	ESTUDIO PREVIO	Código: GC-F003 Versión: 012 Fecha: SEPTIEMBRE 2024

Capítulo I: Información general	
Fecha de elaboración:	16 de septiembre de 2025
Responsable:	Liliana Fernanda López Riveros
Cargo:	Secretaria de Despacho
Dependencia:	Secretaría Administrativa
Modalidad de selección	Mínima cuantía
Tipología contractual	Prestación de servicios
Capítulo II: Plan de Desarrollo Municipal	
Eje Estratégico	Institucionalidad Solida para el Progreso
Programa	Gobierno eficiente
Sub-Programa	Fortalecimiento Institucional para el Progreso
Meta	241- Mantener el 100% de las actividades previstas para el cuatrienio del plan de seguridad y salud en el trabajo
Código BPIN:	202400000006667
Capítulo III: Descripción técnica	
Descripción de la necesidad	

En atención a lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, así como en donde se establece la obligación a cargo de las entidades estatales de realizar los estudios y documentos previos a la apertura de los procesos de selección, la Secretaría de Desarrollo e Integración Social realizó el presente documento, que servirá de soporte para elaborar los términos del proceso y el contrato correspondiente. A continuación, se expone de forma sucinta la necesidad que la Entidad pretende satisfacer:

Que el artículo 2º de la Constitución Política de Colombia 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".*

Que en su artículo 13, la Constitución consagra la obligación superior del Estado de proteger especialmente a aquellas personas que, por su condición económica, física o mental, se encuentren en circunstancia de debilidad manifiesta y sancionar los abusos o maltratos que contra ellas se cometan.

Que el artículo 209 ibídem prevé 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, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (...)".*

Que el artículo 311 ibídem dicta 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, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".*

Que el inciso segundo del artículo 339 ibídem establece que *"Las entidades territoriales elaborarán y adoptarán de manera concertada entre ellas y el gobierno nacional, planes de desarrollo, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos y el desempeño adecuado de las funciones que les hayan sido asignadas por la Constitución y la ley. Los planes de las entidades territoriales estarán conformados por una parte estratégica y un plan de inversiones de mediano y corto plazo".*

Que el Decreto 1072 de 2015 en su Libro 2, parte 2, titulo 4, capítulo 6, en especial en su artículo 2.2.4.6.25. establece: *"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".*

Que la Norma Técnica Colombiana -NTC- 2885 del 16 de diciembre de 2019 *"EXTINTORES PORTÁTILES CONTRA INCENDIOS"* define el uso y guía del responsable de la selección, compra, instalación, aprobación, listado, diseño y mantenimiento de equipos portátiles de extinción de incendios. A su vez, consigna que los extintores portátiles son un medio primario de defensa para controlar incendios de tamaño limitado. Así mismo, establece que se debe garantizar la disponibilidad de extintores en las diferentes ocupaciones específicas y realizar mantenimiento para garantizar la seguridad máxima de que el extintor de incendios operará

eficientemente y con seguridad. Que se debe tener en cuenta los elementos que acompañan estos dispositivos como los soportes para montar y asegurar un modelo específico de extintor sobre diferentes superficies por medio de correas o bandas des-amarrables para sostener el extintor.

Dado que dicha actividad de mantenimiento requiere de personal técnicamente calificado, al igual que de infraestructura e instalaciones físicas que cumplan especificaciones de la NORMA NFPA 10, NTC 2885-2009 y NTC 3808-2004, siendo estos aspectos indispensables para la ejecución del contrato y con los cuales no podría cumplir directamente la entidad.

Que la Resolución 2400 del 22 de mayo de 1979 indica en su artículo 205 que "*En todos los establecimientos de trabajo que ofrezcan peligro de incendio, ya sea por emplearse elementos combustibles o explosivos o por cualquier otra circunstancia, se tomarán medidas para evitar estos riesgos, disponiéndose de suficiente número de tomas de agua con sus correspondientes mangueras, tanques de depósito de reserva o aparatos extinguidores, con personal debidamente entrenado en extinción incendios.*" Así mismo, en el artículo 220 señala que "*Todo establecimiento de trabajo deberá contar con extinguidores de incendio, de tipo adecuado a los materiales usados y a la clase de riesgo. El equipo que se disponga para combatir incendios deberá mantenerse en perfecto estado de conservación y funcionamiento, y serán revisados como mínimo una vez al año.*" Por su parte, el artículo 221 establece que "*El número total de extinguidores no será inferior a uno por cada 200 metros cuadrados de local o fracción. Los extinguidores se colocarán en las proximidades de los lugares de mayor riesgo o peligro y en sitios que se encuentren libres de todo obstáculo que permita actuar rápidamente y sin dificultad. El personal deberá ser instruido sobre el manejo de los extinguidores según el tipo, de acuerdo con la clase de fuego que se pueda presentar*".

Que la Alcaldía Municipal de Tocancipá cuenta con diferentes sedes para la operación y funcionamiento de las diferentes Secretarías y dependencias donde se cumplen las funciones y políticas que son competencia para la atención, cuidado y protección de la población.

La utilización de los extintores depende de la clase de fuego de las materias susceptibles de incendiarse y, en muchos casos, de que el agente no estropee los objetos no alcanzados por el fuego (como ocurriría con los libros de una biblioteca si se utilizase agua).

La norma NFPA 13-2016, clasifica las ocupaciones de la manera que se expone a continuación:

a) Ocupaciones de Riesgo Ligero
b) Ocupaciones de Riesgo Ordinario, grupo 1 y grupo 2
c) Ocupaciones de Riesgo Extra, grupo 1 y grupo 2

También se identifica la clasificación de riesgo, que para el caso de la mayoría de las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Tocancipá se clasifica dentro de riesgo leve.

Que el municipio debe velar por la conservación, cuidado y protección de sus bienes muebles e inmuebles, manteniéndolos en perfecto estado con el fin de evitar su deterioro, mantener un ambiente de trabajo adecuado, sano, con calidad, garantizando las óptimas condiciones de seguridad y bienestar a servidores públicos, funcionarios, contratistas, usuarios y ciudadanía en general que ingresa y/o visita las diferentes sedes donde operan estas secretarías, dependencias y equipos de trabajo en general.

Por ello, la Alcaldía Municipal de Tocancipá cuenta con extintores ubicados en las diferentes sedes de sus instalaciones, los cuales requieren de mantenimiento y recarga.

Que, de acuerdo con la normatividad vigente, los espacios cuentan con extinguidores de incendio, y se hace necesaria la recarga y mantenimiento de estos.

A continuación, se detalla la cantidad de requerimientos por ubicación:

SECRETARIA	CANTIDAD EXTINTORES 2025 (incluye revisión, mantenimiento y recarga de acuerdo con especificaciones técnicas)
Secretaria de Integración Social	78
Secretaria Administrativa	86
Secretaria de Cultura	29
Secretaria de Seguridad y Convivencia	10
TOTAL	**203**

	ESTUDIO PREVIO	Código: GC-F003 Versión: 012 Fecha: SEPTIEMBRE 2024

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	Mantenimiento y recarga de extintor Polvo Químico Seco Tipo ABC. CAPACIDAD: 30 LB. COLOR: AMARILLO.	UNIDAD	9
2	Mantenimiento y recarga de extintor Polvo Químico Seco Tipo ABC. CAPACIDAD: 20 LB. COLOR: AMARILLO.	UNIDAD	49
3	Mantenimiento y recarga de extintor Polvo Químico Seco Tipo ABC. CAPACIDAD: 10 LB. COLOR: AMARILLO.	UNIDAD	74
4	Mantenimiento y recarga de extintor Polvo Químico Seco Tipo ABC. CAPACIDAD: 5 LB. COLOR: AMARILLO.	UNIDAD	14
5	Revisión y mantenimiento de extintor agente limpio 7,000 grs. (SOLKAFLAM)	UNIDAD	1
6	Revisión y mantenimiento de extintor agente limpio 3,700 grs. (SOLKAFLAM)	UNIDAD	6
7	Mantenimiento y recarga de extintor H2O (agua a presión) 2.5 galones. COLOR: VERDE.	UNIDAD	9
8	Revisión y mantenimiento de extintor Tipo K de 2.5 galones, cilindro en acero inoxidable, agente químico a base de acetato de potasio con manguera de aspersión.	UNIDAD	5
9	Recarga de extintor Tipo K de 2.5 galones, cilindro en acero inoxidable, el agente químico debe ser a base de acetato de potasio con manguera de aspersión. *	UNIDAD	5
10	Mantenimiento y recarga de extintor Polvo Químico Seco Tipo BC. CAPACIDAD: 10 LB. COLOR ROJO.	UNIDAD	1
111	Mantenimiento y recarga de extintor H2O (agua a presión), cilindro en acero inoxidable. CAPACIDAD: 2.5 galones. COLOR: PLATEADO.	UNIDAD	1
12	Mantenimiento y recarga de extintor CO2, cilindro en aluminio. CAPACIDAD: 10 LB. COLOR: ROJO.	UNIDAD	2
13	Compra de extintor Tipo K de 2.5 galones, cilindro en acero inoxidable, el agente químico debe ser a base de acetato de potasio con manguera de aspersión. Incluye soporte de pared y señalización correspondiente de acuerdo con el extintor.	UNIDAD	2
14	Compra de extintor Polvo Químico Seco Tipo ABC. CAPACIDAD: 20 LB. COLOR: AMARILLO. Incluye soporte de pared y señalización correspondiente de acuerdo con el extintor.	UNIDAD	4
15	Compra de extintor Polvo Químico Seco Tipo ABC. CAPACIDAD: 10 LB. COLOR: AMARILLO. Incluye soporte de pared y señalización correspondiente de acuerdo con el extintor.	UNIDAD	6
16	Compra de extintor Polvo Químico Seco Tipo ABC. CAPACIDAD: 10 LB. COLOR: AMARILLO. Incluye soporte de piso y señalización correspondiente de acuerdo con el extintor.	UNIDAD	1
17	Compra Extintor CO2 10 Lbs Recomendado para Red Contraincendios, Clase B, COLOR ROJO. Incluye soporte de piso correspondiente de acuerdo con el extintor.	UNIDAD	2
18	Compra Soporte de piso para extintor de 10 lbs, con señalización de extintor Polvo Químico Seco Tipo ABC CAPACIDAD 10LB.	UNIDAD	10
19	Compra Soporte de piso para extintor de 20 lbs Polvo Químico Seco Tipo ABC CAPACIDAD 20LB.	UNIDAD	2
		TOTAL	**203**

	ESTUDIO PREVIO	Código: GC-F003 Versión: 012 Fecha: SEPTIEMBRE 2024

El presente proceso se encuentra incluido en el Plan de Desarrollo Municipal "*Tocancipá Segura, Experiencia con visión Social 2024 – 2027*", eje estratégico "*Institucionalidad Solida para el progreso*" Programa "*Gobierno Eficiente*" por parte de la Secretaría Administrativa

Por parte de la Secretaria de Cultura y Patrimonio se encuentra en el eje estratégico "*Progreso con Desarrollo Humano Integral, Equitativo e Inclusivo*", Programa "*Cultura, Recreación y Deporte*"

Por parte de la Secretaría de la Familia e Integración Social se encuentra en el eje estratégico "*PROGRESO CON DESARROLLO HUMANO INTEGRA, EQUITATIVO E INCLUSIVO*" programa "*COMUNIDAD CON GARANTÍA DE DERECHOS*"

Y la Secretaría de Seguridad y Convivencia eje estratégico "*SEGURIDAD Y CONVIVENCIA PARA EL PROGRESO*" programa "*TOCANCIPÁ SEGURA PARA TODOS*"

Para el cumplimiento de lo anterior, se requiere contar en las diferentes ubicaciones relacionadas con mecanismos de seguridad, como extintores, señalización y accesorios de estos, con el fin de estar preparados frente a una eventual emergencia que ponga en riesgo la seguridad y salud de los miembros de la entidad y que buscan la salvaguarda y conservación documental y de infraestructura física de la Alcaldía Municipal de Tocancipá.

Por lo anterior, se hace necesario contratar comprar extintores así como el mantenimiento y recarga de extintores y accesorios para las sedes mencionadas, y contar con elementos de Seguridad Industrial que coadyuven al fortalecimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de estar preparados para cualquier tipo de evento dando cumplimiento a la Norma NFPA 10, NTC 2885 Y NTC 3808.

Esta contratación se encuentra contemplada dentro de los siguientes certificados de inscripción en el Plan de Adquisiciones del Municipio de Tocancipá

- AG SII-00849-2025 del 20 de agosto del 2025
- AG SII-00852-2025 del 22 de marzo del 2025
- AG SII-00858-2025 del 27 de agosto del 2025
- AG SII-00863-2025 del 3 de septiembre del 2025

Adicionalmente, la contratación se encuentra inscrita en el Banco de Proyectos Municipal de la siguiente manera:

- Certificado de viabilidad No. 2025000927 del 27 de agosto del 2025
- Certificado de viabilidad No. 2025000928 del 29 de agosto del 2025
- Certificado de viabilidad No. 2025000909 del 25 de agosto del 2025
- Certificado de viabilidad No. 2025000898 del 21 de agosto del 2025
- Certificado de viabilidad No. 2025000897 del 21 de agosto del 2025
- Certificado de viabilidad No. 2025000899 del 21 de agosto del 2025
- Certificado de viabilidad No. 2025000896 del 21 de agosto del 2025
- Certificado de viabilidad No. 2025000905 del 22 de agosto del 2025
- Certificado de viabilidad No. 2025000891 del 19 de agosto del 2025

Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

Que el Municipio de Tocancipá cuenta con un presupuesto para la vigencia 2025 de $247.432.141.121 de acuerdo con Decreto Municipal 131 de 2024, que equivale a $173.819,56 SMMLV, es por ello por lo que su Menor Cuantía se establece en la suma de $640.575.000 y su Mínima Cuantía asciende al 10% de ésta es decir la suma de SESENTA Y CUATRO MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS MCTE. ($64.057.500).

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección como se referencia más adelante, el cual asciende a la suma de **OCHO MILLONES SETECIENTOS UN MIL NOVECIENTOS TRECE PESOS M/CTE ($8.701.913),** la cual no supera el 10% de la menor cuantía establecida para el Municipio, la modalidad de selección a aplicar es de MINIMA CUANTÍA, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, específicamente en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2., modificados por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, y en lo que sea aplicable las normas civiles y comerciales, las reglas previstas en la invitación pública y las adendas y aclaraciones que se expidan durante el desarrollo de la invitación publica de mínima cuantía.

Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto:

	ESTUDIO PREVIO	Código: GC-F003 Versión: 012 Fecha: SEPTIEMBRE 2024

1. La entidad estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La entidad estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la entidad estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la entidad estatal antes del vencimiento del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, dentro del mismo término para formular observaciones se podrá presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en el artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la entidad estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la entidad estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

	ESTUDIO PREVIO	Código: GC-F003 Versión: 012 Fecha: SEPTIEMBRE 2024

Objeto contractual

COMPRA, RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ.

Especificaciones técnicas del objeto a contratar

Las siguientes son entre otras, las características y requerimientos del objeto a contratar:

SECRETARIA	CANTIDAD EXTINTORES 2026 (incluye revisión, mantenimiento y recarga de acuerdo con especificaciones técnicas)
Secretaria de la Familia e Integración Social	78
Secretaria Administrativa	86
Secretaria de Cultura y Patrimonio	29
Secretaria de Seguridad y Convivencia	10
TOTAL	**203**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	Mantenimiento y recarga de extintor Polvo Químico Seco Tipo ABC. CAPACIDAD: 30 LB. COLOR: AMARILLO.	UNIDAD	9
2	Mantenimiento y recarga de extintor Polvo Químico Seco Tipo ABC. CAPACIDAD: 20 LB. COLOR: AMARILLO.	UNIDAD	49
3	Mantenimiento y recarga de extintor Polvo Químico Seco Tipo ABC. CAPACIDAD: 10 LB. COLOR: AMARILLO.	UNIDAD	74
4	Mantenimiento y recarga de extintor Polvo Químico Seco Tipo ABC. CAPACIDAD: 5 LB. COLOR: AMARILLO.	UNIDAD	14
5	Revisión y mantenimiento de extintor agente limpio 7,000 grs. (SOLKAFLAM)	UNIDAD	1
6	Revisión y mantenimiento de extintor agente limpio 3,700 grs. (SOLKAFLAM)	UNIDAD	6
7	Mantenimiento y recarga de extintor H2O (agua a presión) 2.5 galones. COLOR: VERDE.	UNIDAD	9
8	Revisión y mantenimiento de extintor Tipo K de 2.5 galones, cilindro en acero inoxidable, agente químico a base de acetato de potasio con manguera de aspersión.	UNIDAD	5
9	Recarga de extintor Tipo K de 2.5 galones, cilindro en acero inoxidable, el agente químico debe ser a base de acetato de potasio con manguera de aspersión. *	UNIDAD	5
10	Mantenimiento y recarga de extintor Polvo Químico Seco Tipo BC. CAPACIDAD: 10 LB. COLOR ROJO.	UNIDAD	1
111	Mantenimiento y recarga de extintor H2O (agua a presión), cilindro en acero inoxidable. CAPACIDAD: 2.5 galones. COLOR: PLATEADO.	UNIDAD	1
12	Mantenimiento y recarga de extintor CO2, cilindro en aluminio. CAPACIDAD: 10 LB. COLOR: ROJO.	UNIDAD	2
13	Extintor Nuevo Tipo K de 2.5 galones, cilindro en acero inoxidable, el agente químico debe ser a base de acetato de potasio con manguera de aspersión. Incluye soporte de pared y señalización correspondiente de acuerdo con el extintor.	UNIDAD	2
14	Extintor Nuevo Polvo Químico Seco Tipo ABC. CAPACIDAD: 20 LB. COLOR: AMARILLO. Incluye soporte de pared y señalización correspondiente de acuerdo con el extintor.	UNIDAD	4
15	Extintor Nuevo Polvo Químico Seco Tipo ABC. CAPACIDAD: 10 LB. COLOR: AMARILLO. Incluye soporte de pared y señalización correspondiente de acuerdo con el extintor.	UNIDAD	6

16	Extintor Nuevo Polvo Quimico Seco Tipo ABC. CAPACIDAD: 10 LB. COLOR: AMARILLO. Incluye soporte de piso y señalización correspondiente de acuerdo con el extintor.	UNIDAD	1
17	Extintor Nuevo CO2 10 Lbs Recomendado para Red Contraincendios, Clase B, COLOR ROJO. Incluye soporte de piso correspondiente de acuerdo con el extintor.	UNIDAD	2
18	Soporte de piso para extintor de 10 lbs. con señalización de extintor Polvo Quimico Seco Tipo ABC CAPACIDAD 10LB. Nuevo	UNIDAD	10
19	Soporte de piso para extintor de 20 lbs Polvo Quimico Seco Tipo ABC CAPACIDAD 20LB. Nuevo	UNIDAD	2
		TOTAL	**203**

Los extintores deben ser nuevos, no se aceptan extintores remanufacturados o restaurados.

Certificaciones y cumplimiento normativo: Certificado de conformidad con NTC 2885 y 3808

Garantía: Mínimo 1 año contra defectos de fabricación y funcionamiento y garantía escrita y entregada junto con el equipo. La recarga de los extintores debe tener vigencia de mínimo un (1) año.

Pruebas y sellado: sello o etiqueta que indique fecha de fabricación y fecha de vencimiento de la carga.

Accesorios incluidos: Soportes, mangueras y boquillas completas, en caso de compra de los extintores

Instrucciones de uso en español pegadas en el cilindro.

Documentación: Manual técnico y hoja de seguridad del agente extintor

Registro fotográfico de la entrega.

Nota: La Persona Natural o Jurídica a contratar debe contar con experiencia en la recarga y mantenimiento de extintores; cumplir con los requerimientos técnicos exigidos en la Norma Técnica Colombiana ICONTEC 3808-2004, que trata sobre "Talleres para recarga y mantenimiento de Extintores"; con el fin de que efectué el mantenimiento y recarga requeridos.

El futuro contratista deberá estar en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, contar con el personal profesional y disponer de los espacios adecuados para realizar las actividades requeridas.

Los proponentes deben manifestar su aceptación y compromiso con el cumplimiento de cada una de las características técnicas mínimas que se requieren para el cumplimiento del objeto contractual.

En desarrollo y cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá cumplir con lo estipulado en la propuesta y en la Invitación.

Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución

Los oferentes deben aportar documento que certifique la competencia en la norma Técnica Colombiana ICONTEC 3808-2004, que trata sobre "Talleres para recarga y mantenimiento de Extintores" y en la Norma Técnica Colombiana-NTC- 2885 del 16 de diciembre de 2019 "*EXTINTORES PORTÁTILES CONTRA INCENDIOS*"

Clasificación UNSPSC

Los servicios objeto del presente proceso de contratación están clasificados con el siguiente Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC, como se indica en a continuación:

Código	Nombre
46191601	Extintores
72101516	Servicio de inspección, mantenimiento o reparación de extinguidores de fuego

Obligaciones generales del Contratista

1. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad y dentro de los plazos acordados, con plena autonomía técnica y administrativa.
2. Avisar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

3. Realizar el pago de los aportes al Sistema integral de seguridad social en los porcentajes establecidos en las normas vigentes.
4. Liberar, mantener indemne y defender al Municipio bajo su propio costo, frente a toda declaración de responsabilidad de cualquier naturaleza, originada en sus actos u omisiones relacionadas con la ejecución del contrato.
5. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y cuidado necesario en las etapas precontractual, contractual y poscontractual, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.
6. Subsanar inmediatamente y a su costa los daños generados durante la ejecución del contrato.
7. Acatar oportunamente las observaciones o recomendaciones realizadas por el supervisor.
8. Colaborar con el Municipio en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho
10. Presentar los informes que le sean solicitados por el supervisor dentro del término señalado para tal efecto.
11. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responderán por ello. Para tal propósito, constituirá dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única de cumplimiento con los amparos, vigencias y coberturas que sean requeridas. El contratista se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se adicione el valor del contrato, se prorrogue su plazo o se suspenda su ejecución.
12. Conservar en buen estado los elementos que le sean entregados para el desarrollo del objeto contractual y devolverlos a la finalización del contrato.
13. Dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental en los documentos que sean entregados al Municipio como resultado de la ejecución del objeto contractual.
14. Pagar los tributos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del contrato, de conformidad con las disposiciones normativas vigentes.
15. Informar al Municipio los cambios de dirección o correo electrónico de notificaciones que se realicen durante la vigencia de la garantía única.
16. Mantener la confidencialidad de la información reservada que conozca durante la ejecución del objeto contractual.
17. Suscribir el acta de inicio del contrato.
18. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, haciendo uso de los elementos de protección necesarios para la ejecución del objeto contractual.

Obligaciones específicas del Contratista

1. Realizar la entrega de los bienes señalados dentro del término y oportunidad establecida
2. Realizar con la debida diligencia y experticia los servicios contratados
3. Cumplir con las condiciones técnicas establecidas
4. Garantizar y responder por la calidad de los bienes que se entreguen
5. Acatar las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato durante su ejecución.
6. Las demás inherentes al objeto del contrato.

Obligaciones de la Entidad Estatal

1. Ejercer la SUPERVISIÓN del contrato a través de la Secretaría Administrativa, Secretaria de Desarrollo e Integración Social y Secretaría de Cultura y Patrimonio.
2. Expedir el Registro Presupuestal a la suscripción del contrato.
3. Verificar a través del SUPERVISOR que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
4. Exigir al contratista y/o al garante la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
5. Ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través del supervisor, quien impartirá las recomendaciones y observaciones pertinentes para la debida ejecución del objeto contractual, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista, y elaborará los informes correspondientes.
6. Aprobar cuando corresponda la garantía única de cumplimiento.
7. Realizar el acta de inicio del contrato de prestación de servicios
8. Exigir que la calidad de los bienes y servicios adquiridos se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia.
9. Hacer el trámite de ingreso al Almacén General del Municipio de Tocancipá respecto de los elementos adquiridos.
10. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
11. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.

12. Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.
13. Realizar todas las demás obligaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

Plazo de ejecución contractual

El plazo de ejecución será de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

Plazo para liquidar el contrato

La liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga el Municipio, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, conforme a lo previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por y el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012

Lugar de ejecución del contrato

La ejecución se realizará en las instalaciones de las diferentes Oficinas y Sedes de la Alcaldía Municipal de Tocancipá (Cundinamarca) e Instalaciones del futuro contratista.

Supervisión e interventoría

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo de la Secretaria Administrativa y/o quien haga sus veces.

Capítulo IV: Análisis del sector

Valor estimado del contrato, análisis y justificación del mismo

Para determinar el valor de los servicios requeridos, la Entidad realizó un estudio de mercado a partir de la solicitud de las siguientes cotizaciones a los proveedores relacionados: Cuerpo de Bomberos voluntarios de Tocancipá, Ingeniería protección y seguridad y Extintores Colombia Ltda., lo que arroja el resultado plasmado en el análisis del sector. Se define así, mediante promedio de ítems cotizados, el valor del presupuesto oficial del presente proceso en la suma de **OCHO MILLONES SETECIENTOS UN MIL NOVECIENTOS TRECE PESOS M/CTE ($8.701.913)**, valor que incluye todos los costos directos e indirectos que conlleva la contratación.

A continuación, se detalla el consolidado de los valores por cada uno de los establecimientos que allegaron cotización y el promedio obtenido de las dos (02) cotizaciones:

COTIZACIONES	VALOR TOTAL
Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Tocancipá	$ 8.840.586
Ingeniería, Protección y Seguridad - INGEPS	$ 8.563.240
Promedio	**$ 8.701.913**

Nota: Para el cálculo del promedio del estudio de mercado, se tendrán en cuenta los valores unitarios antes del IVA, el cálculo del IVA por precio unitario, sumatoria que se multiplica por las cantidades de los insumos requeridos. Se hace así, teniendo en cuenta que matemáticamente no se calculan porcentajes sobre porcentajes porque esto genera dispersión en los datos.

Los anteriores valores fueron promediados y verificados de acuerdo con el estudio de mercado adjunto al presente estudio previo.

De esta manera, teniendo en cuenta la necesidad proyectada por la Entidad y los precios cotizados, el valor del presupuesto oficial para el presente proceso de selección será de **OCHO MILLONES SETECIENTOS UN MIL NOVECIENTOS TRECE PESOS M/CTE ($8.701.913).**

La oferta que realice el proponente debe incluir los aspectos que requiera para garantizar el cumplimiento del objeto contractual, esto es: equipo de trabajo, insumos, transporte, y no podrá superar el valor del presupuesto oficial establecido.

Afectación presupuestal

Para este contrato el Municipio Cuenta con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

CDP	Rubro	Fuente	Nombre Rubro	Valor	Valor afectar
2025001214 22/08/2025 Secretaria **Administrativa**	2.3.01.05.15.45.4502.202400000006667.241.4502032	001	Documentos de lineamientos técnicos	$ 2.237.791	$ 2.237.791
2025001244 26/08/2025 **Secretaria de Seguridad y Convivencia**	2.3.01.04.13.45.4501.202400000007013.212.4501048	006	Servicio de apoyo para el acceso a la justicia policiva	$ 220.101	$ 835.744
	2.3.01.04.13.45.4501.202400000007013.213.4501057	001	Servicio de apoyo financiero para dotar a miembros de la fuerza publica	$ 395.542	
	2.3.01.04.13.45.4501.202400000007013.210.4501026	001	Documentos Planeación	$ 220.101	
2025001246 26/08/2025 **Secretaría de la Familia e Integración Social**	2.3.01.01.04.41.4104.202500000003427.61.4104020	401	Servicio de atención integral a la población en condición de discapacidad	$ 454.037	$ 454.037
2025001248 26/08/2025 **Secretaría de la Familia e Integración Social**	2.3.01.01.04.45.4502.202400000006494.57.45602033	001	Servicio de integración de la oferta	$ 57.347	$ 57.347
2025001247 26/08/2025 **Secretaría de la Familia e Integración Social**	2.3.01.01.04.41.4101.202400000003385.54.4104008	001	Servicio de atención y protección integral al adulto mayor	$ 836.610	$ 836.610
2025001245 26/08/2025 **Secretaría de la Familia e Integración Social**	2.3.01.01.04.41.4102.202400000006514 43.4102001	001	Servicio de atención integral a la primera infancia	$ 78.490	$ 2.060.482
	2.3.01.01.04.41.4102.202400000006514.43.4102001	001	Servicio de atención integral a la primera infancia	$ 1.245.578	
	2.3.01.01.04.41.4102.202400000006514.44.4102001	001	Servicio de atención integral a la primera infancia	$ 736.414	
2025001266 02/09/2025 **Secretaría de la Familia e Integración Social**	2.3.01.01.04.41.4102.202400000006514.45.4102001	001	Servicio de atención integral a la primera infancia	$ 502.879	$ 502.879
2025001253 27/08/2025 **Secretaría de la Familia e Integración Social**	2.3.01.01.04.41.4102.202400000006899.48.4102035	001	Documentos de lineamientos técnicos	$ 102.039	$ 102.039
2025001263 01/09/2025 **Secretaría de Cultura y Patrimonio**	2.3.01.01.02.33.3301.2024258170016.15.3301095	001	Servicio de asistencia técnica en gestión artística y cultural	$ 439.222	$ 439.222
	2.3.01.01.02.33.3301.2024258170016.15.3301095	001	Servicio de asistencia técnica en gestión artística y cultural	$ 1.175.762	$ 1.175.762

Descuentos tributarios

El Municipio efectuará cuando corresponda los descuentos de Ley del orden Nacional, Departamental y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con el objeto y valor del Contrato.

CONCEPTO	PORCENTAJE
ESTAMPILLA PROCULTURA*	0.5%
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR*	3%
ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR*	2%
TASA PRODEPORTE	2.5%
ICA	De acuerdo con la actividad entre el 5 y el 10 x mil
RETEFUENTE	4% declarantes, 6% no declarantes
RETEIVA	15% sobre el IVA

*Estampilla Procultura: se toma como base los contratos superiores a 10 SMMLV.
*Estampilla Adulto Mayor: los contratos inferiores a 50 SMMLV no serán gravados.
*Estampilla justicia familiar: se toma como base los contratos superiores a 10 SMMLV. Se excluyen del descuento los contratos inferiores a 10 SMMLV

Es necesario precisar que se debe tener en cuenta los impuestos a que haya lugar al momento de presentar su oferta, y que el Municipio de acuerdo con el estatuto tributario de rentas efectúa, entre otras, las retenciones previamente señaladas, las cuales son variables de acuerdo con el objeto del contrato y las características tributarias del proveedor o contratista.

Forma de pago y requisitos

El municipio de Tocancipá cancelará el valor del contrato en un único pago al finalizar la ejecución del contrato, previa certificación de recibido a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. Para realizar el pago el

contratista deberá aportar: 1) Informe de ejecución que evidencie el cumplimiento del contrato; 2) Factura o cuenta de cobro, con el cumplimiento de los requisitos de ley; 3) Soportes mediante los cuales acredite estar al día en el pago de aportes al sistema integral de seguridad social, con el cumplimiento de los requisitos de ley, y 4) Los demás documentos que sean necesarios para acreditar el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones.

El valor del contrato incluye todos los costos asociados al cumplimiento del objeto del contrato.

El valor del contrato será el de la propuesta que resulte seleccionada y en todo caso, no podrá superar el valor del presupuesto oficial asignado para la presente contratación.

Capítulo V. Requisitos para la selección objetiva del contratista

Requisitos habilitantes

La capacidad jurídica, financiera y de experiencia o técnica no tiene puntaje, pero permitirá que las propuestas sean HABILITADAS o NO HABILITADAS para efecto de ser calificados.

El estudio se efectuará por el comité respectivo, quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, de conformidad con los documentos exigidos (Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007; Artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015).

CAPACIDAD JURÍDICA.

La capacidad jurídica, financiera y de experiencia o técnica no tiene puntaje, pero permitirá que las propuestas sean HABILITADAS o NO HABILITADAS para efecto de ser calificados. El estudio se efectuará por el comité respectivo, quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, de conformidad con los documentos exigidos (Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007; Artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015).

La capacidad jurídica para contratar se encuentra determinada en la Constitución Política y en la ley, el Municipio, a través de la Oficina Jurídica y de Contratación verificará el cumplimiento de dichos requisitos atendiendo las listas de chequeo establecidas para persona natural como para persona jurídica.

1. Capacidad Jurídica

La capacidad jurídica para contratar se encuentra determinada en la Constitución Política y en la ley. El Municipio a través de la Oficina Jurídica y de Contratación verificará el cumplimiento de dichos requisitos en cada una de las modalidades de selección de contratistas, así:

1.1. Carta de presentación de la propuesta: El proponente deberá diligenciar la carta de presentación de acuerdo con el **ANEXO No.1** que se consigna en el Anexo de este documento, debidamente firmada por el oferente o el representante legal. De acuerdo con el modelo suministrado por el Municipio, firmada por la Persona Natural proponente o por el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos en el formato suministrado con esta invitación. Con la presentación de la propuesta se presume que el proponente acepta expresamente, sin reservas ni condicionamientos la invitación, a la vez que se declara hábil para contratar con el Municipio, de acuerdo con las disposiciones legales y constitucionales que rigen la materia. **(Diligenciar anexo).**

1.2 Certificado de Existencia y Representación Legal y Autorización – si requiere - (Persona Jurídica) expedido por la Cámara de Comercio (objeto o actividad social afín al objeto a contratar).: Cuando el Proponente sea una Persona Jurídica (Colombiana o Extranjera), para acreditar la capacidad Jurídica deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente - Cámara de Comercio respectiva -, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, donde conste quien ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social (El cual debe ser afín al objeto del presente proceso de selección) y la duración de la sociedad. La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más (Ley 80 de 1993, art. 6o.).

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios, o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo y las demás actuaciones derivadas del mismo, en caso de resultar seleccionado. En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación inferior al monto

de la oferta, se deberá adjuntar igualmente la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con el Municipio, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberá anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil. Cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre. En este certificado debe constar que el término de duración de la persona jurídica no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, so pena de rechazo de la propuesta, salvo que el proponente adjunte a la propuesta el documento del órgano social o institucional competente, que demuestre su intención de prorrogar la existencia de la persona jurídica. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir estas condiciones.

1.3. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía: La deben anexar las Personas naturales y también el Representante Legal de la Persona Jurídica, Consorcio o Unión Temporal.

1.4. Certificado de Registro Mercantil: Proponente Persona Natural, deberá anexar el Certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, donde figure inscrito el oferente, la actividad mercantil desarrollada (El cual debe ser afín al objeto del presente proceso de selección) y vigente la inscripción. El oferente no debe estar incurso en las causales de incompatibilidad e inhabilidad para contratar con el Estado, establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y demás normas que regulan la materia.

1.4. Situación Militar: El proponente (Hombre menor de 50 años) (Persona Natural, Representante Legal de la Persona Jurídica, Representante del Consorcio y/o Unión Temporal) deberán allegar con su propuesta soporte en donde se evidencia que cuenta con situación militar definida.

1.5. Certificado de Antecedentes Judiciales vigente: Del proponente (Persona Natural, Representante Legal de la Persona Jurídica, Representante e integrantes del Consorcio y Unión Temporal). EL MUNICIPIO en cumplimiento a lo establecido en el Decreto Ley 019 de 2012 realizará la consulta de Antecedentes judiciales a través de la página web de la Policía Nacional.

1.5. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación – Vigente: Del proponente (De la Persona Natural, Jurídica y del representante Legal). EL MUNICIPIO en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1238 de 2008 realizará la consulta de Antecedentes disciplinarios a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

1.6. Certificado de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República –Vigente: (De la Persona Natural, Jurídica y del representante Legal). De comprobarse que el proponente persona natural o jurídica o alguno de los consorciados figuran en el boletín de responsables fiscales, la propuesta será **NO HABILITADA**.

1.7. Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas: El proponente (Persona Natural, Representante Legal de la Persona Jurídica, Representante e integrantes del Consorcio y Unión Temporal) podrán anexar el Certificado que expide el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas.

EL MUNICIPIO en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 realizará la verificación en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas que lleva la Policía Nacional.

De verificarse que el oferente o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, se encuentre reportado en el SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS por concepto de multas e intereses no pagados, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá "4. Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado".

1.8. Afiliación y Pago al Sistema General de Seguridad Social Integral, que acredite el cumplimiento en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral (art. 23 de la Ley 1150 de 2007). Si el oferente es Persona Jurídica la certificación de cumplimiento de conformidad al Art. 50 de la Ley 789 de 2002, suscrita por el revisor Fiscal si a ello hay lugar o por el Representante Legal.

El oferente Persona Natural debe adjuntar planillas de pago de Seguridad Social que acrediten que es cotizante directo y cumple con el Sistema de Seguridad Social y se encuentra al día en el pago.

El proponente que resultare adjudicatario del proceso estará obligado a acreditar este requisito para cada pago derivado del contrato estatal. (**Diligenciar anexo).**

1.9. Fotocopia Registro Único Tributario RUT: Los proponentes deberán anexar la certificación que se encuentran inscritos en el Registro Único Tributario tal y como lo dispone la DIAN, en el caso de los miembros de las Uniones temporales y Consorcios, cada uno de sus miembros debe anexar su certificación en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2788 del 31 de agosto de 2004.

1.10. Documento De Conformación De Consorcios O Uniones Temporales: Para los eventos previstos en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el proponente deberá presentar (en original) el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal en el cual deberá cumplirse lo siguiente:

a) Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación, en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del Municipio.

b) Hacer la designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal. Si al representante legal del Consorcio o Unión se le imponen limitaciones y este las excede, la propuesta será rechazada.

c) Señalar que la duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

d) Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero, se requerirá previa autorización escrita del Municipio. En caso de aceptarse la cesión por parte de la Entidad el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente.

1.11. Declaración sobre no existencia de inhabilidades e incompatibilidades: El proponente deberá manifestar no encontrarse incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad legal establecidas en la Constitución Nacional, en el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco se halla en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado. En especial, que no aparece reportado en el boletín de responsables Fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la república, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 610, en concordancia con el numeral 4 del artículo 38 de la ley 734 de 2002, ni en los boletines de deudores morosos de las Entidades Estatales, según lo dispuesto en el parágrafo 3 de la Ley 716 de 2001. (**Diligenciar anexo).**

1.12. Compromiso anticorrupción: debidamente firmado por la proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate (Diligenciar anexo).

1.13. Acreditación De La Condición De Mipyme

Los oferentes podrán acreditar con la oferta su condición a MiPymes de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 957 de 2019 y el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público (en el que señale la clase de Mipyme que se trata y señale los ingresos por actividades ordinarias anuales de la respectiva empresa, considerando el sector económico de que se trate), adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal (en el que señale la clase de Mipyme que se trata y señale los ingresos por actividades ordinarias anuales de la respectiva empresa, considerando el sector económico de que se trate), si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Para el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes que ostente las condiciones anteriores, debe acreditarla.

1.14. Certificación de Inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos

De conformidad con lo estipulado en la Ley 2097 de 2021 "Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (Redam) y se dictan otras disposiciones, el deudor alimentario moroso solo puede contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actué como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado. Por ende, se requiere sea allegado el certificado en donde se evidencie que no cuenta con deudas por alimentos o que se encuentra al día.

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS Y DOCUMENTACION NECESARIA PARA SU VERIFICACION:

Como factores de **Verificación Técnica** la Entidad establece los siguientes

Experiencia

EXPERIENCIA PROPONENTE: Acreditar la celebración y/o ejecución de dos (2) contratos celebrados con entidades públicas o privadas cuyo objeto corresponda o tenga un alcance de **SUMINISTRO Y/O ADQUISICIÓN Y/O RECARGA Y/O MANTENIMIENTO DE EXTINTORES,** cuyo valor sumado sea igual o superior al presupuesto oficial.

EXPERIENCIA DIFERENCIAL HABILITANTE PARA MIPYME: Los proponentes MIPYME, deberán acreditar la celebración y/o ejecución con hasta tres (3) contratos celebrados con entidades públicas o privadas cuyo objeto corresponda o tenga un alcance de **SUMINISTRO Y/O ADQUISICIÓN Y/O RECARGA Y/O MANTENIMIENTO DE EXTINTORES,** cuyo valor sumado sea igual o superior al presupuesto oficial.

Tratándose de proponente plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad e MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Se aclara que el factor diferencial para las MIPYMES es el número de contratos, los demás requerimientos respecto a la experiencia que se establece en el estudio serán de cumplimiento para este tipo de proponentes.

El proponente deberá acreditar la experiencia presentando certificaciones expedidas por la Entidad contratante o el acta de liquidación acompañada del contrato. Las certificaciones deben incluir como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la Empresa o Entidad Contratante
- Nombre del Contratista
- Si se trata de un Consorcio, de una Unión Temporal o promesa de sociedad futura se debe anexar el documento de conformación del mismo donde señala el nombre de quienes lo conforman y el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato o número de factura
- Objeto o descripción del objeto del contrato
- Fecha de suscripción y/o inicio (día, mes y año). del contrato o fecha de librada la factura.
- Fecha de terminación (día, mes y año). del contrato o constancia de aceptación y entrega en caso de factura.
- Fecha de expedición de la certificación
- Valor del contrato.
- Nombre, Cargo y firma de quien expide la certificación.

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato acompañado del acta de liquidación del contrato, según sea el caso, que permita tomar toda la información necesaria para evaluar la experiencia. En caso de presentar

certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el valor adicional se sumara al valor del contrato u orden principal, quedando esta como una sola certificación.

- Para contabilizar el valor de los contratos se tendrá en cuenta el valor del salario mínimo legal mensual vigente que corresponde la fecha del contrato tomando el año de suscripción de este.

En el caso de aportar certificaciones con entidades privadas se debe adjuntar copia del contrato y facturas del contrato con el cumplimiento de los requisitos de ley.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, se tendrán en cuenta las certificaciones aportadas por cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal.

Si el oferente presenta la documentación exigida en este numeral, sin el lleno de los requisitos exigidos, la Alcaldía de Tocancipá lo requerirá para que, dentro del término establecido en la respectiva comunicación, proceda a subsanarla.

Si se presenta información sobre contratos suscritos en otras monedas, el valor se convertirá a pesos utilizando para esta conversión las tasas publicadas por la autoridad competente para el día que corresponda a la fecha de suscripción del respectivo contrato

OTROS ASPECTOS TÉCNICOS:

CARTA DE COMPROMISO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: El proponente deberá adjuntar carta de compromiso de libre diseño, firmada por el Representante Legal, en la que manifiesta su aceptación y compromiso con el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas mínimas que se requieren para el cumplimiento del objeto contractual

Criterios para seleccionar la oferta más favorable

La entidad debe evaluar y ponderar únicamente las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos mínimos habilitantes. La evaluación se realizará de acuerdo con los factores:

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se presenta al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

Para el caso de **Mínima Cuantía** la evaluación de la oferta se realizará de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 de Decreto 1082 de 2015, donde el único criterio de ponderación es el menor precio, antes del IVA.

El Municipio adjudicará al proponente que oferte el menor precio siempre y cuando cumpla con los requisitos mínimos habilitantes. En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

Nota 1: Se precisa que los valores unitarios presentados por el oferente en cada uno de los ítems no pueden exceder el valor promedio establecido en el estudio del mercado realizado por la Secretaría Administrativa, ni el valor del presupuesto oficial, incluido todos los impuestos que haya lugar, así como todos los gastos directos e indirectos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual y sus obligaciones.

Nota 2: Para la presentación de la oferta económica los proponentes deberán tener en cuenta todos los impuestos a que haya lugar, así como todos los gastos directos e indirectos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual y sus obligaciones.

La inobservancia de este requisito será causal de rechazo de la oferta.

Análisis de riesgo y forma de mitigarlo

Para los efectos previstos en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

El Proponente deberá efectuar sus propias estimaciones y cálculos y, con fundamento en los mismos, adoptar la decisión de asumir la asignación de riesgos, así como la que se derive de las estipulaciones del Contrato de

la naturaleza del mismo. Como consecuencia de lo anterior, no procederán reclamaciones del Contratista basadas en el acaecimiento de alguno de los riesgos que fueran asumidos por éste y consecuentemente El municipio de Tocancipá no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna al Contratista que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de los riesgos que se le asignan, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactadas en el CONTRATO.

En lo concerniente a los riesgos no asignados, el Contratista y El Municipio de Tocancipá se sujetarán a las normas y principios aplicables en materia de contratación estatal. Los riesgos previsibles derivados del CONTRATO han sido asignados de acuerdo con el principio según el cual: "Una asignación adecuada de los riesgos es aquella que minimiza el costo de su mitigación".

Esto se logra asignando cada riesgo a la parte que mejor lo controla criterio establecido por el Gobierno Nacional a través del Documento CONPES 3107 de 2001, en el cual también se señala: "Los principios básicos de la asignación de riesgos parten del concepto que estos deben ser asumidos: i) por la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos, y/o; ii) por la parte que mejor disponga de los medios de acceso a los instrumentos de protección, mitigación y/o diversificación

RIESGOS QUE ASUME EL CONTRATISTA: A partir de la fecha de suscripción del Contrato y en todas las etapas del mismo el Contratista asume los efectos derivados de todos y cada uno de los riesgos asociados a este Contrato, al igual que respecto a los que logre determinar, salvo los casos en que expresamente se ha determinado lo contrario. De este modo la práctica y la experiencia en la ejecución de contratos similares, ha demostrado que se debe tener en cuenta los siguientes riesgos previsibles los cuales deberán ser amparados por el Contratista, a saber, así:

TRIBUTARIO: Cuando el Estado Colombiano por motivos propios de sus decisiones y con respecto a la tributación de las entidades comerciales obligadas a ello, aumente porcentualmente el IVA.

LIQUIDEZ: Cuando por motivos la Empresa entre en un estado de iliquidez y no pueda cumplir con la totalidad del objeto del contrato.

COMERCIAL: Cuando por motivos comerciales no se pueda suministrar un elemento ya sea a nivel internacional, nacional o regional y la gestión para poder adquirirlo represente un gasto.

El Decreto 1082 de 2015 establece que el riesgo es un "Evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato"

Los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.2 del citado Decreto establecen la obligación para las entidades estatales de realizar, durante la etapa de planeación, el análisis de riesgo, por lo cual la entidad presenta, a continuación, la matriz de riesgos del presente proceso contractual.

La matriz de riesgos establecida tiene en cuenta los lineamientos dados en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación", y que busca proteger a las entidades públicas de los eventos en el proceso de contratación, buscando reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el proceso de contratación.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, se identifican algunos riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato, asociados con las obligaciones establecidas. Ver documento anexo.

Garantías

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015, el contratista deberá constituir a favor del Municipio, a través de una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, Garantía Única que ampare:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento	No inferior al 10% del valor total del contrato	Plazo de ejecución contractual y un (1) año más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.
Calidad y Correcto Funcionamiento de los bienes	No inferior al 10% del valor total del contrato	Plazo de ejecución contractual y un (1) año más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.

Calidad del Servicio	No inferior al 10% del valor total del contrato	Plazo de ejecución contractual y un (1) año más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.

PARÁGRAFO: Las garantías se deben mantener vigentes durante el término de ejecución del contrato, y hasta su liquidación si hay lugar a ello.

Acuerdos comerciales aplicables

Para efectos del presente proceso de selección la Entidad determina la aplicabilidad del Acuerdo Comercial siguiendo las siguientes reglas en orden consecutivo:

Regla 1. La entidad debe verificar que el tratado esté vigente. Si el acuerdo comercial no lo está, este no es aplicable al proceso de contratación.

Regla 2. Si la entidad debe verificar si está incluida en el Acuerdo Comercial. Si la entidad lo está, el proceso de contratación, en principio, está cubierto por este y en consecuencia, es necesario continuar con la siguiente regla. En el evento de que la entidad no esté cubierta por el Acuerdo Comercial, en principio, el proceso de contratación no estará cobijado por el mismo y, por tanto, no es necesario continuar con análisis adicional alguno. En todo caso debe tenerse en cuenta que algunos Acuerdos comerciales incorporan obligaciones de trato nacional para entidades que en principio no están obligadas a todas las disposiciones del Acuerdo Comercial.

Regla 3. Si la entidad está incluida en el Acuerdo Comercial, debe verificar que el presupuesto oficial estimado del proceso de contratación sea igual o superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable; en dicho caso, el proceso de contratación, en principio estará cubierto por el Acuerdo Comercial y en consecuencia, la entidad deberá observarlo.

Regla 4. Si la entidad estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el valor estimado del proceso de contratación es igual o superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la entidad estatal debe determinar si hay excepciones que cobijen al proceso de contratación.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1, numeral 8, del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública–Colombia Compra Eficiente (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_acuerdos_comerciales.pdf), el siguiente es el análisis de los acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de selección:

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCPECIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACÍFICO	CHILE	NO	NO	NO	NO
	MEXICO	NO	NO	NO	NO
	PERU	NO	NO	NO	NO
CANADÁ		NO	NO	NO	NO
CHILE		NO	NO	NO	NO
COREA		NO	NO	NO	NO
COSTA RICA		NO	NO	NO	NO
ESTADOS AELC		NO	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		NO	NO	NO	NO
MEXICO		NO	NO	NO	NO
TRIÁNGULO NORTE	EL SALVADOR	NO	NO	NO	NO
	GUATEMALA	NO	NO	NO	NO
	HONDURAS	NO	NO	NO	NO
UNION EUROPEA		NO	NO	NO	NO
ISRAEL		NO	NO	NO	NO
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		NO	NO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA DE NACIONES		SI	N/A	N/A	SI

	ESTUDIO PREVIO	Código: GC-F003 Versión: 012 Fecha: SEPTIEMBRE 2024

El presente Proceso de Contratación está cobijado por el acuerdo comercial suscrito mediante Decisión 439 de 1998 de la Comunidad Andina de Naciones (CAN). En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren este Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de qué trata el numeral 4.2 del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación[1].

En cumplimiento a los Artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta que según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales para la limitación de los procesos contractuales a Mipymes es de $ $532.338.092 vigentes para el 2025. Es por ello por lo que el proceso es susceptible de ser limitado a MIPYMES ya que el Presupuesto Oficial total estimado es la suma de **OCHO MILLONES SETECIENTOS UN MIL NOVECIENTOS TRECE PESOS M/CTE ($8.701.913)**

En todo caso, se considera que de conformidad con lo establecido por los Artículos 31, 33 y 34 de la Ley 2069 de 2020, la Convocatoria Limitada a Mipymes se desarrollará bajo los parámetros establecidos por el Artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

Firma del responsable

LILIANA FERNANDA LÓPEZ RIVEROS
Secretaria Administrativa

Elaboró: Natalia C. Arcila Marroquin, Profesional Universitaria (e)
Revisó: Julian Ortiz Rueda, Apoyo Jurídico Secretaría Administrativa
Reviso y aprobó: Liliana Fernanda López Riveros, secretaria Administrativa.

[1] Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, numeral 4.2 https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/manual_manejo_de_acuerdos_comerciales_24nov2021_1.pdf