	NO APLICA	NO APLICA	NO
TRIÁNGULO NORTE – EL SALVADOR	NO	NO APLICA	NO APLICA	NO
TRIÁNGULO NORTE – GUATEMALA	SÍ	SÍ	NO	**SÍ**
TRIÁNGULO NORTE – HONDURAS	NO	NO APLICA	NO APLICA	NO
UNIÓN EUROPEA	SÍ	NO	NO	NO
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE	SÍ	NO	NO	NO
ISRAEL	NO	NO APLICA	NO APLICA	NO
COMUNIDAD ANDINA DE NACIONES	SÍ	NO APLICA	NO	**SÍ, RESPECTO DE SERVICIOS**

Nota: En las filas en las cuales la entidad no se encuentra incluida dentro del ámbito institucional del acuerdo comercial, no resulta necesario efectuar el análisis del umbral económico ni de las excepciones, toda vez que la ausencia de cobertura institucional constituye una razón suficiente para descartar su aplicación. En el caso de la Comunidad Andina de Naciones, la expresión «NO APLICA» en la columna relativa al umbral significa que la Decisión 439 de 1998 no condiciona la cobertura de los servicios al cumplimiento de una cuantía mínima.

JUSTIFICACIÓN DE LA APLICABILIDAD DEL ACUERDO COMERCIAL CON GUATEMALA

El Tratado de Libre Comercio entre la República de Colombia y las Repúblicas de El Salvador, Guatemala y Honduras, suscrito el 9 de agosto de 2007 y aprobado mediante la Ley 1241 de 2008, incorpora disposiciones específicas en materia de contratación pública en su Capítulo 11 y en el Anexo 11.1, mediante las cuales se determinan los compromisos de cobertura institucional, trato nacional y demás obligaciones aplicables a las contrataciones comprendidas dentro de su ámbito de regulación.

La Corte Constitucional, mediante la Sentencia C-446 de 2009, declaró la exequibilidad del referido tratado y de su ley aprobatoria, incorporándose así al ordenamiento jurídico colombiano las obligaciones internacionales derivadas de dicho instrumento, en los términos previstos en sus disposiciones.

Conforme al Anexo 3 del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, los municipios colombianos se encuentran incluidos dentro de la cobertura institucional del acuerdo comercial con Guatemala. Esta circunstancia permite establecer que el Municipio de Cota satisface el requisito subjetivo de aplicación del instrumento internacional.

En cuanto al requisito económico, el Manual establece que el acuerdo comercial con Guatemala resulta aplicable a los procesos de contratación adelantados a partir del límite inferior de la menor cuantía de la respectiva entidad estatal. En el presente caso, dicho límite asciende a $78.790.725, mientras que el presupuesto oficial del proceso corresponde a $126.732.641. Por consiguiente, se acredita el cumplimiento del presupuesto económico exigido para la cobertura del acuerdo comercial.

En relación con las excepciones, el Anexo 3 del Manual de Colombia Compra Eficiente identifica para Guatemala las excepciones numeradas como 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53 y 59, cuyo contenido se desarrolla en el Anexo 4 del mismo instrumento.

Al confrontar dichas excepciones con el objeto contractual, se establece que la contratación proyectada no corresponde a acuerdos de cooperación, donaciones, préstamos o mecanismos de asistencia internacional; tampoco tiene por finalidad la provisión de asistencia extranjera, la contratación de servicios financieros, el endeudamiento público, la celebración de concesiones o la ejecución de actividades relacionadas con la dotación y sustento de las Fuerzas Armadas. De igual manera, no se trata de una contratación adelantada por una empresa industrial y comercial del Estado, una empresa gubernamental sometida a régimen especial o una entidad que contrate bajo reglas de derecho privado.

La adquisición de elementos de seguridad y salud en el trabajo, el suministro de extintores, la prestación de servicios de mantenimiento y recarga, así como las actividades de capacitación requeridas para la Administración Municipal, constituyen prestaciones destinadas al funcionamiento institucional y a la prevención de riesgos laborales, sin que por su naturaleza se identifique una correspondencia directa con las excepciones anteriormente señaladas.

En particular, debe precisarse que la finalidad preventiva y de protección de los servidores públicos no convierte la contratación en una adquisición destinada a programas de asistencia social, puesto que su objeto inmediato consiste en satisfacer necesidades operativas de seguridad y salud en el trabajo de la entidad contratante.

Asimismo, la excepción relativa a convocatorias limitadas a mipymes solamente podrá operar cuando se cumplan efectivamente las condiciones legales y reglamentarias para dicha limitación y se adopte la correspondiente decisión dentro del procedimiento de selección. Por consiguiente, la mera posibilidad de que el proceso llegue a limitarse a mipymes no constituye una razón válida para excluir anticipadamente la cobertura del acuerdo comercial en los estudios previos.

En consecuencia, teniendo en consideración que el Municipio de Cota se encuentra comprendido dentro de la cobertura institucional del acuerdo comercial con Guatemala, que el presupuesto oficial del proceso supera el límite inferior de la menor cuantía y que no se identifica una excepción aplicable a las prestaciones proyectadas, **SE CONCLUYE QUE EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA COBIJADO POR EL ACUERDO COMERCIAL CON LA REPÚBLICA DE GUATEMALA**, en los términos establecidos en el Tratado de Libre Comercio celebrado entre Colombia y los países del Triángulo Norte de Centroamérica.

JUSTIFICACIÓN DE LA APLICABILIDAD DE LA DECISIÓN 439 DE 1998 DE LA COMUNIDAD ANDINA DE NACIONES

La Comunidad Andina constituye un mecanismo de integración subregional cuyo ordenamiento jurídico contempla disposiciones orientadas a promover la liberalización del comercio de servicios y la aplicación de principios de trato nacional y no discriminación entre los países miembros.

En desarrollo de dicho propósito, la Comisión de la Comunidad Andina expidió la Decisión 439 de 1998, mediante la cual estableció el Marco General de Principios y Normas para la Liberalización del Comercio de Servicios en la Comunidad Andina. Este instrumento incorpora obligaciones dirigidas a garantizar condiciones de igualdad y trato no menos favorable a los servicios y prestadores de servicios de los demás países miembros, dentro de su ámbito de aplicación.

De acuerdo con el Anexo 3 del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, la Decisión 439 de 1998 resulta aplicable a los procesos de contratación de servicios adelantados por entidades estatales del nivel municipal, independientemente de su valor.

En consecuencia, a diferencia de los tratados de libre comercio que establecen umbrales económicos para la adquisición de bienes y servicios, la normativa comunitaria andina exige examinar principalmente la naturaleza de las prestaciones contractuales y la condición de los servicios o prestadores beneficiarios del trato nacional.

En el presente proceso contractual se identifican actividades de capacitación en el manejo y uso de extintores y elementos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como servicios de mantenimiento y recarga de equipos de prevención y atención inicial de emergencias. Estas actividades constituyen prestaciones de servicios que deben ser consideradas para determinar las obligaciones derivadas de la Decisión 439 de 1998.

Por otra parte, el contrato también incorpora actividades de suministro y dotación de bienes, circunstancia que exige diferenciar el alcance material de la normativa comunitaria, toda vez que las disposiciones de la Decisión 439 de 1998 se encuentran orientadas al comercio de servicios y no constituyen, por sí mismas, un régimen general de cobertura de todas las adquisiciones de mercancías realizadas por las entidades estatales.

En este sentido, la naturaleza mixta del objeto contractual no permite desconocer la existencia de prestaciones de servicios comprendidas dentro de la contratación, pero tampoco autoriza extender indiscriminadamente a los bienes adquiridos las obligaciones específicas previstas para el comercio de servicios.

Por consiguiente, el Municipio de Cota deberá garantizar que los requisitos habilitantes, las condiciones de participación y los factores de evaluación correspondientes a los servicios cubiertos observen las obligaciones de trato nacional derivadas de la normativa comunitaria andina, de manera que los servicios y prestadores de servicios de los demás países miembros reciban el tratamiento que legalmente les corresponda.

En consecuencia, **SE CONCLUYE QUE LA DECISIÓN 439 DE 1998 DE LA COMUNIDAD ANDINA DE NACIONES RESULTA APLICABLE AL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN EN LO CORRESPONDIENTE A LAS PRESTACIONES DE SERVICIOS COMPRENDIDAS DENTRO DEL OBJETO CONTRACTUAL**, sin que dicha aplicación se encuentre condicionada al cumplimiento de un umbral económico.

JUSTIFICACIÓN DE LA NO APLICABILIDAD DE LOS DEMÁS ACUERDOS COMERCIALES

En relación con los acuerdos comerciales celebrados con Chile, Costa Rica, los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio, la Unión Europea y el Reino Unido, así como los compromisos correspondientes a Chile y Perú en el marco de la Alianza del Pacífico, se determina que el Municipio de Cota se encuentra comprendido dentro de la cobertura institucional correspondiente a las entidades territoriales del nivel municipal. No obstante, el presupuesto oficial del presente proceso contractual es inferior a los umbrales económicos establecidos para la adquisición de bienes y servicios por entidades del nivel subcentral durante la vigencia 2026.

En consecuencia, la ausencia del requisito económico impide que dichos acuerdos comerciales resulten aplicables al presente proceso, sin que sea necesario atribuir su exclusión a una excepción relacionada con la naturaleza del objeto contractual. Esta distinción resulta relevante porque la inexistencia de cobertura por cuantía y la aplicación de una excepción constituyen supuestos jurídicos diferentes, que deben identificarse correctamente dentro de los estudios y documentos previos.
En cuanto a los acuerdos comerciales con Canadá, Estados Unidos, Corea, México e Israel, así como los compromisos correspondientes a México en el marco de la Alianza del Pacífico, se establece que el Municipio de Cota no se encuentra incluido dentro de las entidades municipales cubiertas por dichos instrumentos, de acuerdo con las reglas de cobertura institucional aplicables.
Respecto del acuerdo con Israel, el Manual de Colombia Compra Eficiente identifica expresamente los municipios colombianos comprendidos dentro de su cobertura, correspondientes a Bogotá, Medellín, Cali, Barranquilla y Bucaramanga, sin incluir al Municipio de Cota. En consecuencia, el presente proceso no se encuentra cubierto por dicho instrumento internacional.
Finalmente, frente a los acuerdos con El Salvador y Honduras, en el marco del Triángulo Norte de Centroamérica, se establece que la cobertura institucional aplicable a los municipios colombianos no comprende a la Alcaldía de Cota respecto de dichos países, razón por la cual no resultan aplicables al presente proceso contractual.

EFECTOS DE LA APLICABILIDAD DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
La identificación de los acuerdos comerciales aplicables al presente proceso contractual implica que el Municipio de Cota deberá observar las obligaciones internacionales correspondientes, particularmente aquellas relacionadas con el principio de trato nacional, la igualdad de oportunidades y la prohibición de establecer condiciones discriminatorias injustificadas respecto de los bienes, servicios y proveedores beneficiarios de los instrumentos internacionales que cubren la contratación.

En tal sentido, los documentos del proceso deberán establecer condiciones de participación objetivas, proporcionales y relacionadas con la necesidad contractual, garantizando que los requisitos habilitantes y los factores de evaluación no incorporen restricciones incompatibles con las obligaciones de trato nacional que resulten exigibles.

Asimismo, la Administración Municipal deberá observar las disposiciones relativas a los plazos mínimos de presentación de ofertas y demás obligaciones procedimentales que correspondan según el acuerdo comercial aplicable, armonizándolas con las reglas de la modalidad de selección prevista en la legislación nacional. La determinación de estos plazos deberá efectuarse atendiendo el instrumento internacional correspondiente, las condiciones particulares del proceso y las excepciones o mecanismos de reducción de términos que resulten legalmente procedentes.

En materia de apoyo a la industria nacional, la entidad deberá aplicar las disposiciones de la Ley 816 de 2003, el Decreto 1082 de 2015 y las normas que los modifiquen o complementen, garantizando que el reconocimiento del trato nacional a las ofertas de origen extranjero se efectúe conforme a las obligaciones internacionales aplicables y a las reglas de origen correspondientes.

En consecuencia, las ofertas de bienes y servicios originarios de Guatemala, en cuanto se encuentren comprendidas dentro de la cobertura del respectivo acuerdo comercial, deberán recibir el tratamiento previsto en dicho instrumento y en la normativa nacional. De igual manera, respecto de las prestaciones de servicios cubiertas por la Decisión 439 de 1998, deberá garantizarse el trato nacional que corresponda a los servicios y prestadores de servicios de los países miembros de la Comunidad Andina.

La aplicación de estas disposiciones deberá realizarse sin desconocer las condiciones técnicas, jurídicas y económicas establecidas para el proceso, ni eximir a los proponentes extranjeros del cumplimiento de los requisitos habilitantes y demás exigencias legítimamente previstas en los documentos contractuales.

CONCLUSIÓN GENERAL SOBRE LA COBERTURA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES

Con fundamento en el análisis de cobertura institucional, presupuestal y material efectuado, y de conformidad con las disposiciones del Decreto 1082 de 2015, el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, sus Anexos 3 y 4, los umbrales económicos vigentes para 2026 y las disposiciones de los respectivos instrumentos internacionales, **SE CONCLUYE QUE EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE COTA SE ENCUENTRA COBIJADO POR EL ACUERDO COMERCIAL CON LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, EN EL MARCO DEL TRATADO DE LIBRE COMERCIO ENTRE COLOMBIA Y EL TRIÁNGULO NORTE DE CENTROAMÉRICA, Y POR LA DECISIÓN 439 DE 1998 DE LA COMUNIDAD ANDINA DE NACIONES, ESTA ÚLTIMA EN LO CORRESPONDIENTE A LOS SERVICIOS CUBIERTOS POR LA NORMATIVA COMUNITARIA**.

La aplicación del acuerdo comercial con Guatemala se fundamenta en que el Municipio de Cota se encuentra incluido dentro de su cobertura institucional, el presupuesto oficial de $126.732.641 supera el límite inferior de la menor cuantía de la entidad y no se identifica, conforme a las prestaciones contractuales descritas, una excepción que excluya la contratación del ámbito de aplicación del referido instrumento.

Por su parte, la aplicación de la Decisión 439 de 1998 se fundamenta en la condición del Municipio de Cota como entidad estatal del nivel municipal y en la existencia de prestaciones de servicios dentro del objeto contractual, sin que su cobertura se encuentre sometida al cumplimiento de un umbral económico determinado.

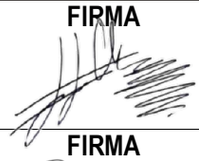
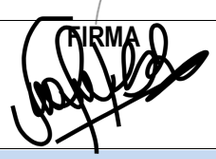
Respecto de los demás acuerdos comerciales examinados, se concluye que no resultan aplicables al presente proceso por ausencia de cobertura institucional o por no alcanzarse los umbrales económicos exigidos para la adquisición de bienes y servicios por entidades del nivel subcentral, según corresponda.

En consecuencia, el Municipio de Cota garantizará el cumplimiento de los compromisos internacionales aplicables durante las etapas de estructuración, selección y ejecución contractual, particularmente en lo relacionado con el trato nacional, la igualdad de oportunidades, la selección objetiva y la no discriminación, de conformidad con el ordenamiento jurídico colombiano y las disposiciones de los instrumentos internacionales que cubren el presente proceso.

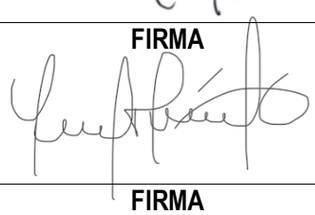
10. ANÁLISIS DEL SECTOR

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

ELABORÓ COMITÉ ESTRUCTURADOR

ESTRUCTURADOR TECNICO: **JHON JAIRO CONTRERAS MARTINEZ** Contratista Secretaría General y de Gobierno	**FIRMA** 
ESTRUCTURADOR JURÍDICO: **DANIELA ANDREA ALDANA ESCOBAR** Abogada Contratista Secretaría General y de Gobierno	**FIRMA** 
ESTRUCTURADOR FINANCIERO: **LINA MERCEDES RODRIGUEZ PARRADO** Contratista Secretaría General y de Gobierno	**FIRMA** 

APROBÓ
RESPONSABLE DE LA SECRETARIA

DANIEL RICARDO ORTIZ OSSA Secretario General y de Gobierno	**FIRMA** 
LUZ YAMILE MORTIGO GONZALEZ Secretaria de Educación	**FIRMA** 
YUDY YISEL MAHECHA BEJARANO Secretaria de Salud	**FIRMA** 
OSCAR JAMES CORREDOR MONTENEGRO Director de Talento Humano	**FIRMA** 