MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS A LAS ESTABLECIDAS EN LA PLATAFORMA DEL SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACION PUBLICA - SECOP II
PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
PROCESO DE LICITACION PUBLICA
LIC 007 MT 2025

OBJETO

“ADQUISICIÓN DE PRENDAS INSTITUCIONALES Y UNIFORMES PARA LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ”

TOCANCIPÁ, OCTUBRE DE 2025

RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

LA ALCALDIA MUNICIPAL DE TOCANCIPA (CUND.), se encuentra interesada en recibir propuestas para contratar la "**ADQUISICIÓN DE PRENDAS INSTITUCIONALES Y UNIFORMES PARA LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ**". Para lo anterior, se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1) Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para presentar oferta y contratar con Entidades Estatales.

2) Examinar rigurosamente el contenido del Pliego de Condiciones y sus condiciones complementarias, de los documentos que hacen parte de este y de las normas que regulan la contratación administrativa con entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias).

3) Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos, registros y certificaciones que deben allegar junto con su oferta y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en el pliego de condiciones y sus condiciones complementarias para participar.

4) Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el Pliego de Condiciones y sus condiciones complementarias.

5) Suministrar toda la información requerida a través del Pliego de Condiciones y sus condiciones complementarias.

6) Verificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, se encuentran debidamente inscritos en el Registro Único de Proponentes y el mismo se encuentra vigente y en firme, o que estará en firme antes de cumplirse el término de traslado del informe de evaluación inicial.

7) Diligenciar absolutamente todos los formatos adjuntos al Pliego de Condiciones y sus condiciones complementarias y que forman parte integral del mismo.

8) Tener presente la fecha y hora máxima señalada en el pliego de condiciones o en las adendas para la entrega de ofertas. En ningún caso se recibirán propuestas fuera del término estipulado o en un lugar diferente a la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co

9) Toda consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán consultas personales, ni telefónicas, ningún convenio verbal con el personal de la Alcaldía Municipal de Tocancipá, antes o después de la firma del contrato podrá afectar o modificar el pliego de condiciones o el contrato.

10) Los proponentes con la sola presentación de su propuesta AUTORIZAN AL MUNICIPIO PARA VERIFICAR TODA LA INFORMACION QUE EN ELLA SUMINISTREN.

11) Cuando se presente inexactitud o alteración, suplantación, falsificación en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la Unión temporal, el Municipio podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes si es del caso.

12) Toda comunicación enviada por los proponentes o interesados en este trámite deberá ser dirigido a nombre del Municipio de Tocancipá y radicada a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co

13) Es responsabilidad del proponente programar el tiempo adecuado para asistir a las diligencias y audiencias dentro de las fechas y hora establecidas en el Pliego de Condiciones.

14) Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para efectuar un ofrecimiento, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. Con la presentación de la oferta se considera que el

proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

15) La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.

16) El Municipio entregará para los fines de presentación y preparación de ofertas una descripción en el acápite técnico de la información relacionada con el objeto del presente proceso. Sin embargo, se deja expresamente manifestado que es responsabilidad del proponente, al asumir los deberes de garantía asociados con la ejecución del contrato que se derive de este proceso, conocer plenamente las condiciones económicas, geográficas del sitio donde se ejecutará el contrato, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su oferta.

17) Se recomienda al proponente, obtener asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que considere necesaria para la presentación de la oferta.

La circunstancia de que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni les dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores sobre costos para el contratista.

18) Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su oferta, deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualquiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO 1 - INFORMACION GENERAL PARA LOS PROPONENTES

1.1. JUSTIFICACION DE LEY
1.2. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCION
1.3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN
1.4. CONTROL SOCIAL - CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.
1.5. NO LIMITACIÓN DE PARTICIPACIÓN A MIPYMES
1.6. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN
1.7. PUBLICIDAD DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN
1.8. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN
1.9. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
1.10. PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA
1.11. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
1.11.1. PUBLICIDAD DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
1.11.2. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y RESPUESTAS
1.12. APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN
1.13. PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS, PUBLICIDAD Y CONSULTA
1.14. ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES
1.15. AUDIENCIA PARA LA REVISIÓN DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLE Y DE PRECISION DEL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES
1.16. MODIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y EXPEDICIÓN DE ADENDAS
1.17. CORRESPONDENCIA
1.18. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS
1.19. NÚMERO MINIMO DE PARTICIPANTES
1.20. CONDICIONES, CALIDADES Y REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR PARA PARTICIPAR LOS PROPONENTES
1.21. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES
1.22. COSTO DE PREPARACION Y ELABORACION DE LA PROPUESTA
1.23. VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA
1.24. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y FUENTE DE FINANCIACIÓN

CAPITULO 2 - PRESENTACION DE LA PROPUESTA

2.1. MODALIDAD DE PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS.
2.1.1. IDIOMA DE LA PROPUESTA
2.1.2. CARACTERISTICAS DE LA PRESENTACION
2.1.3. VALOR Y MONEDA DE LA PROPUESTA
2.1.4. RESERVA DE LA INFORMACIÓN DE LAS PROPUESTAS
2.1.5. INFORMACION Y VERIFICACION SUMINISTRADA EN LA PROPUESTA
2.1.6. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LA PROPUESTA
2.1.7. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS
2.1.8. ACLARACIÓN DE PROPUESTAS
2.1.9. RETIRO DE LA OFERTA
2.2. PREVALENCIA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

CAPITULO 3 - REQUISITOS JURÍDICOS, TÉCNICOS, DE EXPERIENCIA, ORGANIZACIONALES Y FINANCIEROS MÍNIMOS HABILITANTES

3.1. REQUISITOS HABILITANTES DE TIPO JURÍDICO
3.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
3.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO O POR EL ORGANO COMPETENTE
3.1.2.1. LAS PERSONAS NATURALES NACIONALES
3.1.2.2. LAS PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS

3.1.2.3. PERSONA JURÍDICA NACIONAL
3.1.2.4. PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA SIN SUCURSAL EN COLOMBIA
3.1.3. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL
3.1.4. SOCIEDAD CON OBJETO UNICO
3.1.5. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE – ACTA DE JUNTA DE SOCIOS
3.1.6. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL OFERENTE O SU REPRESENTANTE LEGAL
3.1.7. SITUACION MILITAR
3.1.8. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)
3.1.9. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA
3.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES
3.1.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
3.1.12. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES
3.1.13. CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS
3.1.14. CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM
3.1.15. CONSULTA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS
3.1.16. CERTIFICACIONES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES
3.1.17. FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)
3.1.18. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERES
3.1.19. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
3.1.20. ACREDITACION DE LA CONDICIÓN DE MIPYME
3.1.21. ACREDITACIÓN DEL EMPRENDIMIENTO DE MUJERES

3.2. REQUISITOS HABILITANTES DE TIPO FINANCIERO Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

3.3. REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA Y TIPO TÉCNICO
3.3.1. EXPERIENCIA
3.3.1.1. EXPERIENCIA PROPONENTE NO MIPYME
3.3.1.2. EXPERIENCIA DIFERENCIAL PARA MYPIME
3.3.1.3. EXPERIENCIA DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES
3.3.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES
3.3.2.1. FICHA TÉCNICA (ANEXO – FICHA TÉCNICA)
3.3.2.2. DISPONIBILIDAD DE TALLER
3.3.2.3. MAQUINARIA Y ELEMENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS
3.3.2.4. CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD DE LOS ELEMENTOS
3.3.2.4.1. CERTIFICACIÓN DEL INSUMO TEXTIL
3.3.2.4.2. ENTREGA DE MUESTRA FÍSICA DEL INSUMO
3.3.2.5. VEHÍCULO
3.3.2.6. GARANTÍA DEL PRODUCTO
3.3.2.7. EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO
3.3.2.7.1. OPERARIOS LOGISTICOS
3.3.2.7.2. DISEÑADOR GRÁFICO
3.3.2.7.3. DISEÑADOR DE MODAS
3.3.2.7.4. TÉCNICO DE PATRONAJE
3.4. PROPUESTA ECONÓMICA (PRESUPUESTO)
3.4.1. CORRECCIONES ARITMÉTICAS
3.4.2. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

CAPITULO 4 - CIERRE DEL PROCESO, VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS, TRASLADO, CRITERIOS DE DESEMPATE Y ADJUDICACION

4.1. CIERRE DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS
4.2. FACTORES DE VERIFICACIÓN
4.2.1. VERIFICACIÓN CAPACIDAD JURÍDICA

4.2.2. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA
4.2.3. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS
4.2.4. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL
4.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE OFERTAS
4.3.1. FACTOR ECONÓMICO: 10 PUNTOS
4.3.2. FACTOR TÉCNICO - CALIDAD DE LOS BIENES – 68,75 PUNTOS
4.3.2.1. ENTREGA DE ELEMENTOS ADICIONALES – 40 PUNTOS
4.3.2.2. MUESTRAS DE LAS PRENDAS - 25 PUNTOS
4.3.2.3. GARANTÍA ADICIONAL - 3.75 PUNTOS
4.3.3. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL: HASTA 20 PUNTOS
4.3.4. INCENTIVO PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES: 2.5 PUNTOS
4.3.5. INCENTIVO POR APOYO A TRABAJADORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD: 1 PUNTO
4.4. REDUCCION DE PUNTAJE A LAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR LOS OFERENTES
4.5. FACTORES DE DESEMPATE
4.6. EVALUACIÓN INICIAL DE OFERTAS
4.7. PUBLICACIÓN Y TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACION DE LAS OFERTAS, PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES Y PLAZO PARA SUBSANAR
4.8. OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN INICIAL
4.9. SUBSANACIÓN
4.10. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS
4.10.1 DE CARÁCTER JURÍDICO
4.10.2. DE EXPERIENCIA
4.10.3. DE CARÁCTER TÉCNICO
4.10.4. DE CARÁCTER FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL
4.10.5. DE CARÁCTER ECONÓMICO
4.11. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO
4.12. PROPUESTAS PARCIALES
4.13. PROPUESTAS ALTERNATIVAS
4.14. AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

CAPITULO 5 - CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

5.1. OBJETO
5.2. CONDICIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR
5.3. CÓDIGOS UNSPSC
5.4. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO
5.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
5.6. VALOR, FORMA DE PAGO Y REQUISITOS
5.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
5.7.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA
5.7.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA
5.8. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO
5.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
5.9.1. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS SUPERVISORES
5.9.2. FUNCIONES TÉCNICAS DE LOS SUPERVISORES
5.9.3. FUNCIONES FINANCIERAS DE LOS SUPERVISORES
5.9.4. FUNCIONES JURÍDICAS DE LOS SUPERVISORES
5.10. GARANTÍAS
5.11. INDEMNIDAD
5.12. CESIONES Y SUBCONTRATOS
5.13. SANCIONES PECUNIARIAS
5.13.1. MULTAS
5.13.2. PENAL PECUNIARIA
5.14. CADUCIDAD
5.15. MODIFICACION, TERMINACION E INTERPRETACIÓN UNILATERALES
5.16. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO
5.17. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

CAPITULO 6 - ANALISIS DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO FINANCIERO DEL CONTRATO

6.1. DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS
6.2. RIESGOS QUE ASUME EL CONTRATISTA
6.3. RIESGOS QUE ASUME EL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ
6.4. MATRIZ DE RIESGOS

CAPITULO 7 - INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR ACUERDOS COMERCIALES

7.1. TRATO NACIONAL
7.2. TRATO NACIONAL POR RECIPROCIDAD

CAPITULO 8 - PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD

FORMULARIOS

- FORMULARIO No. 1 - CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA
- FORMULARIO No. 2 - CERTIFICADO DE PAGO APORTES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES PERSONAS JURIDICAS
- FORMULARIO No. 3 - DECLARACIÓN SOBRE NO EXISTENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y NO CONFLICTO DE INTERESES
- FORMULARIO No. 4 - COMPROMISO ANTICORRUPCION
- FORMULARIO No. 5 - EXPERIENCIA HABIILITANTE DEL PROPONENTE
- FORMULARIO No. 6 - PROPUESTA ECONÓMICA
- FORMULARIO No. 7 - CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL PROPUESTO
- FORMULARIO No. 8 - PUNTAJE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
- FORMULARIO No. 9 - CERTIFICACION DE VINCULACIÓN DE PERSONAL CON DISCAPACIDAD

FORMATOS FACTORES DE DESEMPATE

- FORMATO A – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)
- FORMATO B – VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD
- FORMATO C – VINCULACIÓN DE PERSONAS NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA - (EMPLEADOR – PROPONENTE)
- FORMATO C – VINCULACIÓN DE PERSONAS NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA - (TRABAJADOR)
- FORMATO D – VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA
- FORMATO E – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)
- FORMATO E – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)
- FORMATO F – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)
- FORMATO G – PAGOS REALIZADOS A MIPYME, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES
- FORMATO H – ACREDITACIÓN MIPYME

ANEXOS

- ANEXO No. 1 - MATRIZ DE RIESGOS
- ANEXO No. 2 - ANEXO TÉCNICO – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- **ANEXO No. 3 - PROYECTO DE CLAUSULADO COMPLEMENTARIO CONTRATO ELECTRONICO DE COMPRAVENTA**

CAPITULO 1

INFORMACION GENERAL PARA LOS PROPONENTES

1.1. JUSTIFICACION DE LEY

Son aplicables la Constitución Política especialmente lo relacionado con sus principios en los que se fundamenta la función administrativa señalados en el artículo 209 superior, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2.007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020, Ley 2195 de 2022, Decreto Ley 019 de 2.012, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, Decreto 142 de 2023 y demás leyes, decretos reglamentarios que regulan la materia y en particular las disposiciones que rigen para la presente contratación y en general las normas civiles y comerciales, las reglas previstas en esta selección y documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del presente proceso.

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.3. del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Tocancipá (Cundinamarca) procede a establecer el Pliego de Condiciones del proceso de selección cuyo objeto es la " **ADQUISICIÓN DE PRENDAS INSTITUCIONALES Y UNIFORMES PARA LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ**".

La adquisición de los bienes requeridos se encuentran en el Plan de Desarrollo "Tocancipá Segura, Experiencia con Visión Social 2024 – 2027" "Recuperemos el progreso", aprobado mediante el Acuerdo Municipal No. 002 del 31 de mayo de 2024 "POR EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ – CUNDINAMARCA "TOCANCIPÁ SEGURA, EXPERIENCIA CON VISIÓN SOCIAL 2024 – 2027 "RECUPEREMOS EL PROGRESO" Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" incluidos en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal según Certificados de Viabilidad:

- No. 20250005791 de 2025 Eje Estratégico: PROGRESO CON DESARROLLO HUMANO INTEGRAL EQUITATIVO E INCLUSIVO, Programa: EDUCACIÓN PARA EL PROGRESO, Sub-Programa: EDUCACIÓN PARA TODOS, Proyecto 202400000005692: Fortalecimiento a la Educación para el progreso en el Municipio de Tocancipá y Meta 3: 2201033 implementar dos (2) estrategias para fortalecer las acciones de retención estudiantil, durante el cuatrenio.
- No. 250006131 de 2025 Eje Estratégico: PROGRESO CON DESARROLLO HUMANO INTEGRAL EQUITATIVO E INCLUSIVO, Programa: Comunidad con garantía de derechos, Sub-Programa: Personas en situación de discapacidad con garantía de derechos, Proyecto 202500000003427: Fortalecimiento del programa de atención a la población con discapacidad y sus cuidadores en el municipio de Tocancipá y Meta 61: 4104020 llegar a ciento veinte (120) personas en situación de discapacidad año, con atención integral.
- No. 250006461 de 2025 Eje Estratégico: PROGRESO CON DESARROLLO HUMANO INTEGRAL EQUITATIVO E INCLUSIVO, Programa: Comunidad con garantía de derechos, Sub-Programa: Personas adultas mayores con garantía de derechos, Proyecto 2025000000033385: Fortalecimiento de las estrategias de atención del adulto mayor en el municipio de Tocancipá y Meta 52: 4104008 Pasar de ochocientos tres (803) a novecientos (900) adultos mayores atendidos en el municipio de Tocancipá, Meta 54: 4104008 mantener la atención a ochocientos (800) adultos mayores anualmente, con atención en el centro día y Meta 55: 4104008 Garantizar el funcionamiento de un (1) Centro de Protección durante el cuatrenio.

En los capítulos y anexos del presente pliego de condiciones se proporcionan más detalles sobre el objeto, el alcance de los bienes y servicios requeridos según el caso. En los formatos se encontrarán guías para la elaboración de la oferta las cuales deberán ser tenidas en cuenta por el oferente.

Los estudios y documentos previos, el análisis del sector, el proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos estará a disposición de los interesados y del público en cada una de sus etapas, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co

1.2. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCION

La Alcaldía Municipal de Tocancipá desea seleccionar y contratar en forma objetiva y en las mejores condiciones para la Entidad, la "**ADQUISICIÓN DE PRENDAS INSTITUCIONALES Y UNIFORMES PARA LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ**".

1.3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Para la presente contratación, se debe tener en cuenta los siguientes argumentos jurídicos, que soportan la modalidad de selección:

En el Parágrafo 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019 se indicó: "Los acuerdos marco de precios a que se refiere el inciso 2 del literal a) del numeral 2 del presente artículo, permitirán fijar las condiciones de oferta para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a las entidades estatales durante un periodo de tiempo determinado, en la forma, plazo y condiciones de entrega, calidad y garantía establecidas en el acuerdo.

La selección de proveedores como consecuencia de la realización de un acuerdo marco de precios, le dará a las entidades estatales que suscriban el acuerdo, la posibilidad que mediante órdenes de compra directa, adquieran los bienes y servicios ofrecidos.

En consecuencia, entre cada una de las entidades que formulen órdenes directas de compra y el respectivo proveedor, se constituirá un contrato en los términos y condiciones previstos en el respectivo acuerdo.
El Gobierno Nacional señalará la entidad o entidades que tendrán a su cargo el diseño, organización y celebración de los acuerdos marco de precios. El reglamento establecerá las condiciones bajo las cuales el uso de acuerdos marco de precios, se hará obligatorio para todas las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Los Organismos Autónomos, las Ramas Legislativa y Judicial y las entidades territoriales en ausencia de un acuerdo marco de precios diseñado por la entidad que señale el Gobierno nacional, podrán diseñar, organizar y celebrar acuerdos marco de precios propios".

Así mismo en el literal j) adicionado al numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 por el artículo 54 de la Ley 2195 de 2022 indica: "Los bienes y servicios no uniformes de común utilización por parte de las entidades públicas, para lo cual la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente - podrá celebrar acuerdos marco de precios y demás instrumentos de agregación de demanda. Estos acuerdos marco de precios también serán de obligatorio uso de las entidades del Estado a las que se refiere el parágrafo 5 del artículo 2 de la presente ley, modificado por el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019".

En el Artículo 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios del Decreto 1082 de 2015 Modificado por el Artículo 7 del Decreto 142 de 2023 indica: "Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la administración pública están obligadas a adquirir Bienes y Servicios Uniformes y No Uniformes de Común Utilización, a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-.

La implementación de nuevos Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente - de uso obligatorio por parte de las entidades territoriales estará precedida de un estudio de agregación de demanda, en el que se tendrá en cuenta las particularidades propias de los mercados regionales, la necesidad de promover el desarrollo empresarial en las entidades territoriales a través de las Mipymes y evitar en lo posible, la concentración de proveedores en ciertas ciudades del país, salvo que exista la respectiva justificación técnica, económica y/o jurídica".

De la misma manera el Decreto 1082 de 2015 establece en su artículo 2.2.1.2.1.2.9.: "Utilización del Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada".

En consecuencia, atendiendo el artículo 1 del Decreto 310 de 2021 que modifica el artículo 2.2.1.2.1.2.7. del Decreto 1082 de 2015, y la Circular Externa 004 - 2021 cuyo asunto establece la "OBLIGATORIEDAD DE LOS ACUERDOS MARCO DE PRECIOS ESTRUCTURADOS POR LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE - POR PARTE DE ALGUNAS ENTIDADES TERRITORIALES Y OTRAS INSTITUCIONES DEL ORDEN NACIONAL/APLICACIÓN DEL DECRETO 310 DE 2021", expedida por la Agencia

Nacional de Contratación Pública - CCE-; desde el año 2021 el Municipio de Tocancipá entró en la obligatoriedad de aplicar los acuerdos marco de precios.

De acuerdo con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente mediante la circular previamente citada, en el numeral 3 se disponen las "Directrices para la aplicación de las reglas de decisión para la escogencia del mecanismo para adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes por parte de entidades estatales" estableciendo que las entidades estatales deberán hacer la -Validación de la disponibilidad del Bien o Servicio requerido por la entidad estatal en los catálogos de bienes y servicios ofrecidos en los acuerdos marco vigentes en la Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC y validar la existencia de un bien o servicio que se puede adquirir mediante los acuerdos marco de precios"

Que desde la Secretaria de la Familia e Integración Social y Secretaria de Educación del Municipio de Tocancipá se realizó la verificación de los Acuerdos Marcos Vigentes y se evidenció que a la fecha existe el siguiente acuerdo marco con el siguiente objeto: *"El objeto del Acuerdo Marco es establecer: (i) las condiciones para la contratación de uniformes institucionales, dotaciones de vestuario de calle, prendas de vestir y calzado al amparo del Acuerdo Marco y el suministro de dichos bienes parte de los proveedores; (ii) las condiciones en las cuales las entidades compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren uniformes institucionales, dotaciones de vestuario de calle, prendas de vestir y calzado; y (iii) las condiciones para el pago de los uniformes institucionales, dotaciones de vestuario de calle, prendas de vestir y calzado por parte de las entidades compradoras"* cuyo alcance corresponde a *"Los proveedores se obligan a suministrar a las entidades compradoras la dotación, prendas de vestir y/o calzado de acuerdo con: (i) las especificaciones establecidas en el pliego de condiciones; (ii) las especificaciones establecidas por las entidades compradoras en la solicitud de información en la TVEC para los productos de características técnicas no uniformes; y/o (iii) las especificaciones entregadas por el proponente en la operación principal para sus propios productos, y de acuerdo con las Ofertas presentadas a la ANCP-CCE en la licitación pública CCENEG-076-01-2024."* el cual es similar al del presente proceso de selección, sin embargo, el mismo no es claro para su aplicación, por lo cual la entidad en aras de garantizar y aclarar la debida aplicación a la modalidad de contratación, realiza la siguiente consulta a la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente:

> *"Señores*
> *Agencia Nacional de Contratación Pública*
> *Colombia Compra Eficiente*
> *Ciudad*
>
> *Asunto: Solicitud de aclaración sobre la aplicación del Acuerdo Marco de Precios de Calzado CCENEG-076-01-2024-CCE-SNG-AMP-006-2025*
>
> *Respetados señores:*
>
> *Teniendo en cuenta el contenido de la minuta y demás aspectos del Acuerdo Marco de Precios de Calzado CCENEG-076-01-2024-CCE-SNG-AMP-006-2025, se han identificado factores que pueden generar confusión para su correcta aplicación por parte de las Entidades Estatales.*
>
> *Como ejemplo, la Cláusula 4 establece que: "Las entidades estatales deben suministrar cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un (1) vestido de labor a sus empleados", lo cual puede interpretarse como una referencia directa a la dotación obligatoria que, de acuerdo con la normatividad vigente, deben suministrar las entidades públicas a sus funcionarios que cumplen con los requisitos para acceder a dicho beneficio.*
>
> *En este contexto, y con el propósito de garantizar una aplicación adecuada del Acuerdo Marco de Precios, respetuosamente me permito solicitar a esa Agencia aclarar los siguientes aspectos:*
>
> *1. Acuerdo Marco de Precios de Confecciones y Calzado resulta aplicable para la adquisición de uniformes de educación física (incluido calzado deportivo) destinados a estudiantes de instituciones educativas oficiales, así como para la entrega de prendas de vestir institucionales (incluido calzado deportivo) a beneficiarios de programas sociales dirigidos a población en condición de discapacidad y adultos mayores, o para cualquier otra destinación diferente a la dotación de funcionarios públicos?*
>
> *2. ¿A través de este Acuerdo Marco únicamente se pueden adquirir elementos en el marco de la obligatoriedad prevista en la Ley 70 de 1988 (dotación de vestido y calzado de labor para empleados del sector público) y la Ley 1861 de 2017 (reclutamiento, control de reservas y movilización), o también procede para otras finalidades institucionales?*
>
> *3. En caso de que las adquisiciones relacionadas con uniformes de educación física o prendas institucionales para beneficiarios de programas sociales no puedan contratarse a través del Acuerdo Marco de Precios, ¿las Entidades Estatales pueden adelantar un proceso de selección bajo otra modalidad diferente, conforme a los principios de planeación, responsabilidad y selección objetiva previstos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015?*

Agradezco de antemano la atención prestada a la presente solicitud y la orientación que puedan brindar para garantizar la correcta interpretación y aplicación de este Acuerdo Marco de Precios."

Conforme a lo anterior el día 25 de septiembre de 2025 se recibe respuesta por parte de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente: *"En atención a su solicitud reportada a la Mesa de Servicio de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente (ANCP-CCE), nos permitimos informarle que, la minuta del Acuerdo Marco de Precios de Confecciones y Calzado* ***solo contempla criterios de selección para la adquisición de dotación de vestuario de calle o uniformes institucionales en cumplimiento de la ley 70 de 1988 y adquisición de dotación de vestuario de calle o uniformes institucionales Ley 1861 de 2017." (Negrilla y subrayado fuera de texto).***

En consecuencia, ante la no existencia de un Acuerdo Marco de Precios aplicable, que contemple el servicio requerido por la entidad estatal, se hace necesario dar aplicación al Numeral 3.3. de la Circular 004 de 2021 de CCE, que dispone: *"en caso de que la entidad estatal - de acuerdo con la verificación realizada según lo establecido, evidencie que no existe un Acuerdo Marco de Precios que incluya dentro de su catálogo los bienes y/o servicios que satisfagan su necesidad, podrá solicitar la estructuración de un nuevo Acuerdo Marco de Precios que incluya tales bienes y/o servicios. Para el efecto, se deberá elevar petición dirigida a la Subdirección de Negocios de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-"* Y *"Teniendo en cuenta que el solo hecho de solicitar la estructuración de un nuevo acuerdo marco de precio* ***no implica la existencia posterior inmediata del mismo, la entidad estatal se encontrará habilitada para -en el entretanto adelantar el procedimiento de selección a través del cual satisfaga su necesidad, empleando cualquiera de los mecanismos consagrados por la normatividad vigente en la materia, según corresponda.*** *Una vez la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente- suscriba el nuevo acuerdo solicitado, las entidades estatales sujetas al régimen general de contratación administrativa, se encontrarán obligadas a emplear los catálogos derivados de aquel, conforme lo establecido por el artículo 2.2.1.2.1.2.9. del Decreto 1082 de 2015 y lo consignado en esta Circular." (Negrilla y subrayado fuera del texto).*

El proceso de selección de contratistas y las actuaciones de quienes hacen parte en la contratación estatal, deben desarrollarse con arreglo a los principios de transparencia economía y responsabilidad acordes con los principios que rigen la función administrativa, consignados en el artículo 209 de la Constitución Política.

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar y el tipo de bienes a adquirir, las normas aplicables a esta contratación están basadas en el régimen de la contratación estatal Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2.007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2.012, Decreto 1082 de 2015 y las normas adicionales que las complementen o reglamenten. Igualmente se aplicarán las normas pertinentes y concernientes al acuerdo de voluntades entre las partes establecidas tanto en el Código Civil como en el Código de Comercio.

En atención a lo establecido en los artículos 2, 24 y 30 de la Ley 80 de 1993, y conforme al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la modalidad de Licitación Pública debe ser utilizada por las entidades estatales para la selección objetiva de contratistas cuando se trate de la adquisición de bienes o servicios cuyo valor supere la cuantía definida por el Gobierno Nacional para cada vigencia fiscal, siempre que no se encuentren disponibles en los Acuerdos Marco de Precios, ni resulte procedente otra modalidad de selección.

El numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 dispone que "La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo.

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, contenido en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, sus decretos reglamentarios, las normas que lo modifiquen y/o complementen y el pliego de condiciones.

De lo anterior, se precisa que revisados los acuerdos marco vigentes y de acuerdo con la respuesta emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública con respecto a que dicho acuerdo solo aplica para adquirir elementos en el marco de la obligatoriedad prevista en la Ley 70 de 1988 (dotación de vestido y calzado de labor para empleados del sector público) y la Ley 1861 de 2017 (reclutamiento, control de reservas y movilización), y que para dicho proceso de selección no es aplicable puesto que los bienes a adquirir no se enmarcan dentro del objeto y alcance del acuerdo

marco referido anteriormente ni tampoco dentro de la obligatoriedad de la aplicación de las normas señaladas anteriormente.

De acuerdo con lo anterior y en desarrollo de lo establecido en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en armonía con lo establecido en el Capítulo 2, Sección 1, Subsección 1, Licitación Pública, artículo 2.2.1.2.1.1.2. del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes vigentes en materia de contratación estatal y en razón a las especificaciones técnicas y la cuantía estimada del negocio jurídico a celebrar, la modalidad de selección aplicable al citado proceso contractual para escoger la propuesta más favorable que ha de satisfacer la necesidad corresponde a LICITACION PÚBLICA.

1.4. CONTROL SOCIAL - CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

De conformidad con lo ordenado por el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 y los artículos 2.2.1.1.1.2.1. numeral 7 y 2.2.1.1.2.1.5 numeral 5 del Decreto 1082 de 2015, el MUNICIPIO convoca a la ciudadanía en general, en especial a las Veedurías Ciudadanas, Asociaciones Cívicas, Comunitarias, de Profesionales, Benéficas o de Utilidad Común, Gremiales Universidades y Centros Especializados de Investigación, para realizar el control social al presente proceso de contratación, para lo cual podrán consultar los documentos del proceso en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co y/o acudir ante la entidad para ejercer los derechos y facultades que la Constitución y la Ley les atribuyen.

Toda comunicación o solicitud referente al presente proceso deberá formularse por escrito y radicarse a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co a través de mensajes, debidamente identificada con el nombre, número correspondiente del proceso de selección, dirigida a la Oficina Jurídica y de Contratación del MUNICIPIO, único despacho que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y EL MUNICIPIO y las solicitudes se responderán mediante comunicación escrita o en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co

1.5. NO LIMITACIÓN DE PARTICIPACIÓN A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto por 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 $533.287.768 hasta el 31 de diciembre de 2025; por lo que el proceso no es susceptible de ser limitado a MIPYMES ya que el Presupuesto Oficial total estimado es la suma de **NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y UN MIL PESOS M/CTE. ($935.758.931).**

1.6. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Se encuentra establecido en la Plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co

NOTA: Las fechas programadas en este cronograma están sujetas a cambios por parte del Municipio cuando fuere necesario, a través de adendas.

1.7. PUBLICIDAD DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

En atención a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio deberá publicar en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co los documentos y actos administrativos del proceso de contratación, a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, respetando en todo caso los plazos señalados en el cronograma del proceso.

1.8. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Hacen parte del presente proceso los siguientes documentos:

A) Avisos de convocatoria pública
B) Estudios y documentos previos

C) Análisis del sector
D) Proyecto de pliego de condiciones
E) Respuesta a las observaciones presentadas al proyecto de pliego de condiciones.
F) Resolución de apertura
G) Pliego de condiciones, sus anexos y adendas
H) Respuesta a las observaciones presentadas al pliego de condiciones.
I) Acta de Audiencia de asignación de riesgos y aclaraciones al Pliego de Condiciones.
J) Acta de diligencia de cierre
K) Ofertas recibidas dentro del término correspondiente.
L) Informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de ofertas.
M) Documentos recibidos dentro del término, que sean presentados para subsanar las ofertas o presentación de observaciones al informe de evaluación.
N) Respuesta a las observaciones presentadas a la verificación de requisitos habilitantes y evaluación de ofertas.
O) Acta de Audiencia de Adjudicación.
P) Resolución de Adjudicación.
Q) Contrato.

1.9. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

En virtud del principio de planeación y acorde a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, el Municipio realizó los estudios y documentos previos, los cuales son el soporte para elaborar el proyecto de pliego de condiciones, los pliegos de condiciones definitivos y el contrato. Es responsabilidad de los proponentes consultarlos a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co

1.10. PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA

El aviso de convocatoria del presente proceso de selección se surtirá con arreglo a lo previsto en la Ley 80 de 1.993, artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y estará disponible para consulta en la fecha establecida en el cronograma del proceso, en la página web de la Entidad http://www.tocancipa-cundinamarca.gov.co y en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co

1.11. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

1.11.1. PUBLICIDAD DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El proyecto de pliego de condiciones se publica de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co

Según el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 la publicación del proyecto de pliego de condiciones o sus equivalentes no genera obligación para el Municipio de dar apertura al proceso de selección.

1.11.2. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y RESPUESTAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, todos los interesados pueden formular observaciones, sugerencias o solicitar aclaraciones respetuosas respecto al contenido del proyecto de pliego de condiciones, dentro del término señalado en el cronograma, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co

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

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

En el término previsto en el cronograma, el Municipio publicará las respuestas a las observaciones presentadas por los interesados. En caso de que se presente una gran cantidad de observaciones al proyecto de pliego de condiciones, EL MUNICIPIO podrá eventualmente tomar un tiempo adicional para dar respuesta, sin que sea necesario publicar previamente un nuevo cronograma antes de realizar la apertura del proceso de selección.

1.12. APERTURA DEL PROCESO DE SELECCION

El proceso de selección se apertura el día señalado de acuerdo al cronograma establecido, mediante la expedición del Acto Administrativo de carácter general motivado de Apertura emitido por el Alcalde Municipal de Tocancipá, en los términos previstos al efecto por el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el cual será publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co en la fecha establecida en el cronograma del proceso de selección.

1.13. PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS, PUBLICIDAD Y CONSULTA

El mismo día de la apertura del proceso de selección, EL MUNICIPIO publicará de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el pliego de condiciones definitivo, en el cual se realizarán los ajustes de acuerdo a las observaciones presentadas por los interesados que hayan sido aceptadas por la Entidad, en la fecha establecida en el cronograma del proceso de selección, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co para que pueda ser consultado a efectos de confeccionar el ofrecimiento.

De conformidad con lo establecido en el Parágrafo 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 el pliego de condiciones no tendrá costo alguno. Sin embargo, si el proponente requiere copias del pliego de condiciones, se cobrará el valor de la copia fotostática de conformidad a las tarifas establecidas por el Estatuto de Rentas Municipal, valor que deberá cancelarse en la Secretaria de Hacienda en horas y días hábiles de atención al público. Este valor no será reembolsable.

1.14. ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Si los proponentes encontraren discrepancias u omisiones en este documento o tuvieren dudas u observaciones acerca de su significado o interpretación, u observaciones a los requisitos fijados en el pliego de condiciones, deberán darlos a conocer por escrito, que deberá radicarse en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co a través de mensajes, dentro de los plazos establecidos en el cronograma del proceso de selección, en dicha comunicación deberá constar la identificación del proceso, el nombre del proponente.

Las solicitudes que no cumplan los requisitos antes enunciados no generarán para EL MUNICIPIO la obligación de responderlas antes de la fecha de cierre del proceso de selección. La consulta y respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas.

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

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

Las observaciones que se remitan por fuera del horario antes establecido serán tratadas como derecho de petición conforme las disposiciones contenidas en la Ley 1755 de 2015.

1.15. AUDIENCIA PARA LA REVISIÓN DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLE Y DE PRECISIÓN DEL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

En la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso de selección del presente pliego de condiciones, se llevará a cabo una audiencia en aplicación a lo señalado en el artículo 220 Decreto – Ley 019 de 2012, concordante con el inciso 2 del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015, EL MUNICIPIO procederá a llevar a cabo la revisión a la tipificación, estimación y asignación definitiva de los riesgos previsibles y la forma de mitigarlo en el proceso contractual; audiencia que se llevará a cabo de manera virtual a la cual se podrá conectar cualquier persona interesada al link que será publicado mediante mensaje público a través de la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co.

En la misma audiencia, se podrán aclarar las discrepancias u omisiones, así como para disipar dudas que genere el contenido del Pliego de Condiciones, aclarando que la audiencia no es el escenario para la presentación de solicitudes de modificación respecto de los requisitos fijados en el mismo, ya que estas deberán ser presentadas en documento escrito debidamente sustentado, para que el Municipio pueda estudiarlas, analizarlas y resolver aceptarlas o no.

En la citada audiencia EL MUNICIPIO, escuchará a los interesados, con el fin de establecer la distribución definitiva de la asignación de riesgos y precisar el contenido del presente pliego de condiciones, observando el siguiente procedimiento:

A) Registro de asistencia a la audiencia.
B) Instalación en la fecha y hora señalada en el cronograma.
C) Lectura de la matriz de riesgos.
D) Oportunidad para que cada uno de los posibles oferentes presentes en el orden de registro, formulen sus inquietudes. Solo se admitirá un vocero por oferente por un término máximo de cinco (5) minutos.
E) Respuesta a las intervenciones. En consideración a la complejidad de la solicitud EL MUNICIPIO se reserva la facultad de resolverla en la misma audiencia o con posterioridad por escrito debidamente publicado el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) – www.colombiacompra.gov.co.
F) Cierre de la audiencia.

Como consecuencia de lo debatido en la audiencia podrá modificarse el Pliego de Condiciones mediante adenda, la cual será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) – www.colombiacompra.gov.co.

Esta audiencia de aclaraciones no exime a los proponentes de la responsabilidad de verificar todas las informaciones y condiciones del presente proceso de la Licitación, incluida la matriz de riesgos, hayan o no hecho presencia en el desarrollo de la audiencia.

1.16. MODIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y EXPEDICIÓN DE ADENDAS

En cualquier momento hasta la fecha establecida en el cronograma del proceso de selección, si EL MUNICIPIO lo considera, podrá modificar el pliego de condiciones al tenor de lo preceptuado en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015. Toda modificación deberá emitirse por escrito, mediante adenda, en la cual se señalará la extensión del término de cierre que resulte necesario para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas, adenda que deberá publicarse en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co, para conocimiento de los interesados.

Adicionalmente, la Entidad debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p. m., a más tardar tres (3) días antes al vencimiento del plazo para presentar ofertas y la hora fijada para tal presentación.

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido del acto de apertura del proceso.

La Entidad Estatal puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

1.17. CORRESPONDENCIA.

Toda la Correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección, se recibirá exclusivamente a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co.

1.18. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

En la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de selección para el cierre la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co no recibirá más ofertas.

En la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de selección a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co se procederá a realizar la apertura de los sobres que contienen las ofertas y se publicará la lista de oferentes que genera automáticamente a través de la referida plataforma.

1.19. NÚMERO MINIMO DE PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, el número mínimo de participantes hábiles para no declarar desierto el proceso de selección es de uno (1). Se entiende por participante hábil quien no esté incurso en las causales e inhabilidades e incompatibilidades contemplados en la Constitución y la Ley y cumpla con los requisitos habilitantes y no se encuentre incurso en ninguna causal de rechazo.
El proponente deberá afirmar bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta, que ni él ni la persona jurídica que representa o sus miembros, se hallan incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y prohibiciones contemplados en la constitución y la ley y demás normas vigentes.

1.20. CONDICIONES, CALIDADES Y REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR PARA PARTICIPAR LOS PROPONENTES

Podrán participar en el presente proceso de selección los proponentes (Personas Naturales, Jurídicas, Consorcios, Uniones Temporales, y demás formas asociativas legalmente constituidas en el país), que sean hábiles para contratar con entidades estatales y cuyo objeto social se relacione con objeto de este proceso de selección y que cumplan con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones y condiciones complementarias garantizando la suficiente y debida solvencia económica y financiera y el cumplimiento de los lineamientos técnicos aquí señalados.

Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en el pliego de condiciones y condiciones complementarias deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme a la ley colombiana.

En especial deben cumplir los siguientes requisitos:

A) El proponente individual, y todos y cada uno de los miembros integrantes de un Consorcio o Unión Temporal y demás formas asociativas, deberán no encontrarse incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1.993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2.007, artículos 1, 2, 4 y 90 de la Ley 1474 de 2.011 y demás normas concordantes. El proponente declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.
B) El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones y condiciones complementarias, anexando la documentación exigida.
C) La propuesta se presentará en idioma castellano, que será también el idioma para el contrato, para la totalidad de la documentación referida en este pliego de condiciones y para la correspondencia pertinente. Los documentos otorgados en el exterior, que no estén en idioma castellano, deberán presentarse acompañados de la traducción oficial a dicho idioma, de lo contrario se entenderán como no presentados por el proponente.
D) Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos un (01) año más. En el caso de los consorcios, de las Uniones Temporales y demás formas asociativas, cada uno de sus integrantes (personas jurídicas) deberá cumplir individualmente con esta regla.

E) La propuesta deberá ser presentada dentro del término establecido en el cronograma del proceso, la propuesta que llegue después del término límite para su presentación no será recibida.

F) En el caso de los Consorcios, de las Uniones Temporales y Promesa de Sociedad Futura, el documento de constitución deberá cumplir con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1.993.

G) Los Proponentes nacionales o extranjeros podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de APODERADO, evento en el cual deberán anexar con la Oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero con domicilio permanente, en Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural, y deberá señalar las actividades: (i) Formular Oferta para el proceso de selección; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato. El poder especial en referencia es diferente a la Carta de Presentación de la oferta, razón por la cual, este último sí necesita de los requisitos legales establecidos para los poderes especiales, es decir, debe contar con la respectiva presentación personal. Lo anterior, en concordancia con el artículo 5 del Decreto Ley 019 de 2012.

1.21. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1.993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2.007, artículos 1, 2, 4 y 90 de la Ley 1474 de 2.011 y demás normas concordantes, no estar inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002, hoy numeral 4 del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000. El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta y **Formulario No. 3** que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

Nota: Los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del artículo 5 de la Ley 828 de 2003 “Sanciones Administrativas”, en cuyo tercer inciso se establece:

“El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concúrsales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999”.

1.22. COSTO DE PREPARACION Y ELABORACION DE LA PROPUESTA

Serán de cargo del Proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

El Municipio de Tocancipá en ningún caso será responsable de los mismos. Así mismo el proponente escogido asumirá todos los costos que se deriven de impuestos, tasas y contribuciones, Nacionales, Departamentales y Municipales, así como demás costos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato, como son pólizas, publicaciones, fotocopias, etc. Tales valores deberán ser calculados por el oferente.

1.23. VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA

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

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

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

1.24. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y FUENTE DE FINANCIACIÓN

El presupuesto oficial para este proceso de selección es la suma de **NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y UN MIL PESOS M/CTE. ($935.758.931)**, este valor incluye impuestos, tributos, contribuciones o cualquier otro descuento que por ley debe realizarse, respaldo según lo estipulado en los certificados de disponibilidad presupuestal expedidos por la Secretaría de Hacienda que a continuación se enuncian:

SECRETARÍA DE LA FAMILIA E INTEGRACIÓN SOCIAL

PROGRAMA DISCAPACIDAD

No. de CDP	**2025001265**	**Fecha**	**02/09/2025**
Cuenta	**Nombre**	**Valor CDP**	**Valor por comprometer**
2.3.01.01.04.41.4104.2025000 00003427.61.4104020	Servicio de atención integral a población en condición de discapacidad/Rendimientos Financieros-Ingresos Corrientes de libre destinación.	$ 24.000.000	$24.000.000
2.3.01.01.04.41.4104.2025000 00003427.61.4104020	Servicio de atención integral a la población en condición de discapacidad/ R.B Superávit Recursos Propios	$ 60.000.000	$59.922.382
	TOTAL	**$ 84.000.000**	**$ 83.922.382**

PROGRAMA ADULTO MAYOR

No. de CDP	**2025001264**	**Fecha**	**02/09/2025**
Cuenta	**Nombre**	**Valor CDP**	**Valor por comprometer**
2.3.01.01.04.41.4104.202500 000003385.52.4104008	Servicio de atención y protección integral al adulto mayor / Recursos Propios	$ 376.436.355	$ 376.436.355
2.3.01.01.04.41.4104.202500 000003385.54.4104008	Servicio de atención y protección integral al adulto mayor/ R. Estampilla Adulto Mayor- 70% Func.Btar.Anciano	$ 15.000.000	$ 15.000.000
2.3.01.01.04.41.4104.202500 000003385.55.4104008	Servicio de atención y protección integral al adulto mayor/R. Estampilla Adulto Mayor 30%	$120.563.645	$120.493.748
TOTAL		**$ 512.000.000**	**$ 511.930.103**

SECRETARIA DE EDUCACIÓN

No. de CDP	**2025001262**	**Fecha**	**02/09/2025**
Cuenta	**Nombre**	**Valor CDP**	**Valor por comprometer**
2.3.01.01.01.22.2201.202400 000005692.3.2201033	Servicios de fomento para la permanencia en programas de educación formal / R.B. Superávit Recursos Propios	$ 340.000.000	$339.906.446
TOTAL		**$ 340.000.000**	**$ 339.906.446**

Nota: Es importante aclarar que los valores ofertados incluyendo costos directos e indirectos (impuestos, tasas, contribuciones y demás) no pueden estar por encima de los valores referenciados en los valores promedio de las cotizaciones realizadas por la entidad, de ser así la oferta será rechazada.

CAPITULO 2

PRESENTACION DE LA PROPUESTA

2.1. MODALIDAD DE PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS.

2.1.1. IDIOMA DE LA PROPUESTA

La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma español. Los documentos, en idioma extranjero, por lo tanto, deberán venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial.

2.1.2. CARACTERISTICAS DE LA PRESENTACION

A) Cada oferente deberá presentar única y exclusivamente una oferta, y todos los documentos anexos a la misma deben diligenciarse y se deben presentar mediante escrito elaborado en computador, en papelería del oferente o en su defecto en papel blanco.
B) Toda oferta debe estar firmada por la persona natural o el representante legal del oferente o por apoderado que se haya constituido para este efecto. En caso de consorcios o uniones temporales, la oferta deberá ser firmada por el representante designado.
C) La propuesta debe contener todos los documentos exigidos en éste pliego y condiciones complementarias, en el orden que se indica, debe estar escrita en letra imprenta o por otro medio electrónico en idioma castellano (en todo caso legible), que será también el idioma para el contrato, para la totalidad de la documentación referida en este pliego de condiciones y para la correspondencia pertinente; debe estar firmada por el proponente **(ver y diligenciar Formulario No. 1)**, es decir por el proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica, o por el representante del consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente facultado; de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones y condiciones complementarias, debe contener todos los anexos.
D) No se aceptarán documentos que contengan tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o induzcan a error. Cuando ello suceda, deberá ser aclarada expresamente por el proponente en la propuesta y refrendada con la firma del proponente o su representante legal o EL MUNICIPIO procederá a solicitar al oferente, la aclaración respectiva, dentro del plazo que esta estime conveniente.
E) La falta de veracidad en la información suministrada en los documentos que integran la oferta ocasionará el rechazo inmediato de la misma, sin perjuicio de poner en conocimiento el hecho a las autoridades competentes.
F) Los documentos expedidos en el exterior en idioma diferente al castellano deben estar acompañados de traducción simple.
G) Todos los formularios que el pliego indique deberán estar diligenciados dentro de la oferta que se presente a EL MUNICIPIO para participar en el presente proceso.
H) No se aceptarán propuestas enviadas por correo, fax o cualquier otro medio telemático, ni aquellas que no sean presentadas a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co, en caso de que sean enviadas por los medios mencionados diferentes a la plataforma serán devueltas sin abrirse y en las mismas condiciones en que se recibieron.
I) La presentación de las ofertas será de forma electrónica a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co, en la forma y condiciones establecidas en la Guía expedida por la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, para el Proceso de Licitación Pública en el SECOP II.
J) No se aceptan propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones, presentadas con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, sin perjuicio de la aplicación de las reglas de subsanabilidad conforme a lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y su parágrafo 1, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.
K) En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras.
L) Los proponentes deberán cumplir los términos y condiciones de uso de SECOP II para la presentación de su oferta.

2.1.3. VALOR Y MONEDA DE LA PROPUESTA

El valor de la propuesta debe expresarse en pesos colombianos, incluyendo en ella todos los costos y gastos tanto directos como indirectos en que pueda incurrir desde la presentación de la propuesta y durante la ejecución del

contrato, además deberán incluirse (sin desagregarlos como ítems adicionales a la oferta económica) los pagos por conceptos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

En consecuencia, el valor ofertado se mantendrá durante toda la vigencia del contrato sin reajustes.

En el evento que en el resumen de la propuesta no se discrimine el IVA, se presume, para todos los efectos, que el mismo está incluido en el valor ofertado.

EL MUNICIPIO verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores relacionados por el oferente en la correspondiente propuesta económica. En caso de encontrarse error, EL MUNICIPIO realizará las correcciones aritméticas necesarias y se tendrá en cuenta el valor correcto para efectos de la evaluación y posterior adjudicación de ser el caso.

La oferta económica no podrá exceder el presupuesto oficial establecido por EL MUNICIPIO, so pena de incurrir en causal de rechazo.

2.1.4. RESERVA DE LA INFORMACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Si dentro del sobre de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada de manera expresa en la carta de presentación de la propuesta con absoluta claridad y precisión, identificando y marcando así el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal dentro de la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co, para que la misma no lo haga público. En caso de que sean secretos industriales, deberá indicar con claridad, qué documentos están sujetos a este secreto industrial. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la confidencialidad de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, la entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

Cuando en la propuesta el oferente anexe documentos elaborados por un tercero para la acreditación de requisitos establecidos en el pliego de condiciones y condiciones complementarias, el oferente deberá presentar para acreditar el derecho de presentación de estos, cualquiera de los siguientes documentos: **1)** Carta de autorización suscrita por la persona que elaboró el documento acompañado de copia de la cédula de ciudadanía o certificado de existencia y representación, según corresponda. **2)** Copia del contrato o acta de terminación o acta de liquidación, celebrado para la elaboración de dicho documento entre el proponente y el tercero o **3)** Certificación debidamente inscrita de la cesión de los derechos de autor del documento (si aplica).

2.1.5 INFORMACION Y VERIFICACION SUMINISTRADA EN LA PROPUESTA

EL MUNICIPIO se reserva el derecho de corroborar la veracidad de la información suministrada por los proponentes en sus ofertas.

El MUNICIPIO rechazará la propuesta cuando aparezca demostrado que no es veraz la información suministrada en la propuesta, relacionada con la validez jurídica de la misma o con cualquiera de los criterios de verificación.

EL MUNICIPIO podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los proponentes con el fin de verificar la información que los mismos han consignado en sus propuestas y calificar aspectos relacionados con el presente pliego de condiciones. El MUNICIPIO podrá igualmente obtener por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las propuestas.

2.1.6 SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LA PROPUESTA

Salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente y/o no efectúa los trámites tendientes a su perfeccionamiento, legalización y ejecución, dentro del

término señalado, quedará a favor del Municipio, en calidad de Sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía del mismo modo quedará inhabilitado para contratar con el estado por cinco años (numeral 1 literal e del artículo 8 Ley 80 de 1993).

La garantía de seriedad se hará efectiva mediante resolución motivada proferida por el Alcalde Municipal para lo cual se garantizarán las reglas del debido proceso.

2.1.7. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

Las personas que deseen participar en el presente proceso de selección tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener un término de validez de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso. Todo término inferior al antes señalado no será tenido en cuenta por la Entidad.

2.1.8. ACLARACIÓN DE PROPUESTAS

EL MUNICIPIO se reserva el derecho de solicitar aclaraciones a los proponentes sobre las propuestas presentadas.

No se pedirán, ofrecerán, ni permitirán cambios en los precios ni en los aspectos sustanciales de la propuesta.

2.1.9. RETIRO DE LA OFERTA

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas por el SECOP II antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

2.2. PREVALENCIA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

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

CAPITULO 3

REQUISITOS JURÍDICOS, TÉCNICOS, DE EXPERIENCIA, ORGANIZACIONALES Y FINANCIEROS MÍNIMOS HABILITANTES

3.1. REQUISITOS HABILITANTES DE TIPO JURÍDICO

La verificación de capacidad jurídica del oferente será realizada por la Oficina Jurídica y de Contratación, determinando si el mismo **CUMPLE** o **NO CUMPLE**, a través de la revisión de los documentos relacionados en éste numeral.

3.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Carta de presentación de la oferta debidamente firmada por el proponente, si es persona natural, por el Representante Legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate, según **FORMULARIO N° 1** contenido en el pliego de condiciones. En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad del representante legal, el proponente deberá aportar autorización del órgano social competente facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para presentar la oferta, celebrar y ejecutar el contrato. Cuando el proponente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido por un ente o por autoridad competente, que su representante o apoderado está expresamente facultado como tal para presentar la oferta y/o suscribir el respectivo contrato. Cuando el representante del proponente sea una persona jurídica, además de lo anterior, deberá acreditar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio u órgano competente.

3.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO O POR EL ORGANO COMPETENTE:

3.1.2.1. LAS PERSONAS NATURALES NACIONALES deberán presentar fotocopia de su cedula de ciudadanía y certificado de inscripción en el registro mercantil en el cual conste que su actividad mercantil registrada guarda relación con el objeto que se pretende contratar, el cual deberá contener la siguiente información, salvo que se trate de profesiones liberales, de conformidad con lo establecido en el Concepto No. 06056338 de julio de 17 de 2006 expedido por la Superintendencia de Industria y Comercio:

- Fecha de expedición no mayor a TREINTA (30) días calendarios anteriores a la fecha límite de presentación de las propuestas. Cuando el proceso se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.
- Debe estar renovado.
- La actividad mercantil inscrita, deberá incluir la actividad principal del objeto del presente proceso de selección.

3.1.2.2. LAS PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS deberán presentar fotocopia de la cédula de extranjería y si tiene domicilio en Colombia, el correspondiente certificado de inscripción en el Registro Mercantil en el cual conste que su actividad mercantil registrada guarda relación con el objeto de que se pretende contratar, el cual deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a TREINTA (30) días calendarios anteriores a la fecha límite de presentación de las propuestas. Cuando el proceso se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.
- Debe estar renovado.
- La actividad mercantil inscrita, deberá incluir la actividad principal del objeto del presente proceso de selección.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia deberán presentar fotocopia del documento de identificación válido en su país de origen y el pasaporte. Igualmente, deberán acreditar el ejercicio de su actividad comercial, mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses anteriores al cierre del proceso de selección.

Si parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado mencionado, o si este tipo de certificados no existiera, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por la persona facultada o por una autoridad competente, según sea

el cado, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario antes del cierre del proceso de selección. Estos documentos se entenderán otorgados bajo la gravedad de juramento.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país, deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la expresión de interés, la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

De conformidad con el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, y mientras el Gobierno Nacional expide el reglamento el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse en el RUP, en la actividad especialidad dispuesto en este proceso.

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 este documento.

Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el Artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

3.1.2.3. PERSONA JURÍDICA NACIONAL Deberá allegar el Certificado de Existencia y Representación Legal que contenga la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a TREINTA (30) días calendarios anteriores a la fecha límite de presentación de las ofertas. Cuando el proceso se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.
- Debe estar renovado.
- El objeto social y/o actividades comerciales deberán incluir las actividades principales del objeto del presente proceso de selección y cuente con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos.
- La duración de la sociedad contada a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas, no podrá ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (01) año más.
- Facultades del representante legal. Si el Certificado refiere restricciones del representante legal contenidos en los Estatutos de la empresa, deberá adjuntarse fotocopia de los respectivos estatutos.
- gSi el representante legal de la entidad tiene restricciones estatutarias y legales para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización debidamente suscrito donde expresamente se le permita ofertar y suscribir el contrato.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, cada sociedad deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la cámara de Comercio, cumpliendo las condiciones antes señaladas. Si el consorcio o la unión temporal lo conforman personas naturales deberán presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía, fotocopia de la tarjeta profesional si a ello hubiere lugar.

3.1.2.4. PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA SIN SUCURSAL EN COLOMBIA, deberá:

Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio principal, expedido por lo menos dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la Oferta, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Oferta. En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no

hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el Oferente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; y que la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

Si los documentos se encuentran en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción oficial 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.

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, deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la expresión de interés, la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

De conformidad con el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, y mientras el Gobierno Nacional expide el reglamento 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 en el RUP, en la actividad, especialidad dispuesto en este proceso.

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 este documento.

Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el Artículo 3 del Decreto 1735 del 93 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

3.1.3. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

En caso de presentar propuesta conjunta, se debe presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Cada una de las personas naturales o jurídicas que formen parte de Consorcios o Unión Temporal deberá aportar la documentación relativa a capacidad, existencia y representación legal exigida para tales personas en el presente Pliego de Condiciones.

En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad de su representante para comprometerlas en el contrato a celebrar con EL MUNICIPIO, deberán aportar autorización del órgano social competente facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el Consorcio o Unión Temporal y a través de éste presentar la oferta, celebrar y ejecutar el contrato.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

- Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes y su responsabilidad.
- Señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Tocancipá.
- Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la oferta y en la ejecución del Contrato; de lo contrario, EL MUNICIPIO considerará que la oferta fue presentada por un Consorcio.
- El término de duración de la Unión Temporal o Consorcio deberá ser igual al de la ejecución del contrato y un (1) año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato.
- Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la oferta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
- La declaración que ninguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con el Municipio de Tocancipá.
- La omisión de las firmas del representante o de sus miembros, o la omisión del documento mismo, se entenderán como falta de constitución del consorcio o unión temporal y podrá generar el RECHAZO de la oferta. Adicional a lo anterior, si en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se le imponen limitaciones al representante para formular la oferta, y éste las excede, la oferta podrá ser RECHAZADA.
- Una vez constituido el Consorcio o Unión Temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que EL MUNICIPIO lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido.

Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual.

3.1.4. SOCIEDAD CON OBJETO UNICO

Se podrán presentar ofertas en los términos del parágrafo 3 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, siendo aplicables a las sociedades con objeto único las reglas aplicables a los consorcios.

El proponente bajo esta modalidad deberá garantizar en su objeto la ejecución del contrato y lo que para lograrlo se requiera, como lo es la elaboración y presentación de la oferta, su participación en el proceso de selección y la suscripción del contrato.

Para todos los efectos de la presente selección, incluida la presentación de la propuesta, la ejecución y liquidación del contrato, se entenderá responsabilidad solidaria para todos los socios o accionistas de la sociedad que se conforme, incluidas todas las sanciones que se deriven de la adjudicación y ejecución del contrato.

3.1.5. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE – ACTA DE JUNTA DE SOCIOS

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, 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, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

3.1.6. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL OFERENTE O SU REPRESENTANTE LEGAL

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán presentar copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, presentarán copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.

3.1.7. SITUACIÓN MILITAR

De conformidad con el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017, la proponente persona natural de sexo masculino, menores de cincuenta (50) años, deberán tener definida su situación militar para celebrar contratos con el estado, razón por la cual se consultará en la página Web del Comando de Reclutamiento y Control de Reservas del Ejercito Nacional, con el propósito de verificar tal circunstancia.

Por la anterior razón, el proponente deberá (i) indicar el documento a través del cual es posible verificar su situación militar; (ii) o allegar certificación de situación militar expedida por el distrito militar en el que esté efectuado el trámite.

De no comprobarse que el oferente, persona natural tiene definida su situación militar la oferta será RECHAZADA.

3.1.8. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

El oferente persona Natural o Jurídica deberá presentar certificado del Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, el cual debe estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme. La fecha de expedición de dicho certificado no puede ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre.

3.1.9. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

En la oferta debe obrar una garantía de seriedad de la misma, expedida a favor de EL MUNICIPIO, por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o una garantía bancaria, o una fiducia mercantil en garantía, endoso en garantía de títulos valores depósito de dinero en garantía. Dichas garantías deberán constituirse dando aplicación a lo preceptuado en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

La garantía de seriedad debe tomarse así:

A) Asegurado / Beneficiario: El **MUNICIPIO DE TOCANCIPA NIT. 899.999.428-8**
B) Cuantía: Diez por ciento **(10%) del PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO**.
C) Vigencia: Vigencia: **Tres (3) meses**, contabilizados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
D) Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del oferente tomador o afianzado, así: Si el oferente 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 oferente es un Consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes).

EL MUNICIPIO hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta cuando el oferente favorecido con la adjudicación se abstenga de:

i) No suscribir el contrato sin justa causa por parte del oferente seleccionado, en los términos señalados en el presente pliego de condiciones.
ii) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.
iii) La falta de otorgamiento por parte del oferente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por EL MUNICIPIO para amparar el incumplimiento de la obligación del contrato.
iv) El retiro de la oferta después de vencido el termino fijado para la presentación de las ofertas.

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta, EL MUNICIPIO podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la oferta, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de ésta constituye aceptación plena, por parte del oferente, de todas las previsiones de los pliegos de condiciones y de que se compromete a celebrar el contrato en el evento en que su oferta sea considerada la más favorable.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la oferta de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la Garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

3.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

EL MUNICIPIO realizará la consulta en la página web de la Policía Nacional el certificado de antecedentes judiciales de conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 019 de 2012 de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, en caso de consorcio o uniones temporales se consultará el certificado de cada uno de sus integrantes y del representante legal.

De comprobarse que el oferente, persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica, presenta antecedentes judiciales la oferta será RECHAZADA.

3.1.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

La certificación de antecedentes disciplinarios del oferente persona natural o persona jurídica y del representante legal de la persona jurídica, serán consultados por EL MUNICIPIO a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación y los mismos gozarán de plena validez y legitimidad dentro del proceso.

De comprobarse que el oferente, persona natural o la persona jurídica o el Representante Legal de la persona jurídica, presenta antecedentes disciplinarios la oferta será RECHAZADA.

3.1.12. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, lo establecido en el artículo 2 de la Resolución Orgánica No. 5677 del 27 de junio de 2005, el concepto jurídico 80112-EE17341 del 22 de marzo de 2006 y la Circular No. 005 de febrero 25 de 2008, expedidos por la Contraloría General de la República, durante el término de verificación de requisitos habilitantes el municipio de Tocancipá, consultará en la página Web de la Contraloría General de la República el Boletín de Responsables Fiscales, con el propósito de verificar que ninguno de los oferentes se encuentre reportado en el mismo.

De comprobarse que el oferente, persona natural o la persona jurídica o el Representante Legal de la persona jurídica, figura en el Boletín de Responsables Fiscales la oferta será RECHAZADA.

3.1.13. CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

La certificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RMNC) del oferente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, será consultado por EL MUNICIPIO a través de la página web de la Policía Nacional y el mismo gozará de plena validez y legitimidad dentro del proceso.

De comprobarse que el oferente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica, presenta multas sin cancelar la oferta podrá ser RECHAZADA, de conformidad con lo establecido en el artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia.

3.1.14. CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM:

De verificarse que el representante legal del proponente o alguno de los representantes legales de los miembros del consorcio o unión temporal, se encuentren reportados en el REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS se dará aplicación a lo establecido en la ley 2097 de 2021 articulo 6 el cual establece: **"ARTÍCULO 6°. Consecuencias de la inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generara las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso solo podría 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 actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado."** (Subraya y Negrilla fuera de texto)

Por ende, se requiere sea allegado el certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las comunicaciones - MINTIC de la República de Colombia en donde se evidencie que no cuenta con deudas por alimentos o que se encuentra al día.

Del proponente persona natural, del Representante Legal de la Persona Jurídica, Representante legal de los integrantes del Consorcio y/o Unión Temporal.

De comprobarse que representante legal o alguno de los representantes legales de los consorciados figuran en el boletín de responsables fiscales, la propuesta será NO HABILITADA.

3.1.15. CONSULTA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

Teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 1918 de 2018 y el parágrafo 2 del artículo 2 del Decreto 753 de 2019 la oferente persona natural o el representante legal de la persona jurídica deberá allegar autorización expresa y escrita para que la Entidad proceda a consultar el registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes.

De comprobarse que el oferente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica se encuentra inhabilitado, la oferta podrá ser **RECHAZADA**.

3.1.16. CERTIFICACIONES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES

El proponente debe acreditar que a la presentación de la propuesta se encuentra al día en el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales y pensiones) parafiscales e impuestos a que haya lugar, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2.007.

De conformidad con las estipulaciones contenidas en el artículo 7 inciso 6 de la Ley 1562 de 2012, no podrán presentarse a procesos de contratación estatal las personas se hallen en mora en el pago de los aportes a las ARL.

En cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, cuando el Proponente sea Persona Jurídica deberá acreditar 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, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la Sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de su Oferta. 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. Las Personas Naturales proponentes, acreditarán la correspondiente declaración juramentada acompañada de las planillas pagadas de los últimos tres meses anteriores a la fecha de presentación de las ofertas.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

Diligenciar y anexar FORMULARIO N° 2

3.1.17. FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Los oferentes deberán aportar el registro único tributario expedido por la DIAN, en el caso de consorcios o uniones temporales se deberá aportar el RUT de cada uno de sus integrantes, el registro único tributario del consorcio o unión temporal se deberá tramitar una vez se adjudique el contrato.

3.1.18. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERES

Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes sobre la materia,

suscrito por el proponente Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio y/o Unión Temporal.

Esta manifestación debe hacerse expresamente por el oferente, para el efecto se deberá diligenciar el **FORMULARIO No. 3**.

3.1.19. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del pliego de la presente convocatoria y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran, para lo cual diligenciará y anexará el **FORMULARIO N° 4** del Pliego de Condiciones debidamente firmado por el proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal o el apoderado constituido, cuando de ello se trate.

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos establecidos para verificar la capacidad jurídica, su oferta será considerada como NO HABILITADA, salvo que se trate de requisitos considerados subsanables y estos se aporten por el proponente dentro del término establecido para ello por la entidad contratante.

3.1.20. ACREDITACION 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.

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos establecidos para verificar la capacidad jurídica, su oferta será considerada como NO HABILITADA, salvo que se trate de requisitos considerados subsanables y estos se aporten por el oferente dentro del término establecido para ello por la Entidad.

Nota: Ese requisito solo se verificará en caso de acreditar su experiencia habilitante mediante el criterio diferencial establecido para este tipo de empresas en el presente documento o de presentarse empate en la presente convocatoria.

3.1.21. ACREDITACIÓN DEL EMPRENDIMIENTO DE MUJERES:

Cuando 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 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.

- Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas 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 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.

- 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 cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

- 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 por el representante legal.

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos establecidos para verificar la capacidad jurídica, su oferta será considerada como NO HABILITADA, salvo que se trate de requisitos considerados subsanables y estos se aporten por el oferente dentro del término establecido para ello por la entidad contratante.

Nota: Ese requisito solo se verificará en caso de acreditar su experiencia habilitante mediante el criterio diferencial establecido para este tipo de empresas en el presente documento o de presentarse empate en la presente convocatoria.

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos establecidos para verificar la capacidad jurídica, su propuesta será considerada como NO HABILITADA, salvo que se trate de requisitos considerados subsanables y estos se aporten por el oferente dentro del término establecido para ello por la entidad contratante.

3.2. REQUISITOS HABILITANTES DE TIPO FINANCIERO Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La verificación financiera será realizada por la Secretaría de Hacienda, no tiene ponderación alguna y se trata de un análisis que debe realizar el Municipio de Tocancipá para determinar si una oferta se ajusta a los requerimientos mínimos para participar en el proceso, establecidos por ley en el pliego de condiciones, con el fin de determinar si el oferente tiene la capacidad financiera para contratar. En consecuencia, el resultado de la verificación financiera será **CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

Garantizando la pluralidad de oferentes y dando cumplimiento a los preceptos establecidos por el gobierno nacional los interesados en participar en el presente proceso de contratación deben acreditar indicadores de capacidad financiera.

Para tal fin, la Secretaría de Hacienda determinó los indicadores financieros y de capacidad organizacional, a través de Memorando SH-1425-2025 del 12 de Agosto de 2025, y verificará el cumplimiento de la capacidad financiera y organizacional mínima requerida en cada uno de los procesos contractuales, en tal virtud examinará:

CAPACIDAD FINANCIERA	
INDICE DE LIQUIDEZ	RL = AC / PC >= 2

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	NE = PT / AT <= 0.52
RAZON DE COBERTURA	RCI = UO / GI >= 2,8 o INDETERMINADO

Capacidad Financiera

Índice de Liquidez: Este indicador evalúa la capacidad de un proponente para cumplir con sus compromisos a corto plazo. Un mayor índice de liquidez indica una menor probabilidad de incumplimiento en los compromisos a corto plazo del proponente.

Índice de Endeudamiento: Este indicador mide el nivel de endeudamiento en la estructura financiera (pasivos y patrimonio) del proponente. Un mayor índice de endeudamiento aumenta la probabilidad de que el proponente no pueda cumplir con sus obligaciones.

Índice de Cobertura de Intereses: Este indicador muestra la capacidad del proponente para cumplir con sus obligaciones financieras. Cuanto mayor sea la cobertura de intereses, menor será la probabilidad de que el proponente no cumpla con sus compromisos financieros.

Capacidad Organizacional

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. El Decreto 1510 de 2013 definió los indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que está bien organizado cuando es rentable.

Rentabilidad del Patrimonio: Esta medida evalúa la capacidad de generar utilidades operativas por cada unidad de capital invertido en la empresa. Una mayor rentabilidad sobre el patrimonio indica una mayor rentabilidad para los accionistas y una mayor capacidad organizativa de la empresa.

Rentabilidad del Activo: Esta medida evalúa la capacidad de generar utilidades operativas por cada unidad de activo invertido en la empresa. Una mayor rentabilidad sobre los activos indica una mayor rentabilidad del negocio y una mejor capacidad organizativa de la empresa.

Con respecto a la capacidad organizacional, el proponente debe satisfacer los siguientes criterios, los cuales se basan en la información obtenida de las mismas fuentes y se aplican en las mismas condiciones utilizadas para verificar la capacidad financiera.

INDICADOR	FORMULA	INDICE REQUERIDO
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	UO/P	Mayor o igual a >= 0.15
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	UO/AT	Mayor o igual a >= 0.08

Variables formulas

P: Patrimonio
AC: Activo corriente
PC: Pasivo Corriente
PT: Pasivo Total
AT: Activo Total
UO: Utilidad Operacional
GI: Gastos de Intereses

Nota: para el caso del indicador de razón de cobertura, los participantes cuyo resultado sea indeterminado por presentar gastos financieros en cero, cumplen con el indicador.

Si el proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con los criterios establecidos en el manual para la determinación y verificación de requisitos habilitantes en procesos de contratación.

Además, su capacidad financiera se calculará afectada por el porcentaje de participación de cada uno de los miembros, factores que una vez ponderados, se sumaran para obtener el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura de acuerdo con las siguientes formulas.

Índice de liquidez: $X = (AC\ M * \%p) + (AC\ M * \%p) + (AC\ nM * \%p) / (PC\ M * \%p) + (PC\ M * \%p) + (PC\ nM * \%p) =\geq 2$

Dónde:

AC: Activo Corriente
PC: Pasivo Corriente
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

Nivel de endeudamiento: $X = (PT\ M * \%p) + (PT\ M * \%p) + (PT\ nM * \%p) / (AT\ M * \%p) + (AT\ M * \%p) + (AT\ nM * \%p)\ x\ 100 =\leq 0.52$

Dónde:

AT: Activo Total
PT: Pasivo Total
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

Razón de cobertura de intereses: $X = (UO\ M * \%p) + (UO\ M * \%p) + (UO\ nM * \%p) / (GI\ M * \%p) + (GI\ M * \%p) + (GI\ nM * \%p) =\geq 2.8$

Dónde:

UO: Utilidad Operacional
GI: Gastos de Intereses
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

Capacidad Organizacional

Rentabilidad sobre patrimonio: $X = (UO\ M * \%p) + (UO\ M * \%p) + (UO\ nM * \%p) / (P\ M * \%p) + (P\ M * \%p) + (P\ nM * \%p)\ x\ 100 =\geq 0.15$

Dónde:

UO: Utilidad Operacional
P: Patrimonio
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

Rentabilidad sobre activos: $X = (UO\ M * \%p) + (UO\ M * \%p) + (UO\ nM * \%p)\ (A\ M * \%p) + (A\ M * \%p) + (A\ nM * \%p)\ x\ 100 =\geq 0.08$

Dónde:

UO: Utilidad Operacional
A: Activos
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

Nota: Los proponentes que presenten utilidad operacional negativa o igual a cero, NO CUMPLEN con los indicadores de Rentabilidad.

El proponente debe cumplir con los indicadores mencionados anteriormente, con base en la información contenida en el RUP.

Los proponentes deberán aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente, si este certificado contiene los indicadores solicitados en el cuadro de indicadores para verificar la capacidad financiera y esta información debe estar en firme, bastara con su presentación y se evaluara teniendo los indicadores presentados.

3.3. REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA Y TIPO TÉCNICO

Con el propósito de validar unas condiciones técnicas mínimas, la Entidad realizará la verificación de ciertos requisitos técnicos, los cuales, si bien no otorgan puntaje, no podrán ser modificados por el proponente durante el proceso de evaluación de las ofertas, por constituir una modificación de la oferta.

El informe de experiencia y técnico no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO a través de la Secretaría de Educación para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos del pliego de condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL**.

3.3.1. EXPERIENCIA

El Municipio a través de la Secretaría de la Familia e Integración Social y Secretaría de Educación verificará el cumplimiento de los requisitos, así:

3.3.1.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA PROPONENTES NO MIPYME:

Los proponentes deberán acreditar experiencia mediante un máximo de dos (2) contratos suscritos, ejecutados y liquidados con entidades públicas y/o privadas, cuyo valor sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial asignado para este proceso, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). Dichos contratos deberán demostrar experiencia directamente relacionada con el objeto de contratación, consistente en el "suministro y/o compraventa de prendas institucionales y uniformes para los planes, programas y proyectos de las diferentes dependencias del municipio de Tocancipá".

En caso de que la experiencia se acredite con un (1) solo contrato, este deberá contener la totalidad de los códigos UNSPSC requeridos. Si se acredita con dos (2) contratos, cada contrato, de manera independiente, deberá incorporar al menos seis (6) de los códigos solicitados, sin embargo, entre los dos se deberá cumplir con la totalidad de los códigos.

Código	Nombre
53101500	Pantalón de Deporte, pantalones y pantalones cortos
53102700	Uniformes
53103000	Camisetas
53101800	Abrigos y Chaquetas
53102900	Prendas de deporte
53111900	Calzado Deportivo
73151500	Servicio de ensamble
73151600	Servicio de empaque

El proponente deberá convertir los valores de los contratos relacionados en el anexo correspondiente, a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes, dividiendo el valor del contrato por el Salario Mínimo Legal Mensual Vigente a la fecha de suscripción del mismo, de acuerdo con la siguiente tabla ilustrativa o la conversión del valor en SMMLV del año a que corresponda:

PERIODO VALOR ANUAL

AÑO	PERIODO	VALOR SMMLV
2019	ENERO 1 A DICIEMBRE 31	$ 828.116.00

2020	ENERO 1 A DICIEMBRE 31	$ 877.803.00
2021	ENERO 1 A DICIEMBRE 31	$ 908.526.00
2022	ENERO 1 A DICIEMBRE 31	$ 1.000.000.00
2023	ENERO 1 A DICIEMBRE 31	$ 1.160.000.00
2024	ENERO 1 A DICIEMBRE 31	$ 1.300.000.00
2025	ENERO 1 A DICIEMBRE 31	$ 1.423.500.00

3.3.1.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DIFERENCIAL PARA MIPYME:

Los proponentes deberán acreditar experiencia mediante un máximo de tres (3) contratos suscritos, ejecutados y liquidados con entidades públicas y/o privadas, cuyo valor sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial asignado para este proceso, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). Dichos contratos deberán demostrar experiencia directamente relacionada con el objeto de contratación, consistente en el "suministro y/o compraventa de prendas institucionales y uniformes para los planes, programas y proyectos de las diferentes dependencias del municipio de Tocancipá".

En caso de que la experiencia se acredite con un (1) solo contrato, este deberá contener la totalidad de los códigos UNSPSC requeridos. Si se acredita con dos (2) contratos o más, cada uno, de manera independiente, deberá incorporar al menos seis (6) de los códigos solicitados, sin embargo, entre estos de manera conjunta se deberá cumplir con la totalidad de los códigos.

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

NOTA 1: Se aclara que el factor diferencial para las MiPymes es el número de contratos, los demás requerimientos respecto a la experiencia serán de cumplimiento para todos los proponentes.

NOTA 2: En caso de acreditar su experiencia habilitante mediante este criterio diferencial, deberá manifestarlo de manera expresa en su oferta.

3.3.1.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DIFERENCIAL PARA EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES:

Los proponentes deberán acreditar experiencia mediante un máximo de tres (3) contratos suscritos, ejecutados y liquidados con entidades públicas y/o privadas, cuyo valor sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial asignado para este proceso, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). Dichos contratos deberán demostrar experiencia directamente relacionada con el objeto de contratación, consistente en el "suministro y/o compraventa de prendas institucionales y uniformes para los planes, programas y proyectos de las diferentes dependencias del municipio de Tocancipá".

En caso de que la experiencia se acredite con un (1) solo contrato, este deberá contener la totalidad de los códigos UNSPSC requeridos. Si se acredita con dos (2) contratos o más, cada uno, de manera independiente, deberá incorporar al menos seis (6) de los códigos solicitados, sin embargo, entre estos de manera conjunta se deberá cumplir con la totalidad de los códigos.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y el puntaje adicional solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de empresa o emprendimiento de mujeres, de acuerdo con el art. 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082/2015 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 EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES es el número de contratos, los demás requisitos respecto a la experiencia serán de cumplimiento para todos los proponentes.

NOTA: En caso de acreditar su experiencia habilitante mediante este criterio diferencial, deberá manifestarlo de manera expresa en su oferta.

NOTA: Para la acreditación de la experiencia, y con el fin de dar mayor claridad al Municipio, se deberá anexar Certificación otorgada por el contratante y/o copia del acta de liquidación y/o Terminación, siempre y cuando contengan la siguiente información:

- Número y Fecha del contrato
- Objeto del contrato
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación
- Fecha de Liquidación
- Valor del contrato
- Cumplimiento
- Entidad contratante
- Contratista, (En caso de consorcios o uniones temporales, indicando consorciados y porcentaje de participación)

Los errores u omisiones en la información de los contratos relacionados, será causal de inadmisión de la respectiva certificación del contrato.

[La certificación debe incluir los datos de contacto de la entidad contratante y/o de la persona que firma o acredita la experiencia para verificación del Municipio de ser considerado el caso].

Valoración de La Experiencia

La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas especiales:

- En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias, general y específica, de cada uno de los integrantes que la tengan.

- El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho año.

- En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: Cuando el valor esté dado en dólares americanos (USD) u otra moneda, se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de firma o suscripción del contrato.

- El contrato deberá estar terminado y liquidado según corresponda en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.

- Cuando el objeto del contrato con el que se pretende acreditar la experiencia, sea diferente del objeto solicitado, no sea exactamente el solicitado por la entidad para acreditar la experiencia, difiera en algún componente, pero en su desarrollo y su objeto corresponda al requerido por la entidad, en el presente proceso de selección, el proponente deberá seguir el siguiente procedimiento, a fin de que dicha experiencia le sea tenida en cuenta, siempre y cuando las actividades acreditadas correspondan a las requeridas en el presente proceso:

    - Presentar además de lo ya requerido, documento expedido por la entidad ejecutora, que permita verificar las actividades ejecutadas.

    - Presentar un cuadro en el cual se disgreguen y valoren, las actividades que correspondan a las requeridas en el presente proceso de selección, las cuales deberán ser concordantes, dicho cuadro deberá ser suscrito por el representante legal del proponente, avalando la información allí consignada; en caso de que no se presente dicho cuadro o que se presente sin estar suscrito por el representante legal, este requisito habilitante de experiencia del proponente se denominara NO CUMPLE.

- En los casos en que el contrato o los contratos hayan sido celebrados en consorcio, unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, será tenida en cuenta la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación.

- Para experiencia adquirida en calidad de subcontratista, cuando el contrato principal del cual se generó la subcontratación sea un contrato celebrado con entidades públicas, deberá de adjuntarse copia del contrato principal y la respectiva autorización y/o aprobación de la entidad pública, cuando el contrato principal lo señale.

- En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato esté terminado y liquidado.

Se declarará como CUMPLE al proponente que demuestre la experiencia establecida en este numeral y las reglas establecidas para valoración de la experiencia y como NO CUMPLE a quien no demuestre la experiencia.

Nota: Sólo se tendrán en cuenta los contratos solicitados en el presente documento habilitante y relacionados en el formato correspondiente.

NOTA: En el caso de los consorcios o uniones temporales, los integrantes en forma individual o en conjunto deben acreditar la inscripción en el grupo, segmento, familia y clase descrito anteriormente, y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMMLV. Este requisito se acreditará con la información consignada en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio, el cual debe estar vigente. El proponente deberá detallar el número de consecutivo en el RUP, de los contratos con los cuales acredite este requisito.

Para verificar la experiencia, el proponente deberá diligenciar el formato que la Entidad dispone para tal fin, señalando los números consecutivos de reporte en el RUP que desea sean tenidos en cuenta para participar en el presente proceso. Igualmente, el Proponente deberá acreditar dicha información mediante las correspondientes certificaciones otorgadas por el contratante y/o copias de actas de liquidación y/o copia de los respectivos contratos con el fin de verificar el objeto, valor y alcance. De acuerdo al formato establecido en el pliego de condiciones.

Si el proponente no cumple este requisito, se calificará NO CUMPLE para el presente proceso.

El proponente deberá diligenciar y entregar junto con la oferta **EL FORMULARIO N° 5** en el cual consignará la información requerida sobre Experiencia habilitante del proponente, contenida en su RUP, con la cual desea sea revisada la acreditación y cumplimiento del requisito establecido en este numeral, suministrando toda la información allí solicitada y el valor del contrato debe expresarse en salarios mínimos mensuales legales vigentes (S.M.M.L.V).

3.3.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES:

3.3.2.1. FICHA TÉCNICA (ANEXO – FICHA TÉCNICA) Los proponentes deberán describir los bienes y servicios ofrecidos, los cuales deben cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el anexo dispuesto en este documento para el efecto.

3.3.2.2. DISPONIBILIDAD DE TALLER: El proponente deberá certificar como mínimo la propiedad del establecimiento de comercio o a través de acuerdo comercial la disponibilidad de un taller de confecciones y serigrafía de mínimo 450m2, y que cuente, como mínimo, con el siguiente equipo instalado: a) área de operaciones; b) área de cortadoras industriales circulares y verticales; c) área de termofijadora; d) área de remate y verificación de calidad; e) área de empaque y despachos; f) bodega de almacenamiento; que permita la atención de los requerimientos que realice la entidad. El cual deberá garantizar disponibilidad de producción al 100%.

La información de la ubicación donde se encuentre el taller ya sea de propiedad o a través de acuerdo comercial, se verificará con el Certificado de Existencia y representación, tanto del proponente como de la persona natural y/o jurídica con quien se tenga el acuerdo comercial. En caso que el taller no sea del proponente se deberá presentar copia del acuerdo comercial. En todo caso la entidad podrá verificar en cualquier momento la existencia y disponibilidad del mismo realizando visita. Se aclara que junto con la propuesta se deberá allegar registro fotográfico del lugar, en aras de garantizar la existencia y disponibilidad del taller requerido.

3.3.2.3. MAQUINARIA Y ELEMENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS: El proponente deberá certificar la propiedad o acuerdo comercial de la disponibilidad de las siguientes máquinas y herramientas mínimas necesarias para la elaboración de las prendas:

- 7 máquinas planas industriales puntada recta, automática electrónica
- 4 máquinas fileteadora puntada de seguridad mecatrónica
- 3 máquinas collarín con recubridor dos agujas
- 1 máquina cortadoras vertical industriales
- 1 máquina ojaladora
- 1 plotter de impresión digital
- 1 pulpo semiautomático de serigrafía
- 2 termo fijadoras
- 1 mesa de corte de 5 módulos
- 5 máquinas de poste 2 agujas
- 2 pegadoras neumáticas
- 1 remachadora

Para la acreditación de la maquinaria requerida, y los elementos técnicos mínimos para la ejecución del presente contrato, se deberá anexar certificación de disponibilidad de la maquinaria, y elementos técnicos mínimos requeridos, firmada por el proponente o representante legal de la empresa en los casos que aplique; así como registro fotográfico y ficha técnica de cada bien. En caso que la maquinaria no sea del proponente se deberá presentar copia del acuerdo comercial.

Nota 1. Durante el término de traslado del informe, el comité evaluador técnico si así lo considera necesario realizará la visita a las instalaciones del taller ofrecido por el proponente con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos.

Nota 2. Cada maquinaria requerida deberá contar con un operario, lo cual se acreditará a través de una certificación de disponibilidad del personal, firmada por el proponente o representante legal de la empresa en los casos que aplique y o certificación derivada del acuerdo comercial. La misma debe contener:

- Nombre del operario de la máquina
- No. de Cedula
- Máquina a la cual va a operar
- Tiempo de vinculación con la empresa y/o donde se derive del acuerdo comercial, con fines de acreditar la experiencia del operario
- Certificación de disponibilidad al 100% expedido por el respectivo contratista.
- Evidencia de que el personal se encuentra afiliado al sistema de seguridad social.

3.3.2.4. CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD DE LOS ELEMENTOS

Con el fin de garantizar la calidad de los elementos y verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas requeridas de los textiles de los bienes a adquirir, el proponente se compromete a entregar:

3.3.2.4.1. CERTIFICACIÓN DEL INSUMO TEXTIL

El proponente deberá presentar, como parte integral de su propuesta, una certificación en la que manifieste que las telas e insumos textiles que serán utilizados para la elaboración del producto final cumplen con todas las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico de los presentes pliegos.

Esta certificación deberá ser firmada por el representante legal del proponente, e incluir como mínimo la siguiente información:

- Declaración expresa del cumplimiento con las especificaciones técnicas solicitadas.
- Composición de la tela (porcentaje de fibras).
- Gramaje (peso por metro cuadrado).
- Color y acabado.

La no presentación de esta certificación será causal de rechazo de la propuesta.

NOTA 1: Se entenderá que las telas e insumos presentados dentro de este numeral deben cumplir con los mínimos requeridos en las especificaciones técnicas y deberán ser utilizadas para la confección de los bienes objeto del presente proceso y no podrán ser otras. Cualquier cambio deberá ser aprobado previamente por la entidad. Adicionalmente, se deberá autorizar a la Entidad para que verifique, durante la ejecución contractual, los documentos de compra o facturación del insumo utilizado.

3.3.2.4.2. ENTREGA DE MUESTRA FÍSICA DEL INSUMO

El proponente deberá entregar, en sobre cerrado y debidamente identificado, una muestra física de como mínimo dos (2) de las telas principales que servirán como insumos con los que serán confeccionados los bienes a adquirir. Dicha muestra deberá estar acompañada de una certificación de la composición de fibras, expedida por un laboratorio yo entidad acreditada y con competencia técnica para certificar bajo normas internacionalmente reconocidas (por ejemplo, AATCC). No se aceptarán certificaciones emitidas únicamente por el proveedor sin el respaldo de una entidad autorizada.

La ficha técnica debe ser certificada por la entidad acreditada que realice los ensayos de laboratorio a las muestras presentadas e incluir, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del producto textil o referencia comercial.
- Composición de fibras.
- Gramaje (g/m²).
- Norma técnica bajo la cual se realizaron las pruebas o mediciones (AATCC 20/20A).

Se entiende como tela principal aquel que representa el mayor porcentaje de consumo en la prenda. Verifíquese en la ficha técnica los insumos que se consideran como principales. En la nota número 11 se establece específicamente cuales son dichos insumos principales.

No aplica a los sacos tipo yeti, dado que no corresponden a prendas sometidas a procesos de confección.

Este requisito será necesario para verificar correspondencia con las especificaciones técnicas requeridas, calidad perceptible (tacto, grosor, color, acabado) y uso adecuado para el producto final ofertado.

La muestra deberá coincidir con lo expresado en la certificación y será evaluada por el equipo técnico de la entidad.

La no entrega de la muestra física del insumo será causal de rechazo de la propuesta.

NOTA 1: Las muestras físicas mencionadas anteriormente deben ser allegadas por los proponentes a más tardar el día y hora del cierre del proceso de selección en la Oficina Jurídica y de Contratación de Tocancipá (Cundinamarca), cualquier muestra que llegue con posterioridad al cierre no será tenida en cuenta.

3.3.2.5. VEHÍCULO:

Para garantizar la entrega de los productos se deberá adjuntar con la propuesta los siguientes documentos de un vehículo propio o en arrendamiento o leasing de carga tipo: minivan, van, camión o furgón, modelo 2015 en adelante, para lo cual deberá anexar a su propuesta la documentación que acredite dicho requisito:

- Licencia de Transito a nombre del proponente en caso de ser persona jurídica o contrato de alquiler o contrato de leasing a nombre del proponente.
- Fotocopia del SOAT vigente
- Certificado de revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes (RTM)
- Paz y salvo por concepto de comparendos y multas del vehículo (SIMIT)
- Documento de Identidad del Propietario
- Carta de compromiso en colocar a disposición el vehículo para entrega de pedidos sin costo adicional para el municipio suscrito por el proponente.

Si el proponente no cumple con los requisitos técnicos y sus correspondientes soportes serán evaluados como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE, lo que inhabilitará la propuesta para seguir siendo evaluada y será causal de RECHAZO.

3.3.2.6. GARANTÍA DEL PRODUCTO

El proponente deberá presentar con su propuesta documento suscrito por el representante legal, mediante el cual se comprometa a otorgar una garantía de doce (12) meses contados a partir de la entrega de las prendas, obligándose a cambiarlas cuando se presenten fallas en la calidad de sus materiales en la confección o fabricación, tales como: defectos en los acabados, diseño, costuras, problemas de fusionado, resistencias, etc.

3.3.2.7. EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO:

3.3.2.7.1. OPERARIOS LOGISTICOS

El proponente deberá acreditar que para la ejecución del contrato cuenta con el siguiente equipo de trabajo:

- **Cuatro (04) operarios**, que acrediten cada uno la experiencia en donde hayan realizado actividades de empaque, traslado y entrega de producto que incluyan prendas de vestir en mínimo un (1) año de experiencia.

Estas personas deberán anexar los siguientes documentos:

- Copia de la cedula de ciudadanía
- Hoja de vida.
- Evidencia de que el personal se encuentra afiliado al sistema de seguridad social.
- Copia del contrato donde se logre verificar que el personal se encuentra vinculado con el proponente mediante contrato laboral o la modalidad de prestación de servicios.
- Certificación de disponibilidad al 100% expedido el respectivo personal

Certificaciones de experiencia del personal en donde conste como mínimo:

- Identificación de la persona natural o jurídica que fungió como empleador o contratante, junto con los respectivos datos de contacto como teléfono, dirección y correo electrónico.
- Identificación del empleado o contratista.
- Fecha de inicio de la labor o actividad a certificar.
- Fecha de terminación de la labor o actividad a certificar.
- Objeto contractual o cargo desempeñado.
- Funciones específicas en donde se pueda verificar la experiencia específica a acreditar.

Si el proponente no cumple con el personal solicitado será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.

PERSONAL IDÓNEO Y COMPETENTE PARA EL DISEÑO DE PROCESO CREATIVO

En el presente proceso de contratación se requieren dos perfiles profesionales diferenciados, cuya intervención resulta indispensable para garantizar la calidad de las prendas:

3.3.2.7.2. DISEÑADOR GRÁFICO: será el responsable de definir el proceso de estampado de las prendas. Entre sus funciones se encuentra diseñar, diagramar y preparar los artes finales que servirán de base para la técnica de serigrafía. Sus competencias en el manejo de software de diseño, tipografía, color y adaptación de formatos aseguran que los diseños se ajusten a las tallas y a las especificaciones técnicas de impresión, garantizando legibilidad, durabilidad y calidad estética en el estampado.

Cantidad: 1
Formación académica: Copia de la cédula de ciudadanía. Profesional en Diseño gráfico, Diseño visual y/o Diseño Digital. Tarjeta y/o matrícula profesional en los casos requeridos por la ley.
Experiencia general: Acreditar un (1) año de experiencia profesional. En los casos que corresponda se debe tener en cuenta que la experiencia se cuenta a partir de la expedición de la Tarjeta profesional, según el caso.

Experiencia específica: Acreditar experiencia específica de mínimo cuatro (04) años adicionales a la experiencia general requerida en actividades de diseño, diseño gráfico, y/o diseño gráfico digital y/o desarrollo de diseños o actividades con alcance similar, mediante certificaciones laborales o contractuales.

Las certificaciones requeridas deben contener la siguiente información:

- Nombre o razón social de la empresa contratante.
- Nombre del Contratista.
- Objeto contractual o cargo desempeñado
- Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes y año).
- Firma de quien expide la certificación.

NOTA: Los certificados o contratos que sean presentados deben permitir verificar a la Entidad estatal el alcance y las actividades desarrolladas.

En caso para el cual las certificaciones no cuenten con la fecha de terminación del contrato, se tendrá en cuenta la fecha de expedición de la certificación como fecha de terminación.

Esta persona deberá anexar los siguientes documentos adicionales:

- Copia de la cedula de ciudadanía
- Hoja de vida.
- Certificación de disponibilidad al 100% expedido el respectivo personal

3.3.2.7.3. DISEÑADOR DE MODAS: tendrá a su cargo la conceptualización, diseño y proyección de las prendas en coherencia con las necesidades de las poblaciones objetivo. Sus funciones incluyen la elaboración de diseños planos, fichas técnicas y especificaciones que contemplen factores de ergonomía, comodidad, accesibilidad y estética; así mismo, este profesional evalúa la selección de materiales, acabados y colores, asegurando que las prendas sean funcionales y conserven un estándar visual acorde con los objetivos del proceso. Su participación garantiza la pertinencia técnica del diseño y la correcta definición de lineamientos para las fases posteriores de producción. Adicionalmente, el diseñador de moda será responsable de supervisar el proceso de confección, verificando que cada una de las etapas productivas se ejecute conforme a los lineamientos establecidos en las fichas técnicas y a las especificaciones contractuales. Esta labor de control técnico permite garantizar la calidad final de las prendas, la fidelidad al diseño proyectado y el cumplimiento de los requisitos exigidos por la entidad.

Cantidad: 1
Formación académica: Profesional en Diseño de Modas, y/o Diseño y Gestión de la Moda, y/o afines. Posgrado: Especialización en Mercadeo Estratégico para el Sector Moda
Experiencia general: Acreditar un (01) año de experiencia profesional. En los casos que corresponda se debe tener en cuenta que la experiencia se cuenta a partir de la expedición de la Tarjeta profesional, según el caso.
Experiencia especifica: Acreditar experiencia específica de mínimo tres (03) años adicionales a la experiencia general requerida, en actividades relacionadas a diseño de modas y/o actividades con alcance similar, y cuyo objeto tenga relación directa con procesos de diseño de moda, y/o otras actividades similares al objeto del presente proceso, mediante certificaciones laborales o contractuales.

Las certificaciones requeridas deben contener la siguiente información:

- Nombre o razón social de la empresa contratante.
- Nombre del Contratista.
- Objeto contractual o cargo desempeñado
- Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes y año).
- Firma de quien expide la certificación.

Esta personas deberá anexar los siguientes documentos adicionales:

- Copia de la cedula de ciudadanía
- Hoja de vida.
- Certificación de disponibilidad al 100% expedido el respectivo personal

NOTA: Los certificados o contratos que sean presentados deben permitir verificar a la Entidad estatal el alcance y las actividades desarrolladas.

En caso para el cual las certificaciones no cuenten con la fecha de terminación del contrato, se tendrá en cuenta la fecha de expedición de la certificación como fecha de terminación.

PERSONAL IDÓNEO Y COMPETENTE PARA TOMA DE TALLAJE DEL PERSONAL Y CONFECCIÓN

Para efecto de garantizar la interpretación de los diseños, el desarrollo de los patrones base, la gradación de tallas, la optimización del consumo textil y la verificación de caídas y ajustes de bienes objeto de la confección, se requieren perfiles que aseguran que las prendas conserven proporciones adecuadas, se adapten correctamente a la anatomía del usuario y cumplan con criterios de calidad industrial en el proceso de confección. La participación del patronista es clave para garantizar que los diseños concebidos por el diseñador de moda se materialicen en productos funcionales, duraderos y técnicamente viables en su producción y óptimas condiciones de calidad.

El contratista debe disponer del siguiente equipo de trabajo:

3.3.2.7.4. TÉCNICO DE PATRONAJE:

Cantidad: 1
Formación académica: Técnico o Tecnólogo en Elaboración de Vestuario y Patronaje, y/o Diseño y Patronaje de Modas, y/o Patronaje Industrial en Prendas de Vestir, con matrícula en los casos requeridos por la ley.
Experiencia especifica: Acreditar experiencia específica de mínimo dos (02) años adicionales a la experiencia general requerida, en actividades de patronaje, y/o patronaje industrial, y/o interpretación de diseños de prendas, y/o escalada de patrones o actividades con alcance similar, y cuyo objeto tenga relación directa con procesos similares al objeto del presente proceso, mediante certificaciones laborales o contractuales.

Esta experiencia será válida desde la fecha de grado del título en Técnico o Tecnólogo en Elaboración de Vestuario y Patronaje, y/o Diseño y Patronaje de Modas, y/o Patronaje Industrial en Prendas de Vestir.

Las certificaciones requeridas deben contener la siguiente información:

- Nombre o razón social de la empresa contratante.
- Nombre del Contratista.
- Objeto contractual o cargo desempeñado
- Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes y año).
- Firma de quien expide la certificación.

Esta persona deberá anexar los siguientes documentos adicionales:

- Copia de la cedula de ciudadanía
- Hoja de vida.
- Certificación de disponibilidad al 100% expedido el respectivo personal.

NOTA: Los certificados o contratos que sean presentados deben permitir verificar a la Entidad estatal el alcance y las actividades desarrolladas.

En caso para el cual las certificaciones no cuenten con la fecha de terminación del contrato, se tendrá en cuenta la fecha de expedición de la certificación como fecha de terminación.

Si el proponente no cumple con el equipo mínimo solicitado será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE, inhabilitando su propuesta para seguir siendo evaluada.

Nota 1: El Proponente u Oferente deberá validar para su propuesta que ninguno de los integrantes del equipo o personal mínimo requerido previamente señalado, presente antecedentes judiciales, fiscales o disciplinarios y que NO haya tenido medidas correctivas de ninguna clase, tampoco inhabilidad de condena por delitos sexuales cometidos

contra menores de 18 años, para este último se deberá allegar autorización de consulta por la persona propuesta. La Entidad estatal realizará la verificación del cumplimiento de este requisito.

Para las acreditaciones de estudios y perfil profesional de los miembros del personal mínimo requerido, respecto de la formación académica en Colombia se debe aportar copia legible del diploma y/o acta de grado, para el caso de estudios realizados en el extranjero, el proponente puede acreditar la formación académica de su equipo aportando: (i) copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios de acuerdo con la Clasificación Internacional Normalizada de Educación – CINE o, (ii) la convalidación correspondiente, y copia de la tarjeta profesional y antecedentes de la profesión en los casos que aplica.

Documentos otorgados en el exterior

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 58 y 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 1959 del 3 de agosto de 2020 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

Consularización

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, “los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.” Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que “al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (artículo 58 del Código General del proceso)”.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

Apostille

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en este numeral, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que han actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Lo documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Español proveniente de países signatarios de la Convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual podrá ser oficial en los términos del artículo 260 del Código de Procedimiento Civil o efectuada por traductor o intérprete no oficial pero cumpliendo el trámite del Apostille.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a este idioma, en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso.

Nota: En el evento en que los documentos otorgados en el exterior que no cumplan con lo señalado en el presente numeral no serán tenidos en cuenta.

Convalidación de títulos

En ejercicio de lo señalado en el artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán

presentar los títulos debidamente convalidados de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 10687 del 9 de octubre de 2019 expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 842 de 2003, quienes hayan obtenido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia no haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos; deberán acreditar la formación académica adquirida en el exterior con (i) copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios de acuerdo con la Clasificación Internacional Normalizada de Educación – CINE o, (ii) la convalidación correspondiente.

La clasificación para efectos de convalidación de títulos de conformidad a lo contemplado en la Circular Externa No. 22 de 16 de marzo de 2017 hoy contenida en la Circular Externa Única CCE-EICP-MA-06 versión 2 de fecha 15 julio de 2022, emitida por La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se encuentran contenidos en el Anexo No. 2 “Códigos equivalentes en la Clasificación Internacional Normalizada de Educación – CINE”, que para Colombia aplica de la CINE-F 2013 A.C., de conformidad a lo establecido en la Resolución 1791 del 3 de julio de 2018, expedida por el DANE, especificando nivel y campo de aplicación tal como se describe en el anexo.

No obstante, lo anterior, para los títulos académicos de postgrado de los profesionales matriculados, obtenidos en el exterior, solo será necesario la correspondiente Consularización o apostille de acuerdo con las normas que rigen la materia o para que puedan ser apreciados en el Proceso de Contratación en idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano.

Diligenciar, firmar y presentar Formulario - CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL PROPUESTO - Formulario N° 7 por cada uno del personal ofertado)

3.4. PROPUESTA ECONÓMICA (PRESUPUESTO).

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y en ningún caso el Municipio será responsable de estos.

La oferta económica diligenciada en la plataforma SECOP II será por el valor total ofertado, sin embargo, la misma información y la solicitada por la entidad deberá ser diligenciada en el formulario de propuesta económica, cuyos valores podrán ser objeto de la corrección aritmética correspondiente.

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del proceso, los Riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán 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 fijados por las diferentes autoridades.

(Diligenciar, firmar y adjuntar FORMULARIO No. 06)

3.4.1. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica siempre 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 de las operaciones aritméticas a que haya lugar 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 de los valores corregidos de las propuestas valorará la oferta económica según la normativa vigente aplicable.

Nota 1: Todos los valores deben estar expresados en pesos colombianos.

Nota 2: El costo total de la propuesta económica ofertada por el proponente NO podrá superar el valor oficial establecido por la entidad, ni los valores unitarios promedio, en caso de superarlos la propuesta será RECHAZADA.

El Proponente al presentar la oferta económica incluirá todos los impuestos, tasas y contribuciones, incluido el IVA.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y en ningún caso el Municipio será responsable de estos.

Nota 3: La entidad realizará la verificación y/o corrección de la propuesta económica presentada en el formato propuesto.

Nota 4: No se aceptarán valores diferentes en ítems con las mismas especificaciones técnicas.

Es importante mencionar, que la NO PRESENTACIÓN de alguno de los componentes mencionados anteriormente, será causal de RECHAZO de la propuesta, ya que cada uno de ellos hace parte integral del cálculo del ofrecimiento realizado por el oferente en su propuesta.

Así mismo, la NO presentación de uno de los componentes mencionados, impediría a la entidad realizar la evaluación y comparación objetiva de las propuestas presentadas.

3.4.2. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su verificación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del Contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante 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 un criterio metodológico.

CAPITULO 4

CIERRE DEL PROCESO, VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS, TRASLADO, CRITERIOS DE DESEMPATE Y ADJUDICACION

4.1. CIERRE DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas recibidas hasta la fecha y hora del cierre del plazo del presente Proceso de Selección, establecido en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, serán aperturadas a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co.

A partir de la fecha y hora de cierre de la presente convocatoria los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas.

Luego de abrir los sobres que contienen las ofertas, se publicará el listado de oferentes que genera automáticamente la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co.

Los proponentes podrán consultar las ofertas durante el término de traslado del informe de evaluación, una vez el Comité Evaluador haya realizado la verificación correspondiente de las propuestas presentadas, es decir, las propuestas serán públicas una vez se dé inicio al término de traslado del informe de evaluación.

4.2. FACTORES DE VERIFICACIÓN

Una vez efectuada la apertura de las propuestas, el Comité Evaluador y/o Asesor procederá a verificar la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, técnicas y capacidad financiera y organizacional de los documentos que las integran, con el fin de verificar el cumplimiento de estos requisitos, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

Son factores de verificación que debe cumplir la propuesta:

FACTORES	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA Y TECNICOS	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACIÓN FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	HÁBIL O NO HÁBIL

EL MUNICIPIO comprobará la exactitud de la información consignada en cada propuesta y podrá solicitar en cualquier momento las aclaraciones que considere pertinentes, dichas aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la verificación realice la Entidad, deberán ser resueltas por el oferente hasta vencimiento del término de traslado del informe de evaluación.

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

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

4.2.1. VERIFICACIÓN CAPACIDAD JURÍDICA

El informe jurídico no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO a través de la Oficina Jurídica y de Contratación, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la ley, el pliego de condiciones y sus condiciones complementarias, estableciéndola **HÁBIL** o **NO HÁBIL**.

4.2.2. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA

El informe de experiencia no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO a través de la Secretaría de Familia e integración Social y Secretaría de Educación, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos del pliego de condiciones y sus condiciones complementarias, estableciéndola **HÁBIL** o **NO HÁBIL**.

4.2.3. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS

El informe técnico no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO a través de la Secretaría de Familia e integración Social y Secretaría de Educación, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos del pliego de condiciones y sus condiciones complementarias, estableciéndola **HÁBIL** o **NO HÁBIL**.

4.2.4. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

El informe financiero no tiene ponderación alguna, se trata del estudio que debe realizar EL MUNICIPIO a través de la Secretaría de Hacienda, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la Ley y el pliego de condiciones y sus condiciones complementarias, estableciéndola **HÁBIL** o **NO HÁBIL**.

4.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La entidad debe evaluar y ponderar únicamente las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos mínimos habilitantes. La evaluación la realizará la Secretaría de Familia e integración Social y Secretaría de Educación.

Con el fin de determinar la propuesta a seleccionar como adjudicataria del contrato, se efectuará la calificación y ponderación asignando los puntajes que se determinan a continuación, teniendo en cuenta que el total de los puntos para la evaluación de las ofertas será de 100 puntos, distribuidos así:

ITEM	CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
1	FACTOR ECONÓMICO*	10 puntos
2. FACTOR TÉCNICO - CALIDAD DE LOS BIENES		
2.1	ENTREGA DE ELEMENTOS ADICIONALES	40
2.2	MUESTRAS DE LAS PRENDAS	25
2.3	GARANTÍA ADICIONAL	3.75
3	INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	20 puntos
4	INCENTIVO DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0.25 puntos
5	VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	1 punto
Total		100 PUNTOS

*De conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 “Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones”, la Entidad Estatal reducirá dos (02) puntos al criterio de evaluación No. 1. Factor económico, a los proponentes a los 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”. Dicha condición será verificada con la información que conste en el RUP del proponente, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 19 de 2012.

4.3.1. FACTOR ECONÓMICO: HASTA 10 PUNTOS.

- **Menor valor**

Se aplicará el Método: MENOR VALOR en el que se tendrá en cuenta el valor consignado en la casilla Valor total incluido IVA; a continuación, se describe el método del MENOR VALOR:

Consiste en establecer la oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha oferta de menor valor, como resultado de aplicar la fórmula que se indica en seguida. Para la aplicación de este método, la Secretaría de la Familia e Integración Social procederá a determinar el menor valor de las ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \left\{ \frac{[\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (V_{MIN})}{V_i} \right.$$

Donde,

V_{MIN} =*Menor valor de las Ofertas válidas.*
V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

NOTA: Cuando se presente una sola oferta dentro del certamen de selección, se asignará el puntaje total de la oferta económica al único oferente, siempre y cuando cumpla con las reglas de presentación de la oferta económica.

El proponente deberá presentar su OFERTA ECONÓMICA en la plataforma SECOP II y anexar deberá diligenciar y allegar el Formato de Oferta económica y con la información en él consignada se procederá a la evaluación de su oferta económica.

El valor de la propuesta económica no podrá exceder el presupuesto estimado para el presente proceso de selección, so pena de generar el RECHAZO de la Propuesta.

En el valor de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos, y en valores enteros; aproximar al entero más cercano por arriba o por debajo. Se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la ejecución contractual, salarios del personal que utilice, cumpliendo con las normas laborales, impuestos nacionales y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del Contratista.

La omisión en la presentación del ofrecimiento económico genera el rechazo de la oferta.

La omisión en la presentación del ofrecimiento económico, o la modificación de las especificaciones técnicas genera el rechazo de la oferta.

En el evento en que el proponente no diligencie alguna de las casillas correspondientes al valor unitario se RECHAZARA la propuesta.

Si se detecta la carencia de la propuesta económica o se modifican o aumentan o disminuyen las cantidades, la propuesta se rechazará.

4.3.2. FACTOR TÉCNICO - CALIDAD DE LOS BIENES – 68,75 PUNTOS

4.3.2.1. ENTREGA DE ELEMENTOS ADICIONALES – 40 PUNTOS

Se asignará hasta un total de 40 puntos ponderables, los cuales serán asignados al proponente que como valor agregado ofrezca más elementos adicionales a los requeridos en el proceso dentro de su propuesta, sin ningún costo para la entidad, en caso de presentar este compromiso deben ser entregados durante la ejecución del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas y dentro del plazo de ejecución señalado.

Este criterio se justifica en que el total de la población estudiantil con necesidades es mayor a la población beneficiada con el presente proceso contractual, sin embargo, se deja presente que el municipio si bien no cuenta con los recursos necesarios para cubrir a toda la población, su finalidad es beneficiar a la mayor población posible. En este sentido,

bajo el principio de eficiencia de la contratación estatal, se busca maximizar los bienes recibidos al menor costo posible. En otras palabras, del principio de eficiencia de la contratación pública, se deriva el deber para la administración de maximizar la relación costo-beneficio en sus actividades, es decir, de buscar que se alcancen los mejores resultados incurriendo en los menores costos posibles. Al respecto, la Corte Constitucional, en precedente judicial contenido en la Sentencia C-823 de 2013, se refirió sobre el principio de eficacia, en los siguientes términos:

"Por su parte, en lo que atañe al principio de eficiencia la jurisprudencia de este Tribunal ha señalado que se trata de la máxima racionalidad de la relación costos-beneficios, de manera que la administración pública tiene el deber de maximizar el rendimiento o los resultados, con costos menores, por cuanto los recursos financieros de Hacienda, que tienden a limitados, deben ser bien planificados por el Estado para que tengan como fin satisfacer las necesidades prioritarias de la comunidad sin el despilfarro del gasto público. Lo anterior significa, que la eficiencia presupone que el Estado, por el interés Departamento Administrativo de la Función Pública Sentencia 826 de 2013 Corte Constitucional 2 EVA - Gestor Normativo general, está obligado a tener una planeación adecuada del gasto, y maximizar la relación costos – beneficios. Así, esta Corte ha hecho referencia clara a la implementación del principio de eficacia, afirmando que este principio de la administración impone deberes y obligaciones a las autoridades para garantizar la adopción de medidas de prevención y atención de los ciudadanos del país, para garantizar su dignidad y el goce efectivo de sus derechos, especialmente de aquellos que se encuentran en situaciones de vulnerabilidad y debilidad manifiesta".

En este mismo sentido, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, en Concepto C-301 de 2025, indicó que:

"El principio de eficiencia en la contratación pública busca garantizar el uso óptimo de los recursos del Estado, asegurando que los bienes, servicios y obras sean adquiridos con la mejor relación costo-beneficio y en el menor tiempo posible. Este principio implica Optimización de Recursos agilidad en los procesos y cumplimiento de objetivos públicos (...)".

Por todo lo anterior, es justificado que se otorgue un puntaje adicional, de hasta 40 puntos, a los proponentes que entreguen, como valor agregado, más elementos adicionales para la población con necesidades del municipio, que los requeridos en el presente proceso contractual dentro de su propuesta, sin ningún costo para la entidad.

La asignación de puntaje se otorgará de acuerdo con los siguientes criterios:

PORCENTAJE DE ELEMENTOS ADICIONALES	PUNTAJE
Al oferente, que no se comprometa a entregar uniformes completos adicionales.	0 PUNTOS
Al oferente que, se compromete a entregar uniformes completos adicionales, ocupando el **tercer lugar** en cantidad ofrecida.	10 PUNTOS
Al oferente que, se compromete a entregar uniformes completos adicionales, ocupando el **segundo lugar** en cantidad ofrecida.	20 PUNTOS
Al oferente que, se compromete a entregar el mayor número de uniformes completos adicionales (primer lugar), siempre que la cantidad mínima ofertada sea **superior a cinco (5)** uniformes completos.	40 PUNTOS

NOTA 1: Para efectos de este criterio, se entenderá por uniforme completo el conjunto conformado por chaqueta, pantalón y zapatos deportivos, de acuerdo con los ítems definidos en la sección "Necesidad de la Secretaría de Educación".

NOTA 2: Se acreditará lo anterior con certificado firmado por el proponente persona natural y/o representante legal de la empresa que se presente, especificando la cantidad de uniformes completos a entregar los cuales deberán cumplir con las especificaciones técnicas establecidas dentro del presente proceso y ser entregados sin ningún costo adicional para la entidad en la ejecución del contrato.

4.3.2.2. MUESTRAS DE LAS PRENDAS - 25 PUNTOS:

Se asignará puntaje al proponente que presente más muestras físicas junto con su oferta. Para efectos de la evaluación, dichas muestras deberán corresponder únicamente a los siguientes ítems con el fin de garantizar la calidad de los productos a entregar de manera previa a la ejecución del contrato.

Ítems 1 y 2 de la Secretaría de Familia e Integración Social. Es decir, 3 prendas
Ítems 1, 2 y 3 (chaquetas) de la Secretaría de Educación.
Ítems 2 y 5 (pantalones) de la Secretaría de Educación.

El puntaje se asignará conforme a la siguiente tabla:

CRITERIOS	PUNTAJE
El proponente que entregue entre 5 y 8 prendas de acuerdo a los ítems descritos anteriormente, y que cumplan con los mínimos establecidos de calidad, contenidos en las especificaciones técnicas establecidas para cada uno de ellos. Como mínimo, dentro de los entregables mencionados, y específicamente para la chaqueta correspondiente al ítem 1 de la Secretaría de Familia e Integración Social, el proponente deberá incluir la propuesta de diseño gráfico correspondiente al estampado. Este diseño deberá presentarse en una ficha técnica de diseño que contenga, como mínimo, la siguiente información: dibujo plano de la prenda (frente y reverso), especificación de colores, ubicación del estampado, tipo de técnica de estampación (serigrafía) y justificación gráfica o simbólica del diseño propuesto, en coherencia con los objetivos del programa.	**25 PUNTOS**
El proponente que entregue entre 2 y 4 prendas de acuerdo a los ítems descritos anteriormente, y que cumplan con los mínimos establecidos de calidad, contenidos en las especificaciones técnicas establecidas para cada uno de ellos, Como mínimo, dentro de los entregables mencionados, y específicamente para la chaqueta correspondiente al ítem 1 de la Secretaría de Familia e Integración Social, el proponente deberá incluir la propuesta de diseño gráfico correspondiente al estampado. Este diseño deberá presentarse en una ficha técnica de diseño que contenga, como mínimo, la siguiente información: dibujo plano de la prenda (frente y reverso), especificación de colores, ubicación del estampado, tipo de técnica de estampación (serigrafía) y justificación gráfica o simbólica del diseño propuesto, en coherencia con los objetivos del programa.	**10 PUNTOS**
El proponente que entregue las muestras, pero no cumpla con los mínimos establecidos de calidad, contenidos en las especificaciones técnicas establecidas para cada uno de ellos no tendrá puntaje. Así mismo quien no entregue muestra alguna no tendrá asignación de puntaje.	**0 PUNTOS**

Estas muestras deberán estar acompañadas de una certificación dirigida a la Entidad en la cual el proponente se comprometa a suministrar, en caso de resultar adjudicatario, los elementos ofertados de acuerdo con las características de las muestras entregadas.

4.3.2.3. GARANTÍA ADICIONAL - 3.75 PUNTOS

Se asignará el puntaje más alto al proponente que acredite la mayor garantía de calidad del servicio a contratar en cada uno de los aspectos que a continuación se mencionan. El proponente que oferte una garantía de calidad adicional a la mínima exigida por la entidad para la totalidad de las prendas, se le asignará puntaje así:

CRITERIOS	PUNTAJE
GARANTÍA ADICIONAL DE LAS PRENDAS	
Al proponente que oferte el mayor tiempo adicional de la vigencia mínima para la garantía de los bienes en un plazo igual o superior a 3 meses a la establecida en el requisito habilitante establecido en el numeral *"3.6 GARANTÍA DEL PRODUCTO El proponente deberá presentar con su propuesta documento suscrito por el representante legal, mediante el cual se comprometa a otorgar una garantía de doce (12) meses contados a partir de la entrega de las prendas, obligándose a cambiarlas cuando se presenten fallas en la calidad de sus materiales en la confección o fabricación, tales como: defectos en los acabados, diseño, costuras, problemas de fusionado, resistencias, etc"* Se deja constancia que la vigencia acá ofertada, se convertirá en una condición de obligatorio cumplimiento y hará parte integral del contrato en caso de resultar adjudicatario.	**3.75 PUNTOS**
Al proponente que oferte el segundo mayor tiempo adicional de la vigencia mínima para la garantía de los bienes en un plazo igual o superior a 3 meses a la establecida en el requisito habilitante establecido en el numeral *"3.6 GARANTÍA DEL PRODUCTO El proponente deberá presentar con su propuesta documento suscrito por el representante legal, mediante el cual se comprometa a otorgar una garantía de doce (12) meses contados a*	**2 PUNTOS**

partir de la entrega de las prendas, obligándose a cambiarlas cuando se presenten fallas en la calidad de sus materiales en la confección o fabricación, tales como: defectos en los acabados, diseño, costuras, problemas de fusionado, resistencias, etc" Se deja constancia que la vigencia acá ofertada, se convertirá en una condición de obligatorio cumplimiento y hará parte integral del contrato en caso de resultar adjudicatario	
Al proponente que no oferte tiempo adicional de la vigencia mínima para la garantía de los bienes establecida en el requisito habilitante establecido en el numeral *"3.6 GARANTÍA DEL PRODUCTO El proponente deberá presentar con su propuesta documento suscrito por el representante legal, mediante el cual se comprometa a otorgar una garantía de doce (12) meses contados a partir de la entrega de las prendas, obligándose a cambiarlas cuando se presenten fallas en la calidad de sus materiales en la confección o fabricación, tales como: defectos en los acabados, diseño, costuras, problemas de fusionado, resistencias, etc"* no se le asignará ningún puntaje.	**0 PUNTOS**

4.3.3. <u>INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL: HASTA 20 PUNTOS.</u>

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 680 del 22 de junio de 2021, el cual modificó parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional, en lo relacionado con la definición de "Servicios Nacionales", y la adición el artículo 2.2.1.2.4.2.9., en el cual se regula el puntaje para la promoción de la industria nacional en los procesos de contratación que tengan por objeto servicios, se hace el presente análisis para efecto de otorgar el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003.

El análisis responde a las siguientes preguntas:

Pregunta 1. ¿El objeto del presente proceso corresponde a: 1? Solo servicios? 2. Solo bienes? 3. Objeto Mixto?
Respuesta 1: SOLO BIENES
Pregunta 2. ¿Para la ejecución del objeto del contrato es más relevante el suministro de bienes o servicios?
Respuesta 2: Bienes.

Nota:

*Si es más relevante el servicio, continuar con la pregunta 3
*Si es más relevante el suministro de bienes el puntaje de industria nacional tendrá que mantenerse conforme lo establece la ley 816 del 2003 y no es necesario responder las demás preguntas.

Pregunta 3. ¿Para la ejecución del objeto contractual (servicios) requiero el suministro de bienes?
Respuesta 3: SÍ.

Nota:

*Si la respuesta es SI. Debe diligenciar el cuadro de abajo para efecto de identificar los bienes relevantes y su peso en términos de porcentaje en el presupuesto oficial.

En el presente Proceso de Contratación los bienes nacionales relevantes son:

No.	BIEN NACIONAL RELEVANTE	FECHA DE VIGENCIA	No. de Partida Arancelaria	% Participación	Puntaje individual de cada bien
1	Chaqueta Deportiva - Adulto Mayor	19/09/2025	0401200000	1,25	0,368008
2	Pantalón Deportivo - Adulto Mayor	25/10/2025	0403909000	3,34	0,981845
3	Camiseta Tipo Polo - Adulto Mayor	05/02/2025	0403200000	3,34	0,981845
4	Zapatos Deportivos - Adulto Mayor	24/09/2025	0406100000	2,03	0,597645
5	Saco Sudadera Tipo Yeti	21/11/2025	2202990000	2,78	0,817468
6	Chaqueta Deportiva - Estudiantes Instituto Técnico Industrial	19/09/2025	0401200000	1,25	0,368008
7	Pantalón Deportivo - Estudiantes Instituto Técnico Industrial	21/11/2025	2202990000	2,78	0,817468
8	Chaqueta Deportiva - Estudiantes Instituto Técnico Comercial	19/09/2025	0401200000	1,25	0,368008
9	Chaqueta Deportiva - Estudiantes Colegio La Fuente	19/09/2025	0401200000	1,25	0,368008

10	Pantalón Deportivo - Estudiantes Instituto Técnico Comercial y Colegio La Fuente	21/11/2025	2202990000	2,78	0,817468
11	Camiseta Tipo Polo - Estudiantes	05/02/2025	0403200000	3,34	0,981845
12	Zapatos Deportivos - Estudiantes	20/01/2026	2106901000	2,5	0,736016
13	Zapatos Deportivos - Estudiantes (Tallas Adulto)	20/01/2026	2106901000	2,5	0,736016
			∑	29,82	10,00

Tabla 10 - Bien Nacional Relevante

Es importante mencionar que los productos relacionados en el ANÁLISIS DE BIENES RELEVANTES fueron seleccionados por la Entidad, teniendo en cuenta su relevancia dentro de cada uno de los bienes que hacen parte del programa, no obstante, hay la posibilidad de que otros productos relacionados en el cuadro de ÍTEM RELEVANTES del mismo anexo, se encuentren en el registro de productores de bienes nacionales, en este caso los futuros oferentes podrán anexar el registro del producto y la Entidad verificará a través de la ventanilla única de comercio exterior, que dicho registro se encuentre vigente.

*SI la respuesta es NO. Debe otorgar el puntaje a los proponentes que se comprometan a vincular como mínimo el cien por ciento (100%) del total de empleados o contratistas asociados al cumplimiento del contrato y no debe continuar con las demás preguntas.

Pregunta 4. ¿Los bienes antes identificados se encuentran en el registro de bienes nacionales?
Respuesta 4: Sí, información contenida en el Anexo Análisis de Bienes Relevantes.

Nota:

*Si los productos identificados en la respuesta No. 3 no se encuentran en el registro único de bienes nacionales debe otorgar el puntaje a los proponentes que se comprometan a vincular como mínimo el cien por ciento (100%) del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

Conclusión Análisis Decreto 680 del 22 de junio de 2021:

Una vez analizado lo establecido en el Decreto 680 del 22 de junio de 2021, se encuentran que se trata de la prestación de servicios que requiere el suministro de bienes, es por ello por lo que para la asignación del puntaje de que trata este numeral el proponente debe presentar con la propuesta la manifestación en la cual indique bajo la gravedad del juramento que se compromete con la promoción de bienes nacionales relevantes ofertados y/o identificados por la Entidad Estatal inscrito en el Registro de Productores de Bienes Nacionales (RPBN).

De conformidad con la Ley 816 de 2003, los Proponentes habilitados reciben el puntaje de apoyo a la industria nacional, por Bien Nacional o por incorporación de bienes y servicios colombianos en servicios extranjeros, en cada uno de los bienes en los cuales presenten una Oferta. El Municipio de Tocancipá, en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por Bien Nacional y de incorporación de bienes y servicios colombianos en un mismo Bien.

Los puntajes para Apoyo a la Industria Nacional se detallan en la siguiente tabla:

Criterio	Puntaje
Promoción de Bienes Nacionales	20
Trato Nacional o Acuerdo Comercial	20

Tabla 11 Puntajes a la Industria Nacional

La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por Promoción de Servicios Nacionales, Trato Nacional o Acuerdo Comercial; es decir, únicamente será acreedor de puntaje por una de las opciones detalladas en la tabla inmediatamente anterior, según sea el ofrecimiento de cada uno.
De acuerdo con el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto 019 de 2012 “Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. La acreditación o demostración de tal circunstancia se hará en los términos que señale el reglamento”.

Para obtener el puntaje, el proponente deberá presentar **FORMULARIO - PUNTAJE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**, debidamente suscrito por el Representante legal, en el que acredita el cumplimiento, según aplique, teniendo en cuenta el detalle del registro y/o inscripción del(os) producto(s) previamente identificados en el Registro de Productos y Bienes Nacionales -RPBN-, y se asignará el puntaje de la siguiente manera:

Forma de asignación del puntaje de Apoyo a la Industria Nacional

La entidad asignará el puntaje de acuerdo con las siguientes consideraciones:

PROMOCIÓN DE BIENES NACIONALES – 20 PUNTOS

Un bien es nacional si está inscrito en el Registro de Productores de Bienes Nacionales (RPBN). En ese entendido, para ser acreedor de puntaje por promoción de bienes nacionales debe cumplir con:

- Contar con la publicación del registro a través del VUCE previo al momento del cierre del presente proceso de selección.

- Contar con un Registro de productores y Bienes Nacionales – RPBN, en el que aparezcan los bienes ofrecidos.

El Municipio realizará la validación de la información allegada por el proponente en el VUCE de forma directa, con las partidas arancelarias que se encuentran en el ANEXO PARTIDAS ARANCELARIAS. El estado del RPBN deberá ser aprobado en el VUCE antes de las 11:59 p.m. del día anterior a la fecha de cierre de presentación de Ofertas.

El Municipio verificará que la partida corresponda con las características técnicas mínimas de los bienes para otorgar el puntaje. En caso contrario, no se otorgará el puntaje.

El RPBN correspondiente puede pertenecer al Proponente, o alguno de los integrantes del Proponente plural. Si el proponente es fabricante o distribuidor y/o comercializador de uno o varios de los bienes, el Municipio validará a través del ANEXO CERTIFICADO FABRICANTE O CADENA DE DISTRIBUCIÓN, que el NIT corresponda con el fabricante y el NIT asociado en el ANEXO CERTIFICADO BIENES NACIONALES Y/O INDUSTRIA NACIONAL. Para certificar bienes o industrial nacional, el cual deberá corresponder al fabricante autorizado del bien ofertado.

Cuando la Entidad Estatal haya determinado la existencia de más de un bien nacional relevante, se otorgará el puntaje de manera proporcional a la cantidad de bienes nacionales relevantes que los Proponentes se comprometan a incorporar durante la ejecución del contrato y dependiendo del porcentaje de participación de estos bienes.

Para efectos de la asignación de puntaje, la Entidad Estatal definirá el puntaje de cada bien nacional relevante de acuerdo con su porcentaje de participación, para lo cual aplicará la siguiente fórmula.

Donde:

Pi: Puntaje de cada bien relevante
i: Bien o bienes nacionales relevantes
n: Número de bienes nacionales relevantes
Participación (%)i : Porcentaje de participación del bien
Pmax =Puntaje máximo para el factor de evaluación de apoyo a la industria nacional (15 puntos)
: Sumatoria de los porcentajes de participación de los bienes
Para efectos de la asignación de los puntajes indicados, la Entidad Estatal tendrá en cuenta hasta el séptimo decimal.

La Entidad Estatal otorgará el puntaje a cada Proponente dependiendo de la cantidad de bienes nacionales relevantes ofertados y el puntaje individual asignado a cada uno de ellos

TRATO NACIONAL O ACUERDO COMERCIAL – 20 PUNTOS

Se realizará la asignación de puntaje de acuerdo con lo previsto en el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto 019 de 2012.

El Municipio tratará de igual forma que a los Bienes Nacionales a aquellos bienes a los cuales deba conceder trato nacional. En este caso, el Proponente debe diligenciar el FORMULARIO - PUNTAJE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL y el ANEXO CERTIFICADO BIENES NACIONALES Y/O INDUSTRIA NACIONAL- Para certificar industria nacional, indicando únicamente la nacionalidad de origen de los bienes ofrecidos. Los bienes deberán ser originarios: a) de 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 debe diligenciar el **Formulario No. 8**

4.3.4. <u>INCENTIVO PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES: 2.5 PUNTOS:</u>

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 32 de La Ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, mediante el cual se adiciona la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2, los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, se asignará un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos, al proponente que acredite como emprendimiento y empresas de mujeres que cumplan con alguna de las condiciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, así:

A. Cuando 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 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 éstas 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 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 cédula de ciudadanía, la cédula 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 por el representante legal.

Tratándose de proponentes plurales, solo se aplicará el puntaje si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios ya mencionados y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota: Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

4.3.5. INCENTIVO POR APOYO A TRABAJADORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD: 1 PUNTO.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 1 del Decreto 392 de 2018, mediante el cual se adiciona la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2, el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, se asignará (1) un punto, al proponente que acredite la vinculación del número mínimo de trabajadores con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el referido artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, de acuerdo con los siguientes requisitos:

Para esto debe presentar: i) el "Formato – Vinculación de personas con discapacidad" suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, ii) acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

Para los Proponentes Plurales, la Entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del Proponente Plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el "Valor mínimo a certificar" (como % del presupuesto oficial expresado en SMMLV)".

El "Formato", tratándose de proponentes plurales, debe suscribirlo el integrante del Proponente Plural, ya sea la persona natural o si el integrante es una persona jurídica, por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación, y que además vincule el mínimo de trabajadores con discapacidad exigido en el Decreto 392 de 2018 y señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	No mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 Y 30	1
Entre 31 Y 100	2
Entre 101 Y 150	3
Entre 151 Y 200	4
Más de 200	5

El Proponente debe diligenciar el **Formulario No. 9**

4.4. REDUCCION DE PUNTAJE A LAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR LOS OFERENTES

De acuerdo con lo establecido en la Ley 2195 del 18 de enero de 2022, en el Artículo 58. Reducción DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DECONTRATOS.

Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual 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.

Parágrafo primero. 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.

Parágrafo segundo. 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.

4.5. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el Municipio de Tocancipá debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales vigentes así:

FACTOR DESEMPATE	FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICION
1) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2. 1. 1. 1.3. 1., citado anteriormente.	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN** **A. BIENES.** Inscripción en el Registro de productor de bienes nacionales (RPBN). Este es un instrumento mediante el cual el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo recopila información (base de datos) sobre la producción de bienes existentes en el país. La preferencia de oferta se concederá al proponente que cuenta con el respectivo RPBN para los bienes que ofrece. **B. SERVICIOS** Para el caso de los servicios, se considera que es nacional si se hace por una persona natural colombiana o residente en el país, circunstancias que se acreditarán con la Cédula de Ciudadanía o con la visa de residente. Para el caso de personas jurídicas se considera que el servicio es nacional si es prestado por una persona constituida en Colombia, lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal. Para el caso de los extranjeros, se dará trato nacional a las ofertas presentadas por proponentes que pertenezcan a los países miembros de la Comunidad Andina de Naciones. También se dará trato nacional a los proveedores de estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo sustituya o modifique, para lo cual se debe adjuntar el correspondiente certificado.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	**A. PRUEBA DE LA CONDICIÓN. A. MUJER CABEZA DE FAMILIA.** Esta condición se acredita en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare o adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Por lo anterior se debe acreditar con Declaración ante notario por parte de la respectiva mujer. (Art. 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008). **B. PRUEBA DE LA CONDICIÓN MUJERES VICTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.** Esta condición se acredita de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas–. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada).

	C. PRUEBA DE LA CONDICIÓN EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS. Se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista presentará un certificado mediante el cual acredita bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. A demás, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los literales A y B. Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los literales anteriores. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. De igual forma los proponentes personas jurídicas o proponentes plurales se deberán diligenciar y adjuntar el **Formato A Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar.**
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la Oficina del Ministerio de Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratadas con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN** Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo en el cual se indique el número de personas vinculadas con discapacidad, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. El tiempo de vinculación en la planta referida se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. De igual forma los proponentes deberán diligenciar el **Formato B Vinculación de personas en condición de discapacidad.**
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN** El tiempo de vinculación en la planta referida, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobre vivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la

proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.	gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes. De igual forma los proponentes deberán diligenciar y allegar el **Formato C Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (empleador - proponente o trabajador según corresponda).**
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN.** la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. El tiempo de vinculación en la planta referida, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. De igual forma los proponentes deberán diligenciar y allegar el **Formato D Vinculación de Población Indígena, Negra, Afrocolombiana, Raizal, Palenquera Rrom o Gitana.**
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN.** Copia de alguno de los siguientes documentos: **i)** La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, **ii)** El certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, **iii)** El certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o **iv)** Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

	En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate. De igual forma los proponentes personas jurídicas o proponentes plurales según corresponda deberán diligenciar y adjuntar el **Formato E Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración.**
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales: **7.1.** Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. **7.2.** El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. **7.3.** En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN.** Acreditar de acuerdo a la forma descrita para el caso de madres cabeza de familia y personas en proceso de reintegración o reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. De igual forma los proponentes personas jurídicas deberán diligenciar y adjuntar el **Formato F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración.**

8. Preferir la oferta presentada por una MiPyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN** En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las MiPymes deben acreditar su condición, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley. COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES Certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN** En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las MiPymes deben acreditar su condición de tal, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno- o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. De igual forma los proponentes según corresponda deberán diligenciar y adjuntar el **Formato H Acreditación MiPyme.**
10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a MiPyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a MiPyme, cooperativas o asociaciones mutuales.	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN** 1. Estados Financieros del año inmediatamente anterior- (Balance - Estado de resultados con sus respectivas notas y debidamente certificados y dictaminados cuando corresponda. 2.Certificación suscrita por el contador público que prepara los estados financieros y por el revisor fiscal - en caso de contar con el - en la que se indique que, del total de los pagos realizados por el ente económico, con corte 31 de diciembre del año anterior, mínimo un 25% corresponden a proveeduría a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales. De igual forma los proponentes según corresponda deberán diligenciar y adjuntar el **Formato G Pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.**

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: **10.1.** Esté conformado por al menos una MiPyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de MiPyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo; **10.2.** La MiPyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y **10.3.** Ni la MiPyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.	
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN** Dicha situación se acredita con el l certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de MiPyme en los términos del numeral 8 del artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1082 de 2015. De igual forma los proponentes según corresponda deberán diligenciar y adjuntar el **Formato H Acreditación MiPyme.**
12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN** Dicha situación se acredita con el certificado de Egresados del Sistema de Protección del ICBF.
13. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.	El método que se utilizara para el presente proceso corresponderá al de balota, el proponente que saque la balota con mayor número será el adjudicatario.
Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.	

Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

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

4.6. EVALUACIÓN INICIAL DE OFERTAS

La Entidad evaluará cada una de las ofertas recibidas de manera objetiva, aplicando en forma exclusiva las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. En el plazo señalado en el proceso de selección el Comité Evaluador verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes y procederá a otorgar puntaje a las ofertas presentadas por los proponentes que hayan sido habilitados por acreditar la totalidad de los requisitos habilitantes. El resultado de la evaluación se plasmará en un informe que será publicado en el SECOP II.

4.7. PUBLICACIÓN Y TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACION DE LAS OFERTAS, PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES Y PLAZO PARA SUBSANAR

Una vez efectuada la verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las ofertas por el Comité Evaluador del MUNICIPIO, publicará el informe en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co, en la fecha establecida en el Cronograma del Proceso de Selección y permanecerá a disposición de los oferentes para que lo conozcan, plazo dentro del cual los proponentes podrán consultar todas las ofertas y presentar observaciones al informe de evaluación en caso de considerarlo procedente, a través de la misma plataforma.

De conformidad con establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por el Municipio y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación.

En el informe se señalarán los proponentes que se encuentran habilitados, los que no están habilitados para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, durante el término del traslado a través de la misma plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

4.8. OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN INICIAL

Durante el termino de traslado del informe de evaluación señalado en el cronograma, los proponentes podrán consultar todas las ofertas y realizar observaciones al informe de evaluación inicial, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

4.9. SUBSANACIÓN

De conformidad con establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, todos aquellos requisitos de la oferta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta

el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

4.10. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Antes de la selección del contratista, además de las causales de rechazo expresamente contempladas en la Ley de Contratación Estatal, el Municipio rechazará cualquier oferta que se encuentre incursa en cualquiera de las siguientes causales, siempre y cuando los oferentes no hayan presentado las subsanaciones correspondientes dentro del término establecido para el efecto:

4.10.1 DE CARÁCTER JURÍDICO:

A) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar contempladas en la Constitución Política de Colombia y la Ley.
B) Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
C) La falta de autorización de la junta de socios para proponer, celebrar, ejecutar el contrato por la cuantía determinada en este pliego, en el caso que el representante legal tenga limitada dicha facultad.
D) Cuando no sean subsanadas por el oferente las deficiencias encontradas en su oferta, dentro de los términos fijados en la ley 1882 de 2018, a solicitud de EL MUNICIPIO, antes de la fecha y hora establecida o no lo realice correctamente.
E) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona o cuando existan dos o más propuestas bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, efectuadas por el mismo proponente, lo cual se concluirá de la presentación, firma, formatos, etc.
F) Cuando los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal o demás formas asociativas que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso.
G) Cuando se compruebe connivencia o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
H) Cuando el oferente no presente la garantía de seriedad de la oferta o no sean subsanados los errores o inconsistencias, antes de la fecha y hora establecida para ello.
I) Cuando se presenten ofertas posteriores a la hora límite para recepción de ofertas o en lugar diferente.
J) Cuando la oferta sea enviada por correo, medio magnético, correo electrónico o fax.
K) Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.
L) Que el Proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP) dentro del término previsto en la normativa vigente.
M) Cuando el plazo de duración de la sociedad o los miembros del consorcio o unión temporal o sociedad futura, en caso de ser personas jurídicas, sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, de conformidad con lo expresado en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio.
N) Cuando la oferta sea formulada a título de consorcio o de unión temporal y no se presente el documento de constitución, o presente errores que afecten la capacidad legal, o se omita la suscripción por quienes lo integren, o el documento no se ajuste a los requerimientos enunciados en este Pliego de Condiciones y en la Ley 80 de 1993.
O) Cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado, y el poder carezca de presentación personal ante notario público o autoridad competente.
P) Cuando el oferente haya presentado incumplimientos de forma reiterada, según las anotaciones en el RUP, de conformidad con las estipulaciones contenidas en la Ley 1474 de 2011.
Q) Cuando el oferente persona natural o representantes legales de las personas jurídicas tengan multas sin cancelar por más de seis (06) meses contados a partir de la fecha de imposición de esta de conformidad con lo establecido en el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.
R) Cuando la empresa o sus socios estén incluidos en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas y deberá tramitar su exclusión con las autoridades respectivas después de lo cual si podrá participar.
S) Que la persona jurídica Proponente Individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
T) Las demás causales indicadas en este pliego de condiciones y en la Ley.

4.10.2. DE EXPERIENCIA

Cuando no se cumpla con las condiciones habilitantes de experiencia o no se presente el documento exigido para tal fin en el Pliego de Condiciones y sus condiciones complementarias.

4.10.3. DE CARÁCTER TÉCNICO

Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas habilitantes solicitadas en el Pliego de Condiciones y sus condiciones complementarias.

4.10.4. DE CARÁCTER FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL

Cuando no se cumpla con los requisitos mínimos habilitantes de capacidad financiera o capacidad organizacional, determinados en este Pliego de Condiciones y sus condiciones complementarias.

4.10.5. DE CARÁCTER ECONÓMICO

A) Cuando no se presente oferta económica
B) Cuando el valor de la oferta presentada o corregida aritméticamente exceda los valores unitarios y valor total del presupuesto oficial estimado por EL MUNICIPIO.
C) Cuando la oferta sea presentada de manera parcial, es decir, no se cotice la totalidad de los ítems y cantidades y conforme al **Formulario No. 06**.
D) Cuando la oferta económica sea artificialmente baja, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

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

4.11. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

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

A) No se presenten Ofertas.
B) Ninguna de las Ofertas resulte hábil, por no cumplir los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos, financieros, de capacidad organizacional y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.
C) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
D) El representante legal del MUNICIPIO o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
E) Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el estatuto de contratación y sus reglamentaciones o del presente pliego de condiciones, y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no pueda ser subsanada.
F) Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los oferentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la oferta.
G) Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

4.12. PROPUESTAS PARCIALES

No se aceptarán propuestas parciales para este proceso y serán objeto de causal de rechazo.

4.13. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

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

4.14. AUDUENCIA DE ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

En la fecha y hora establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, el Municipio adjudicará el contrato.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la Licitación se adjudicará en audiencia pública, la cual será dirigida por el Alcalde Municipal o su delegado, en acto que se llevará a cabo de manera virtual a la cual se podrá conectar cualquier persona al link que será publicado mediante mensaje público a través de la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co en la fecha y hora señalada en el Cronograma del Proceso.

La adjudicación del contrato se realizará a aquel oferente que haya cumplido plenamente con los requisitos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones definitivos y las adendas y a quien ocupe el primer lugar en el orden de elegibilidad conforme los factores de ponderación que realiza EL MUNICIPIO y en caso de tener que hacer uso de las reglas de desempate a quien haya resultado favorecido.

En la audiencia participaran las personas que presentaron oferta a través de sus representantes legales en el caso de personas jurídicas, de su representante en caso de consorcios o uniones temporales, o directamente en el caso de personas naturales.

En caso de que estas personas no puedan hacer presencia, quien intervenga en representación deberá presentar el poder conferido en debida forma por el titular del derecho.

El procedimiento será el siguiente:

A) Registro de asistencia a la audiencia.
B) Instalación en la fecha y hora señalada en el cronograma, dirigida por el Alcalde Municipal o su delgado.
C) Lectura del Informe de Evaluación
D) Lectura de las observaciones recibidas al Informe de Evaluación.
E) Respuesta del MUNICIPIO a las observaciones presentadas a los informes de evaluación
F) Oportunidad para que los interesados, por única vez, se pronuncien frente a las respuestas dadas a sus observaciones (intervención tendrá un término máximo de 5 minutos por oferente).
Conforme al artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 esta posibilidad, en ningún caso, implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta.
G) EL MUNICIPIO dará respuesta a los pronunciamientos efectuados en la oportunidad anterior, pudiendo en caso de requerirse suspender la audiencia para dicho efecto.
H) Determinación del orden de elegibilidad
I) Decisión final del MUNICIPIO y Lectura de acto de adjudicación.
J) Cierre de la audiencia.

La adjudicación se hará mediante resolución motivada, que se entenderá notificada al proponente favorecido en audiencia, acto que es irrevocable y no tendrá recursos por vía gubernativa.

El acta de la Audiencia y el Acto Administrativo de adjudicación será publicado en la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co.

Comunicada la adjudicación del contrato, el proponente favorecido o su representante legal deberán estar pendiente de la plataforma a fin de revisar y aceptar el contrato electrónico que se generará en la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co.

Serán parte integral del contrato todos los documentos del proceso que permiten establecer y limitar el objeto y alcance del mismo.

El adjudicatario de este proceso de selección quedará sujeto a las sanciones económicas y legales en caso de que se negare a firmar el contrato dentro del término establecido para tal efecto, evento en el cual, EL MUNICIPIO hará efectivo el valor de la garantía de seriedad de la propuesta, prevista en el Pliego de Condiciones y sus condiciones complementarias, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la citada garantía.

El contrato se perfecciona con la suscripción electrónica por las partes, se legaliza con la expedición del registro presupuestal por parte de la Secretaria de Hacienda del Municipio y para su ejecución se requiere la constitución y aprobación de pólizas y posterior suscripción del acta de inicio.

Si el proponente favorecido no cumple con lo dispuesto en este numeral, por causas imputables a él, constituirá causa suficiente para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

Inicio de la ejecución contractual: Una vez cumplidos los requisitos de ejecución señalados en la ley y en el contrato, se suscribirá el acta de inicio de la ejecución contractual por parte del contratista, el supervisor y el interventor, si lo hubiere.

CAPITULO 5

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

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

5.1. OBJETO:

ADQUISICIÓN DE PRENDAS INSTITUCIONALES Y UNIFORMES PARA LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ

5.2. CONDICIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

El Contratista se compromete a cumplir con las condiciones establecidas en este proceso, brindando calidad en cada uno de los ítems requeridos por la entidad.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: El Contratista se compromete a cumplir con las condiciones establecidas en los lineamientos técnicos requeridos por la entidad descritas a continuación:

NECESIDAD DE LA SECRETARIA DE LA FAMILIA Y DE LA INTEGRACIÓN SOCIAL

ADQUISICIÓN DE PRENDAS INSTITUCIONALES Y UNIFORMES PARA LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ					
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANT**	**CANT Adulto Mayor**	**CANT Discapacidad**
1. Sudadera Deportiva -Adulto Mayor/Discapacidad	***Diseño, patronaje y confección**** de chaqueta sudadera: El material principal debe ser en algodón 100% perchado en color azul ***(ubicado entre las referencias pantone 19-4027 TCX, pantone 19-3864 TCX, pantone 19-3952 TCX)***, que proporcione suavidad y confort térmico. Esta prenda en su patronaje debe incluir como mínimo capucha fija, bolsillos funcionales, cierre frontal con cremallera, acabados funcionales y estéticos que favorecen su uso deportivo o casual, las terminaciones deben ser tono a tono, con tela principal en puños y cintura en RIB compuesto por un 94% de algodón y el 6% en elastómero, que aporta elasticidad y ajuste al cuerpo. La capucha debe ser forrada, en un tono a juego con el color principal, para mayor comodidad sin añadir peso adicional en Lycra algodón, composición 60% poliéster, 33% algodón y 7% spandex. En su diseño la prenda debe estar estampada como mínimo al 90%. Adicionalmente, incorporar estampado con la tipografía de la institución **"Alcaldía de Tocancipá"** en parte delantera superior izquierda en color blanco; las medidas de la tipografía deben ser 10 cm de ancho x 3,6 cm de alto. Los estampados deberán ser en técnica de serigrafía. **INSUMOS** • Tela principal. Características: 100% algodón perchado, gramaje 280 g/m². Color azul ***(ubicado entre las referencias pantone 19-4027 TCX, pantone 19-3864 TCX, pantone 19-3952 TCX)*** • Tela forro capota. Características: Tejido de punto, Lycra algodón, composición 60% poliéster, 33% algodón y 7% spandex. • RIB. Características: 94% algodón, 6% elastómero, gramaje 300 g/m². Sin combinaciones con poliéster. • Cremallera. Características: Cremallera de nylon, color negro, deslizador con paleta cubierta y texturizada. • Etiqueta de talla en Color blanco con letra o número Color negro. **PROCESOS** • La chaqueta debe tener un estampado diseñado por el contratista y aprobado por la entidad, la técnica de estampado debe ser en serigrafía para mayor durabilidad.	UNIDAD	1241	1026	215

	NOTA: el futuro contratista deberá presentar con la propuesta, diseño de estampado y patronaje de la prenda, el cual deberá ser aprobado por el supervisor del contrato.				
	Patronaje y confección* de pantalón sudadera deportiva color azul ***(ubicado entre las referencias pantone 19-4027 TCX, pantone 19-3864 TCX, pantone 19-3952 TCX)***, fabricado en 100% algodón perchado, con terminaciones en RIB 94% algodón y 6% elastómero en la pretina sin encauchetado. Debe contar con un ajuste graduable mediante un cordón con cierre de nudo color azul. En el patronaje debe incluirse en la parte delantera bolsillos frontales con cremalleras encauchetadas ubicados a lado derecho e izquierdo superior, en la parte posterior derecha deberá contar con bolsillo sin cremallera y bota recta con dobladillo. **INSUMOS** •Tela principal. Características: 100% algodón perchado, gramaje 280 g/m². Color azul ***(ubicado entre las referencias pantone 19-4027 TCX, pantone 19-3864 TCX, pantone 19-3952 TCX)***, Debe ser el mismo material que la chaqueta deportiva para Adulto Mayor. •RIB. Características: 94% algodón, 6% elastómero, gramaje 300 g/m². Sin combinaciones con poliéster. Color azul •Cordón con cierre de nudo en puntas, Color azul. •Cremallera encauchetada. Características: Cremallera con recubrimiento tipo caucho, color negro y deslizador •Etiqueta de talla color blanco con letra o número color negro. **PROCESOS** • Dos ojales para el paso del cordón de ajuste en el centro frente de la pretina. NOTA: el futuro contratista deberá presentar propuesta de diseño de estampado y patronaje, el cual deberá ser aprobado por el supervisor del contrato. Empaque: Los ítems Chaqueta- pantalón deben ir en empaque con el ítem 2-camiseta en una bolsa plástica resistente, rotulada con logotipo de la entidad.	UNIDAD	1241	1026	215
2. Camiseta Tipo Polo-Adulto Mayor/Discapacidad	***Diseño, patronaje y confección**** de camiseta tipo polo, color blanco en material de composición poliéster/algodón 65/35, gramaje 230 g/m², lo que proporciona resistencia, confort y facilidad de mantenimiento. En su diseño deberá incorporar color azul ***(ubicado entre las referencias pantone 19-4027 TCX, pantone 19-3864 TCX, pantone 19-3952 TCX)*** en cuello y terminaciones de mangas. En su patronaje deberá incluir manga corta con cuello tipo polo y pechera central con dos botones, con cuello tejido color azul ***(ubicado entre las referencias pantone 19-4027 TCX, pantone 19-3864 TCX, pantone 19-3952 TCX)*** y mangas con terminación en tejidos de color azul ***(ubicado entre las referencias pantone 19-4027 TCX, pantone 19-3864 TCX, pantone 19-3952 TCX)***, en composición poliéster 100% para su durabilidad de tono, peso de tejido gramaje 230 g/m². **INSUMOS** •Tela principal. Características: 35% algodón - 65% poliéster. Color blanco. (Se requiere mezcla de 35% algodón y 65% poliéster (conocida como tejido TC) con el objetivo de contar con las ventajas de ambos materiales, ofrecer una mayor durabilidad y resistencia a las arrugas, manteniendo suavidad y transpirabilidad. Además, el poliéster ayuda a que la prenda retenga mejor el color y sea más fácil de cuidar) •Tela cuello. Características: 35% algodón - 65% poliéster. Color azul. •Tela puños de manga 35% algodón - 65% poliéster. Color azul. Botones. Características: botones en la pechera de la camisa polo. **PROCESOS** • Ojales en la pechera para la puesta de botones. • Puesta de botones en la pechera. Empaque: Los ítems Chaqueta- pantalón deben ir en empaque con el ítem 2-camiseta en una bolsa plástica resistente, rotulada con logotipo de la entidad.	UNIDAD	1241	1026	215
3. Zapatos Deportivos-Adulto Mayor/Discapacidad	***Diseño y fabricación**** de zapatos deportivos de material cuero capellanado, en su diseño debe incluir combinación bicolor (azul y blanco), logotipo de la entidad en lengüeta, en la fabricación incluir forro textil interno, suela de caucho bicolor	PAR	1241	1026	215

	(azul y blanco), cordones blancos debe incluir soporte elástico de lengüeta - empeine para facilitar apertura y comodidad. Suela pegada y con refuerzo de costura. Debe incluir plantilla interna y designación numérica de talla. **INSUMOS** •Material: Cuero capellanado, bicolor azul y blanco impermeable, durable y de fácil limpieza. •Suela de caucho. Características: Suela de caucho bicolor azul y blanco. según el diseño puede ser cosida a la capellada en todo su contorno. La cara de la suela en contacto con el piso debe tener un diseño en relieve que ofrezca efecto antideslizante, de agarre para superficies húmedas o secas. •Cordones Características: Color blanco. tipo plano o redondo. •Plantilla. Características: Plantilla de confort eva pique •Forro interno. Características: Forro textil. •Etiqueta de talla: Características: Designación numérica de talla. •Cuello: abullonado con espuma de alta densidad •Costuras: deben ser uniformes y continuas sin hilos flojos, libres de protuberancias, asperezas, pliegues y restos de material que causen maltrato o molestias al usuario. •Acabados: el calzado NO debe presentar cuños; lados y puntas arrugadas, punteras y contrafuertes marcados, cortes descentrados. El terminado del calzado no debe presentar peladuras, cortaduras, manchas de pegante, el color debe ser homogéneo. **PROCESOS** • Perforación de diez (10) ojales por cada zapatilla deportiva, las perforaciones para el paso de los cordones deben poseer refuerzos con ojáletes de alta resistencia para mayor durabilidad. • Empaque plástico por par, con cordones puestos en zapatillas y armador interno de cartón. NOTA: el futuro contratista deberá presentar propuesta de diseño de estampado y patronaje, el cual deberá ser aprobado por el supervisor del contrato.				
4. Saco Sudadera Tipo Yeti/ Adulto Mayor	***Adquisición y estampado*** de saco oversize tipo túnica con capota y puños de RIB en mangas con bolsillo frontal pasante. Confeccionada en tela polar de tonalidades claras, incorporar diseño en parte delantera derecha superior en técnica DTF con designación "Sabiduría" diseño para aprobación de la supervisión- Talla única. El estampado del producto debe ir en técnica de DFT full color en un tamaño de 12 cm de alto x 8,5 cm de ancho y debe contener la palabra “Sabiduría”. El supervisor debe aprobar el diseño. **PROCESOS** • Debe llevar un estampado en técnica DTF en delantero izquierdo con diseño para aprobación de la Entidad	UNIDAD	1140	1140	0

NECESIDAD DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN

ADQUISICIÓN DE PRENDAS INSTITUCIONALES Y UNIFORMES PARA LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ		
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANT UNID.**
1. Chaqueta Deportiva - Estudiantes Instituto Técnico Industrial	Patronaje y confección de chaqueta sudadera deportiva de cuello alto color rojo forrado con color azul. Delantero y posterior con corte horizontal al nivel de la sisa, piezas superiores color blanco e inferiores color azul. Media cremallera con cierre parcial frontal de color blanco, mangas con diseño tipo kimono blancas. Escudo institucional bordado en referencia al diseño designado. Confeccionada en algodón 90% -10% poliéster, con terminaciones en RIB en 97% algodón en cintura y puños color azul. **INSUMOS** Tela principal. Características: 90% algodón - 10% poliéster, gramaje 330 g/m². Color azul. Tela secundaria 1. Características: 90% algodón - 10% poliéster, gramaje 330 g/m². Color rojo Tela secundaria 2. Características: 90% algodón - 10% poliéster, gramaje 330 g/m². Color blanco. RIB. Características: 97% algodón, 3% elastano, gramaje 345 g/m². Color azul. - Cremallera. Características: Cremallera de nylon, color blanco tono a tono en referencia del material delantero. - Etiqueta de talla. Características: Etiqueta con designación de talla. Color blanco con letra o número color negro.	391

	PROCESOS • La chaqueta debe tener el escudo institucional con técnica de bordado directo, con diseño designado. Ver diseño adjunto.	
2. Pantalón Deportivo - Estudiantes Instituto Técnico Industrial	Patronaje y confección de pantalón sudadera deportiva color azul, bota recta, fabricado en 90% algodón- 10% poliéster con caucho en cintura. Cuenta con un ajuste graduable mediante un cordón con nudo en puntas. Posee bolsillos laterales con cremalleras encauchetadas. **INSUMOS** Tela principal. Características: 90% algodón - 10% poliéster, gramaje 330 g/m². Color azul. - Cordón. Características: Cordón con nudo en puntas. Color azul. - Cremallera. Características: Cremallera con recubrimiento tipo caucho, color negro. - Etiqueta de talla. Características: Etiqueta con designación de talla. Color blanco con letra o número color negro. **PROCESOS** • Dos ojales para el paso del cordón de ajuste en el centro frente de la pretina. Ver diseño adjunto.	391
3. Chaqueta Deportiva - Estudiantes Instituto Técnico Comercial	Patronaje y confección de chaqueta sudadera deportiva de cuello forrado alto color azul, con media cremallera con cierre parcial. frontal de color azul. Corte vertical en la parte superior de la manga con tres franjas decorativas horizontales en color amarillo en ambas mangas adheridas simétricamente, con embone color blanco en posición inferior a la principal. Escudo institucional bordado en referencia al diseño designado. Confeccionada en algodón 90% -10% poliéster, con terminaciones en RIB en 97% algodón en cintura y puños color azul. Si es cremallera completa sugerimos: Patronaje y confección de chaqueta sudadera deportiva, de cuello alto forrado color azul, con cremallera en centro frente color azul. Corte vertical en la parte superior de la manga con tres franjas decorativas horizontales en color amarillo en ambas mangas adheridas simétricamente, con embone color blanco en posición inferior a la principal. Escudo institucional bordado en referencia al diseño designado. Confeccionada en algodón 90% -10% poliéster, con terminaciones en RIB en 97% algodón en cintura y puños color azul. Dobladillo en cintura. **INSUMOS** Tela principal. Características: 90% algodón - 10% poliéster, gramaje 330 g/m². Color azul. RIB. Características: 97% algodón, 3% elastano, gramaje 345 g/m². Color azul. - Cremallera. Características: Cremallera de nylon, color azul tono a tono en referencia del material principal. - Cintas. Características: Cinta falla de 2 cm color amarillo y cinta falla de 3 cm color blanco. - Etiqueta de talla. Características: Etiqueta con designación de talla. Color blanco con letra o número color negro. **PROCESOS** - La chaqueta debe tener el escudo institucional con técnica de bordado directo, con diseño designado. NOTA: El futuro contratista o proveedor deberá acogerse a la imagen institucional aportada por la entidad. **Se anexa imagen ilustrativa.**	444
4. Chaqueta Deportiva - Estudiantes Colegio La Fuente	Patronaje y confección de chaqueta sudadera deportiva de cuello alto forrado color azul, con media cremallera con cierre parcial frontal de color azul. Corte horizontal al nivel de la sisa en delantero y espalda. Corte vertical en la parte superior de la manga con tres franjas decorativas horizontales en color amarillo en manga izquierda adheridas simétricamente, con embone color blanco en posición inferior a la principal. Escudo institucional bordado en referencia al diseño designado. Confeccionada en algodón 90% - poliéster 10%, con terminaciones en RIB en 97% algodón en cintura y puños color azul. **INSUMOS** Tela principal. Características: 90% algodón - 10% poliéster, gramaje 330 g/m². Color azul. RIB. Características: 97% algodón, 3% elastano, gramaje 345 g/m². Color azul. - Cremallera. Características: Cremallera de nylon, color azul tono a tono en referencia del material principal. - Cintas. Características: Cinta falla de 2 cm color amarillo y cinta falla de 3 cm color blanco. - Etiqueta de talla. Características: Etiqueta con designación de talla. Color blanco con letra o número color negro. **PROCESOS** - La chaqueta debe tener el escudo institucional con técnica de bordado directo, con diseño designado. NOTA: El futuro contratista o proveedor deberá acogerse a la imagen institucional aportada por la entidad. **Se anexa imagen ilustrativa.**	196
5. Pantalón Deportivo - Estudiantes Instituto Técnico Comercial y Colegio La Fuente	Patronaje y confección de pantalón sudadera deportiva color azul, bota recta, fabricado en 90% algodón- 10% poliéster con terminaciones en RIB 97% algodón en la pretina con caucho en cintura. Adicionalmente, cuenta con un ajuste graduable mediante un cordón con nudo en puntas. Posee bolsillos laterales con cremalleras encauchetadas.	640

	INSUMOS Tela principal. Características: 90% algodón - 10% poliéster, gramaje 330 g/m². Color azul. - Cordón. Características: Cordón con nudo en puntas. Color azul. - Cremallera. Características: Cremallera con recubrimiento tipo caucho, color negro. - Etiqueta de talla. Características: Etiqueta con designación de talla. Color blanco con letra o número color negro. **PROCESOS** • Dos ojales para el paso del cordón de ajuste en el centro frente de la pretina. NOTA: El futuro contratista o proveedor deberá acogerse a la imagen institucional aportada por la entidad.	
6. Camiseta Tipo Polo-Estudiantes	Patronaje y confección de camiseta tipo polo, manga corta color blanco, con cuello plano tejido color azul puños tejidos color azul. Pechera central con botones color blanco. Composición de tela blanca poliéster/algodón 65/35. **INSUMOS** Tela principal. Características: 35% algodón - 65% poliéster. Gramaje 230 g/m² Color blanco. Tela cuello. Características: Tejido color azul. Tela puños de manga. Características: Tejido color azul. - Botones. Características: botones en la pechera de la camisa polo. Color blanco. **PROCESOS** • Ojales en la pechera para la puesta de botones. • Puesta de botones en la pechera.	1031
7. Zapatos Deportivos-Estudiantes	Diseño y fabricación* de zapatos deportivos de material cuero capellanado, color blanco, en la fabricación incluir forro textil interno, suela de caucho blanco, cordones blancos y banda de velcro como refuerzo de cierre adicional para beneficio de protección en actividades físicas. Suela pegada y con refuerzo de costura. Debe incluir plantilla interna y designación numérica de talla. **INSUMOS** •Material: Cuero capellanado, blanco, durable y de fácil limpieza. •Suela de caucho. Características: Suela de caucho blanco. según el diseño puede ser cosida a la capellada en todo su contorno. La cara de la suela en contacto con el piso debe tener un diseño en relieve que ofrezca efecto antideslizante, de agarre para superficies húmedas o secas. •Cordones Características: Color blanco. tipo plano o redondo. •Plantilla. Características: Plantilla de confort eva pique •Forro interno. Características: Forro textil. •Etiqueta de talla: Características: Designación numérica de talla. •Cuello: abullonado con espuma de alta densidad •Costuras: deben ser uniformes y continuas sin hilos flojos, libres de protuberancias, asperezas, pliegues y restos de material que causen maltrato o molestias al usuario. •Acabados: el calzado NO debe presentar cuños; lados y puntas arrugadas, punteras y contrafuertes marcados, cortes descentrados. El terminado del calzado no debe presentar peladuras, cortaduras, manchas de pegante, el color debe ser homogéneo. **PROCESOS** • Perforación de ocho (8) a diez (10) ojales por cada zapatilla deportiva. • Empaque plástico por par, con cordones puestos en zapatillas y armador interno de cartón. NOTA 1: el contratista deberá presentar una propuesta de diseño para aprobación por parte del supervisor del contrato, como requisito previo a la ejecución de cualquier actividad relacionada. NOTA 2: el contratista deberá coordinar con el supervisor del contrato para la aprobación el tipo de material de la banda de velcro, priorizando criterios de calidad, funcionalidad y seguridad, previo a la elaboración del bien requerido.	743
8. Zapatos Deportivos-Estudiantes, Tallas Adulto.	Diseño y fabricación de zapatos deportivos de material cuero capellanado, color blanco, en la fabricación incluir forro textil interno, suela de caucho blanco, cordones blancos y banda de velcro como refuerzo de cierre adicional para beneficio de protección en actividades físicas. Suela pegada y con refuerzo de costura. Debe incluir plantilla interna y designación numérica de talla. **INSUMOS** •Material: Cuero capellanado, blanco, durable y de fácil limpieza. •Suela de caucho. Características: Suela de caucho blanco. según el diseño puede ser cosida a la capellada en todo su contorno. La cara de la suela en contacto con el piso debe tener un diseño en relieve que ofrezca efecto antideslizante, de agarre para superficies húmedas o secas. •Cordones Características: Color blanco. tipo plano o redondo. •Plantilla. Características: Plantilla de confort eva pique •Forro interno. Características: Forro textil. •Etiqueta de talla: Características: Designación numérica de talla. •Cuello: abullonado con espuma de alta densidad	288

	•Costuras: deben ser uniformes y continuas sin hilos flojos, libres de protuberancias, asperezas, pliegues y restos de material que causen maltrato o molestias al usuario. •Acabados: el calzado NO debe presentar cuños; lados y puntas arrugadas, punteras y contrafuertes marcados, cortes descentrados. El terminado del calzado no debe presentar peladuras, cortaduras, manchas de pegante, el color debe ser homogéneo. PROCESOS • Perforación de ocho (8) a diez (10) ojales por cada zapatilla deportiva. • Empaque plástico por par, con cordones puestos en zapatillas y armador interno de cartón. NOTA 1: el contratista deberá presentar una propuesta de diseño para aprobación por parte del supervisor del contrato, como requisito previo a la ejecución de cualquier actividad relacionada. NOTA 2: el contratista deberá coordinar con el supervisor del contrato para la aprobación el tipo de material de la banda de velcro, priorizando criterios de calidad, funcionalidad y seguridad, previo a la elaboración del bien requerido.	

A continuación, se suministrarán los rangos estimados de tallas para los ítems correspondientes a la necesidad de la secretaria de Educación, sin embargo, estas tallas están sujetas a los resultados obtenidos de la toma de medidas de cada estudiante de acuerdo a las condiciones técnicas.

TALLA DE SUDADERAS POR INSTITUCION EDUCATIVA

TALLA	COMERCIAL	LA FUENTE	INDUSTRIAL
6	13	6	19
8	74	36	84
10	90	54	87
12	123	61	**134**
14	75	15	45
16	29	64	18
18	1	0	3
TOTAL	405	236	390
			1031

***Nota: se aclara que cada sudadera viene con su respectiva camiseta tipo polo estudiante**

TALLA DE ZAPATOS DEPORTIVOS DE ESTUDIANTES POR INSTITUCION EDUCATIVA

ITEM	TALLA	COMERCIAL	LA FUENTE	INDUSTRIAL	TOTAL
Zapatos Deportivos-Estudiantes	23 - 34	292	140	311	743
Zapatos Deportivos-Estudiantes Tallas Adulto	35 - 42	100	91	97	288
TOTAL		**392**	**231**	**408**	**1031**
				1031	

Nota 1: entiéndase por talla adulto, las tallas 35 a 42.

Cabe señalar que los bienes y servicios a contratar deberán cumplir además con las siguientes condiciones:

***Nota 1:** Dentro de lo requerido se entenderá por diseño el proceso creativo que definirá la identidad visual de las prendas a contratar, incluye la elección de ilustraciones, la ubicación de elementos distintivos y combinación de telas. Será producto de este proceso el dibujo plano de la propuesta y estará sujeto a la verificación y aprobación de la entidad.

***Nota 2:** Dentro de lo requerido se entenderá por patronaje el desarrollo técnico de moldes o patrones que determinan la forma y estructura de la prenda. Se basa en medidas, tallas y proporciones, Será producto de este desarrollo el dibujo plano de la propuesta a confeccionar y estará sujeto a la verificación y aprobación de la entidad.

***Nota 3:** Dentro de lo requerido se entenderá por Confección el proceso de ensamblaje y costura de las piezas de tela previamente cortadas, siguiendo el patrón y diseño aprobados, para producir la prenda final. Incluye operaciones de costura, ensamble, acabados y terminaciones. Será producto de este una muestra física entregada a la supervisión del contrato, la entrega de las prendas solicitadas en los tiempos y lugares establecidos.

***Nota 4:** Empaque: Los ítems 1 y 2 deben ir conjuntamente en una bolsa plástica resistente, para proteger las prendas durante el proceso de almacenamiento, transporte y entrega. El ítem 3 y 4 deben empacarse de manera individual en bolsa plástica resistente para proteger los elementos.

***Nota 5:** Se deben garantizar la toma de tallajes de todos los beneficiados esto en coordinación con el supervisor.

***Nota 6:** En referente a los uniformes de educación física para los estudiantes de las instituciones educativas se deberá cumplir con los diseños conforme a lo señalado en el "ANEXO – FICHA TÉCNICA", el cual hace parte integral de las especificaciones técnicas.

***Nota 7:** El proponente deberá contar con el transporte o el medio idóneo para hacer la respectiva entrega de los elementos en perfectas condiciones en las instalaciones de la entidad.

***Nota 8:** Las cantidades establecidas en la ficha técnica fueron determinadas teniendo en cuenta la cantidad de adultos mayores de los programas adulto mayor y programa de discapacidad.

***Nota 9:** Los elementos deberán ser entregados sellados y listos para su respectiva entrega.

***Nota 10:** El contratista deberá tomar el tallaje directamente en sitio, para cada una de las necesidades de los programas y para todos los usuarios a beneficiar con la entrega. La toma de tallajes se realizará conforme a las indicaciones del supervisor; no obstante, la primera toma de tallaje deberá realizarse durante los tres (3) días calendario siguientes a la firma del Acta de Inicio.

***Nota 11:** Se entiende como tela principal el textil que implique el mayor porcentaje de consumo en la prenda. En el caso de la Secretaría de Familia e Integración Social, para el ítem 1 es 100% algodón perchado, gramaje 280 g/m² color azul y para el ítem 2 es 35% algodón - 65% poliéster color blanco. En el caso de la Secretaría de Educación, para los ítems 1, 2, 3, 4 y 5 es 90% algodón - 10% poliéster, gramaje 330 g/m² color azul y para el ítem 6 es 35% algodón - 65% poliéster color blanco (la cuál coincide con el ítem 2 de la Secretaría de Familia e Integración Social). Para el caso de los zapatos deportivos, el insumo principal es el cuero capellanado.

5.3. CÓDIGOS UNSPSC:

El servicio se encuentra enmarcado dentro de la siguiente clasificación con el código UNSPSC:

Código	Nombre
53101500	Pantalón de Deporte, pantalones y pantalones cortos
53102700	Uniformes
53103000	Camisetas
53101800	Abrigos y Chaquetas
53102900	Prendas de deporte
53111900	Calzado Deportivo
73151500	Servicio de ensamble
73151600	Servicio de empaque

5.4. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO.

La duración del presente contrato será de **VEINTE (20) DÍAS CALENDARIO** a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y suscripción del acta de inicio. En todo caso no podrá superar el 31 de diciembre de 2025.

5.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La entrega de los bienes se deberá ejecutar en el Edificio Blanco ubicado en la Carrera 7 No. 11 – 53 segundo piso del Municipio de Tocancipá. Sin embargo, el servicio de toma de tallaje se deberá realizar directamente en la sede de cada programa e institución educativas oficiales.

En la Secretaría de Educación se deberá realizar la toma de tallajes en las tres (3) INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES y sus ocho (8) sedes respectivamente; como se muestra en la siguiente tabla:

INSTITUCION EDUCATIVA	DIRECCION
Institución Educativa Departamental Técnico Industrial	Vereda Verganzo / Sector Industrial
Institución Educativa Departamental Técnico Comercial	Centro / Carrera 6 N° 11- 38

Institución Educativa Departamental Rural La Fuente	Vereda La Fuente / Lote San Rafael o el Carmen
Escuela Rural Verganzo	Vereda Verganzo / Sector La Estación
Escuela Rural la Diana	Vereda Verganzo / Sector La Diana
Escuela Rural Buenos Aires	Vereda Canavita / Sector Buenos Aires
Escuela Rural Canavita	Vereda Canavita / Contiguo Sector Arismendi
Escuela San Luis Gonzaga	Centro / Carrera 6 N° 11- 38
Escuela La Esmeralda	Vereda La Esmeralda / Lote la primavera
Escuela Rural Alto Manantial	Vereda La Esmeralda / Sector Alto Manantial
Escuela Rural La Fuente	Vereda La Fuente / Lote Número Dos

En la Secretaría de la Familia e integración social se deberá realizar la toma de tallajes en la siguiente dirección:

CENTRO	DIRECCION
Coliseo Municipal Miguel de Ibarra	Centro / Transversal 7a

5.6. VALOR, FORMA DE PAGO Y REQUISITOS

El presupuesto oficial para este proceso de selección es la suma de **NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y UN MIL PESOS M/CTE. ($935.758.931)**, este valor incluye impuestos, tributos, contribuciones o cualquier otro descuento que por ley debe realizarse, respaldo según lo estipulado en los certificados de disponibilidad presupuestal expedidos por la Secretaría de Hacienda que a continuación se enuncian:

SECRETARÍA DE LA FAMILIA E INTEGRACIÓN SOCIAL

PROGRAMA DISCAPACIDAD

No. de CDP	**2025001265**	**Fecha**	**02/09/2025**
Cuenta	**Nombre**	**Valor CDP**	**Valor por comprometer**
2.3.01.01.04.41.4104.2025000 00003427.61.4104020	Servicio de atención integral a población en condición de discapacidad/Rendimientos Financieros-Ingresos Corrientes de libre destinación.	$ 24.000.000	$24.000.000
2.3.01.01.04.41.4104.2025000 00003427.61.4104020	Servicio de atención integral a la población en condición de discapacidad/ R.B Superávit Recursos Propios	$ 60.000.000	$59.922.382
	TOTAL	**$ 84.000.000**	**$ 83.922.382**

PROGRAMA ADULTO MAYOR

No. de CDP	**2025001264**	**Fecha**	**02/09/2025**
Cuenta	**Nombre**	**Valor CDP**	**Valor por comprometer**
2.3.01.01.04.41.4104.202500 000003385.52.4104008	Servicio de atención y protección integral al adulto mayor / Recursos Propios	$ 376.436.355	$ 376.436.355
2.3.01.01.04.41.4104.202500 000003385.54.4104008	Servicio de atención y protección integral al adulto mayor/ R. Estampilla Adulto Mayor- 70% Func.Btar.Anciano	$ 15.000.000	$ 15.000.000
2.3.01.01.04.41.4104.202500 000003385.55.4104008	Servicio de atención y protección integral al adulto mayor/R. Estampilla Adulto Mayor 30%	$120.563.645	$120.493.748
TOTAL		**$ 512.000.000**	**$ 511.930.103**

SECRETARIA DE EDUCACIÓN

No. de CDP	2025001262	Fecha	02/09/2025
Cuenta	**Nombre**	**Valor CDP**	**Valor por comprometer**
2.3.01.01.01.22.2201.202400 000005692.3.2201033	Servicios de fomento para la permanencia en programas de educación formal / R.B. Superávit Recursos Propios	$ 340.000.000	$339.906.446
TOTAL		**$ 340.000.000**	**$ 339.906.446**

Nota: Es importante aclarar que los valores ofertados incluyendo costos directos e indirectos (impuestos, tasas, contribuciones y demás) no pueden estar por encima de los valores referenciados en los valores promedio de las cotizaciones realizadas por la entidad, de ser así la oferta será rechazada.

Este presupuesto se encuentra justificado en el documento de ANÁLISIS DEL MERCADO, que hace parte integral del presente proceso.

FORMA DE PAGO: El Municipio realizara un único pago por el valor total del presente contrato contra entrega de los prendas institucionales y uniformes para los planes, programas y proyectos de las diferentes dependencias, previa presentación de factura y/o documento equivalente, junto con los soportes que aseguren que la entrega fue efectuada por el contratista, previo al recibo a satisfacción de todas las prendas por parte del supervisor del contrato.

El contratista deberá anexar lo siguiente:

- Informe ejecutivo detallado sobre la entrega de los bienes y servicios de toma de tallaje, diseño, patronaje y confección, que relacione en cumplimiento de todas las obligaciones contractuales conforme a las especificaciones técnicas definidas por la entidad; incluyendo todos los soportes a que haya lugar. La misma deberá tener visto bueno del supervisor.
- Soportes del cumplimiento de las obligaciones del contrato. La no presentación de este, faculta al (los) supervisor (es) del contrato para abstenerse de realizar el pago.
- Factura con el cumplimiento de los requisitos de ley.
- Certificación de recibido a satisfacción expedida por el Municipio a través del supervisor.
- Certificación del revisor fiscal (cuando a ello hubiere lugar) o representante legal (según corresponda), del cumplimiento en los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud y Pensiones), Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar (según corresponda), y demás aportes parafiscales que correspondan de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, de todo el personal vinculado al programa.
- Base de datos en medio magnético (Excel) y físico, este último debidamente firmado por el Representante legal, que relacione las entregas realizadas conforme a los requerimientos de los supervisores, en el formato que estos definan.
- Ingreso al Almacén general del Municipio (según corresponda).

PARÁGRAFO 1. El pago se realizará de acuerdo con el valor unitario y el número de uniformes y elementos deportivos efectivamente entregados en cada secretaria.

PARÁGRAFO 2. La Supervisión revisará las subsanaciones y de ser necesario, requerirá nuevamente subsanar hasta que los documentos y la factura se encuentren avalados y aprobados en su totalidad, así, una vez aprobada la factura y los documentos soporte, el Contratista podrá entregar a la supervisión la factura definitiva.

PARÁGRAFO 3. No se recibirán radicaciones parciales de documentos soporte requeridos para el pago. La supervisión se abstendrá de avalar y autorizar la factura definitiva y en general iniciar el término concedido para la revisión de documentos y por ende para el pago, hasta no recibir el 100% de certificaciones de los bienes recibidos y servicios realizados (toma de tallaje, diseño, patronaje y confección), planillas de registro de control de toma de tallaje, original, en las instituciones y/o sedes de cada programa, y demás documentación requerida que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos.

PARÁGRAFO 4. La presentación deficiente y/o tardía podrá conllevar a una demora en el pago. Por esta falta, la entidad, no asumirá responsabilidad, ni obligaciones adicionales a las descritas en el contrato.

IMPUESTOS

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.

Por lo anterior a continuación se relacionan cada uno de los porcentajes y conceptos aplicables por tipo de contrato, por impuestos nacionales y territoriales y que dependen del objeto contractual, así como del monto del contrato y de la calidad tributaria del contratista:

TERRITORIAL							NACIONAL		
Objeto Contrato	Estampilla Procultura	Estampilla Justicia Familiar	Estampilla Adulto Mayor	Tasa Prodeporte	Impuesto De Industria Y Comercio	Impuesto De Timbre	Fondo Seguridad	RETEFTE	RETEIVA
COMPRAVENTA	0.5%	2%	3%	2.5%	De acuerdo con la actividad económica entre el 5 y el 10 x mil	0,5%	N/A	2.5% Declarantes Renta _____ 3.5% No declarantes Renta	15% sobre el IVA

Aspectos para tener en cuenta:

Para la estampilla Procultura se toma como base los contratos superiores a 10 salarios mínimos mensuales legales vigentes. (Art. 338 Acuerdo 025 de 2021 Estatuto de Rentas Municipio de Tocancipá). A los contratos cuyo monto no supere esta base no se les aplicará el descuento.

Para la Estampilla Adulto Mayor no se gravarán los contratos de prestación de servicios iguales o inferiores a 50 salarios mínimos mensuales legales vigentes. (art. 341 Acuerdo 025 de 2021 Estatuto Rentas Municipio de Tocancipá). A los contratos cuyo monto no supere esta base no se les aplicará el descuento.

Los contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales no serán responsables de la Tasa-prodeporte (art.386 del Acuerdo 025 de 2021 Estatuto de Rentas Municipio de Tocancipá). Es decir que los suscritos con las personas jurídicas si serán gravadas con esta tasa.

Para la Estampilla para la Justicia familiar se toma como base los contratos superiores a 10 SMMLV. Quedarán excluidos los contratos de prestación de servicios cuyo pago de honorarios mensual sea inferior a 10 SMMLV.

Es importante aclarar que, en el momento de tramitar los pagos, contando con la información exacta de los impuestos generados por el contratista y de su calidad tributaria según el RUT, los descuentos acá informados pueden presentar modificaciones.

Para la aplicación del impuesto de timbre el hecho generador de este tributo es el otorgamiento o aceptación de documentos en los que conste la constitución, existencia, modificación, extensión, prórroga o cesión de obligaciones cuya cuantía supere las 6.000 UVT ($298.794.000 en 2025), sin incluir el impuesto al valor agregado IVA.

De conformidad con la clasificación de actividades económicas CIIU expedida por la DIAN, el impuesto de industria y comercio se liquidará de acuerdo con las tarifas a partir del 2025 de acuerdo con la estructura establecida en el Art. 85 del Acuerdo 025 de 2021 Estatuto de Rentas Municipio de Tocancipá, modificado por el Art. 4 del Acuerdo 027 de 2024.

Los descuentos anteriormente relacionados son los que se aplican por regla general, pero pueden cambiar de acuerdo con las condiciones contractuales finales y la calidad o las obligaciones tributarias que se acrediten.

5.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.7.1. 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. Informar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
3. El contratista debe cumplir con todas sus obligaciones con los sistemas de Salud, Riesgos profesionales, pensiones y demás aportes y/o emolumentos a que haya lugar, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en los porcentajes previstos en la Ley.
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 pos contractual, 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, cuando aplique, constituirá dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única de cumplimiento con los amparos, vigencias y coberturas señalados 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. 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.
13. Pagar los tributos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del contrato, de conformidad con las disposiciones normativas vigentes.
14. Informar al Municipio los cambios de dirección o correo electrónico de notificaciones que se realicen durante la vigencia de la garantía única.
15. Mantener la confidencialidad de la información reservada que conozca durante la ejecución del objeto contractual.
16. Cumplir con las normas vigentes para la prestación del servicio y hacer uso de los elementos de protección requeridos para el desarrollo de su objeto contractual.
17. Cumplir con lo pactado en este contrato con suma diligencia y cuidado, de conformidad con los términos de la propuesta, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado.
18. Cumplir en su totalidad con los ofrecimientos hechos en la propuesta.
19. Las demás obligaciones que permitan el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

5.7.2. Obligaciones Específicas del contratista

1. Realizar el diseño y patronaje de los elementos, que así lo requieran, cumpliendo con los requisitos mínimos establecidos dentro de las especificaciones técnicas definidas por el municipio.
2. Realizar la confección de los elementos, que así lo requieran, cumpliendo con los diseños, colores, clase de tela, los logos y en general con todas las especificaciones técnicas establecidas por el municipio.
3. Cumplir con lo dispuesto en la normatividad vigente respecto a la calidad de los textiles y materiales utilizados en las prendas, garantizando su durabilidad y comodidad para la población adscrita a los programas y proyectos de las diferentes dependencias del municipio de Tocancipá objeto de la presente necesidad.
4. Realizar la toma del tallaje directamente en sitio, para cada una de las necesidades de los programas y para todos los usuarios a beneficiar con la entrega. La toma de tallajes se realizará conforme a las indicaciones del supervisor; no obstante, la primera toma de tallaje deberá realizarse durante los tres (3) días calendario siguientes a la firma del Acta de Inicio.

5. Entregar los elementos en las cantidades dentro de los plazos establecidos y en condiciones óptimas de calidad, cumpliendo con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.
6. Garantizar la disponibilidad de tallas conforme al resultado arrojado de la toma de tallaje, las cuales deberán ser adecuadas para los rangos de edad y contextura de los beneficiarios de acuerdo con los requerimientos y especificaciones de la ficha técnica.
7. Deberá contar con toda la logística requerida para el traslado y entrega de los productos y/o elementos de acuerdo con los tiempos de entrega estipulado. Por lo cual debe asumir por su cuenta el transporte, cargue y descargue para la entrega de los elementos en el lugar de ejecución del contrato.
8. El contratista No podrá hacer entrega de elementos usados, reparados o reacondicionados: Queda expresamente prohibido el suministro de prendas o calzado que haya sido previamente usado, reparado, remanufacturado o reacondicionado, ya que esta entrega está dirigida a los beneficiarios del programa de Adulto Mayor / Discapacidad, estudiantes en condición de vulnerabilidad, entre otros, quienes deben recibir productos que garanticen dignidad, funcionalidad y durabilidad.
9. Coordinar con el supervisor del contrato la entrega de los productos contratados en el lugar, hora y fecha acordada.
10. Cumplir con las demás obligaciones que se desprendan de la naturaleza del contrato y con todos los ofrecimientos hechos en la propuesta, la cual forma parte integral del contrato y los requerimientos del Municipio de conformidad con las indicaciones que le haga el supervisor del contrato.
11. Deberá presentar una contramuestra de la tela a utilizar en la confección de los uniformes y prendas deportivas, la cual deberá ser aprobada por el MUNICIPIO antes de iniciar con la confección. Los materiales y demás insumos requeridos para la fabricación de cada una de las prendas, elementos y uniformes deberán ser nuevos, sin uso, originales de fábrica, en perfecto estado y su fabricación no deberá encontrarse descontinuada (“nuevos y sin uso” significa que MUNICIPIO sea el primer usuario desde su fabricación).
12. Garantizar al MUNICIPIO que durante la entrega deben estar presente por lo menos cuatro (4) personas de la empresa contratista, para realizar la descarga. Para ello el MUNICIPIO, a través del supervisor del contrato designará en igual o mayor número de personal para la verificación del contenido, procedimientos de verificación de fichas técnicas y total cumplimiento del objeto contractual.
13. Entregar los bienes requeridos por el MUNICIPIO, en un término no mayor a 5 días calendario, previa solicitud hecha por el supervisor del contrato con la respectiva validación de tallas de los uniformes en la bodega del contratista, posterior haber realizado los servicios de toma de tallaje, diseño, patronaje y confección de los mismos. Los elementos deben ser entregados a la Entidad debidamente empacados, etiquetados en concordancia con la necesidad de cada programa y las especificaciones técnicas requeridas.
14. El contratista deberá allegar a la Entidad el diseño gráfico que se estampará en las prendas deportivas de los programas de la Secretaría de Familia e Integración Social, dentro del término improrrogable de tres (3) días hábiles contados a partir de la firma del acta de inicio del contrato. El diseño deberá entregarse en formato digital, y deberá estar contenido en una ficha técnica de diseño que incluya, como mínimo: Dibujo plano de la prenda (frente y reverso), colores, ubicación del estampado, tipo de técnica de estampación (serigrafía) y justificación gráfica o simbólica del diseño propuesto, en el marco del programa de Adulto Mayor. La ficha técnica será objeto de revisión y aprobación por parte de la entidad, como requisito previo al inicio del proceso de estampado o confección.
15. Deberá entregar muestras de los logos bordados de los ítems 1,3 y 4 de la Secretaría de Educación correspondiente a la ficha técnica, los cuales deberán cumplir con las especificaciones técnicas mínimas y serán aprobados por el Municipio. Los logos serán entregados por el supervisor del contrato.
16. Atender las sugerencias y condiciones establecidas por el supervisor y/o interventor del contrato y todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

5.8. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Ejercer la SUPERVISIÓN del contrato a través de la Secretaria de la Familia e Integración Social y Secretario de Educación.
2. Expedir el Registro Presupuestal una vez suscrito el contrato.
3. Aprobar cuando corresponda la garantía única de cumplimiento.
4. Verificar a través del SUPERVISOR que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
5. Suscribir a través del SUPERVISOR designado del contrato y conjuntamente con el contratista el acta de inicio de la ejecución contractual.
6. Exigir al contratista y/o al garante la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

7. 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.
8. Pagar al contratista en la forma acordada cuando se acredite el cabal cumplimiento de los requisitos estipulados en el contrato.
9. Exigir que la calidad de los servicios y bienes adquiridos por la entidad estatal se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales 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.
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.
14. Liquidar el contrato suscribiendo el acta correspondiente conjuntamente con el contratista.

5.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Dada la necesidad de realizar un permanente, oportuno y efectivo seguimiento al desarrollo y cumplimiento de las obligaciones surgidas como consecuencia de la suscripción del contrato que se celebre en virtud del presente pliego y sus condiciones complementarias, EL MUNICIPIO efectuará la supervisión del contrato a través de **DIANA PAOLA ROJAS - Secretaria de la Familia e Integración Social y ELKIN ESTEWAR SANCHEZ AVILAN - Secretario de Educación, o quienes hagan sus veces, o quienes ocupen los cargos**, quienes tendrán todas las facultades y obligaciones inherentes a su actividad como supervisores.

Podrán los supervisores en cualquier momento, exigir a EL CONTRATISTA la información que consideren necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato.

Los Supervisores apoyarán, asistirán y asesorarán al MUNICIPIO en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato y hasta su recibo definitivo y liquidación.

Así mismo, los Supervisores están autorizados para ordenarle a EL CONTRATISTA la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

EL CONTRATISTA deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito los Supervisores; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así mismo deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; los Supervisores responderán solidariamente con EL CONTRATISTA si del cumplimiento de dichas órdenes, se derivaran perjuicios para la EL MUNICIPIO.

5.9.1. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS SUPERVISORES

A) Ejercer las funciones de supervisión sobre el contrato producto de la adjudicación del presente proceso.
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) Conocer las obligaciones a cargo del contratista y de EL MUNICIPIO y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato.
D) Conocer el contrato y verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos del mismo.
E) Supervisar que EL CONTRATISTA tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del contrato.
F) Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran.
G) Elaborar, revisar y suscribir las actas requeridas para el desarrollo del contrato.

H) Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia competente al interior de EL MUNICIPIO los documentos de solicitud de adición y/o prorroga, suspensión y reiniciación del contrato remitidos por el contratista, que impliquen una modificación al contrato.
I) Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por EL CONTRATISTA.
J) Elaborar el informe final de supervisión, con el fin de tramitar la liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar.
K) Remitir la documentación del contrato al archivo de gestión de la Oficina Jurídica y de Contratación del MUNICIPIO.
L) Las demás funciones inherentes a la supervisión.

5.9.2. FUNCIONES TÉCNICAS DE LOS SUPERVISORES

A) Verificar que los bienes y servicios cumplan las exigencias técnicas establecidas en el pliego de condiciones.
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 la adecuada prestación del servicio objeto del presente proceso.
D) Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato.
E) Elaborar el proyecto de liquidación del contrato con la totalidad de los soportes.
F) Verificar que el contratista esté cumpliendo con los demás requerimientos establecidos en el presente proceso.

5.9.3. FUNCIONES FINANCIERAS DE LOS SUPERVISORES

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.

5.9.4. FUNCIONES JURÍDICAS DE LOS SUPERVISORES

A) Seguimiento Jurídico al contrato y a los informes presentados por EL CONTRATISTA, mediante la elaboración de informes.
B) Vigilar que las garantías se mantengan vigentes durante la ejecución del contrato.
C) Adelantar los trámites necesarios para que la alcaldía proceda con la liquidación bilateral o unilateral del contrato, conforme a la norma vigente.
D) Remitir oportuna y de manera completa a la Oficina de Contratación los documentos generados durante la vigencia del contrato, hasta el cierre del expediente.
E) Elaborar y suscribir las certificaciones contractuales en los términos establecidos en el manual de supervisión e interventoría.
F) Elaborar los informes de ejecución del contrato señalando si existe la necesidad de la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento al contratista, realizando la correspondiente tasación de los perjuicios ocasionados al Municipio, y adelantar el trámite correspondiente, remitiendo la documentación que en desarrollo del proceso administrativo se genere para que repose en el original del expediente contractual.
G) Además, tendrá el seguimiento contable y jurídico sobre la ejecución del contrato.

5.10. GARANTÍAS

Por la naturaleza del contrato, su objeto, la cuantía, EL MUNICIPIO considera conveniente y necesario amparar el riesgo por el cumplimiento de las obligaciones contractuales que le competen al futuro contratista, en consecuencia, se hace necesario que en la futura contratación se amparen los riesgos que se señalan a continuación y en aras de garantizar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato.

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.

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 éste se negare a hacerlo, valor que se descontará de las sumas a él adeudadas.

Las garantías que amparan los posibles perjuicios contractuales o extracontractuales se solicitan 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 No.1082 de 2015.

La garantía constituida dentro de los tres (03) días siguientes a la suscripción del contrato deberá contener los siguientes amparos:

DESCRIPCIÓN	VIGENCIA	PORCENTAJE
Cumplimiento	Término de duración del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía y su valor debe ser del (20%) del valor del contrato.	20%
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Término de duración del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía y su valor debe ser del (20%) del valor del contrato.	20%
Salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Término de duración del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía y su valor debe ser del (5%) del valor del contrato.	5%

5.11. INDEMNIDAD

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

EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO DE TOCANCIPA contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o, por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación definitiva del contrato.

Se consideran como hechos imputables al CONTRATISTA todas las acciones u omisiones de su personal, de sus subcontratistas y dependientes y del personal al servicio de cualquiera de ellos, y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

En caso de que se instaure un reclamo, demanda o acción legal contra EL MUNICIPIO por asuntos que, al tenor del contrato, sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al MUNICIPIO DE TOCANCIPA.

Si en cualquiera de los eventos antes previstos EL CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa del MUNICIPIO DE TOCANCIPA, ésta podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y éste pagará todos los gastos en que se incurra por tal motivo.

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

5.12. CESIONES Y SUBCONTRATOS

El contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito de EL MUNICIPIO, pudiendo éste reservarse las razones que tenga 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.

En todos los casos el contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.

5.13. SANCIONES PECUNIARIAS

5.13.1. MULTAS:

En caso de que EL CONTRATISTA se constituya en mora o incumpla parcialmente y de manera injustificada las obligaciones que asume en virtud del contrato, EL MUNICIPIO podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por del cero punto dos por ciento (0.2%) del valor total del contrato, por cada día de incumplimiento, sin exceder el 10% del valor del mismo; suma que EL MUNICIPIO hará efectiva mediante el cobro de la garantía de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude a EL CONTRATISTA, si los hubiere, para cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. Si esto no fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva y/o 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.

5.13.2. PENAL PECUNIARIA:

En caso de incumplimiento parcial o definitivo por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas en virtud del contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista conviene en pagar al MUNICIPIO 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. 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.

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.

5.14. 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.

5.15. 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.

5.16. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo 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 de conformidad con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012.

5.17. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

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

CAPITULO 6

ANALISIS DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO FINANCIERO DEL CONTRATO

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.

6.1. DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

El municipio de Tocancipá, en la matriz de riesgos contenida publicada con el pliego de condiciones, identifica, tipifica, estima y asigna los posibles riesgos durante la etapa contractual y la forma de mitigarlos o superarlos, sin perjuicio de la revisión que el municipio y los proponentes realicen y sean modificados mediante adenda.

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 atinente a los riesgos no asignados, bien sea porque no se encuentren relacionados en la matriz de riesgos o porque ello no se desprenda de las estipulaciones del contrato o de la naturaleza del mismo, 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.”

6.2. 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.

En este sentido, el Contratista asume los efectos derivados de los riesgos que se listan a continuación de manera general, además de aquellos que se desprendan de la matriz de riesgos, otras cláusulas o estipulaciones de este contrato, sus Anexos y sus Apéndices o que se deriven de la naturaleza de este contrato.

Por lo tanto, no procederán reclamaciones del Contratista basadas en el suceso de alguno de los riesgos asumidos por él 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 estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el contrato del presente proceso.

Entre ellos están:

A) Los efectos, favorables o desfavorables, derivados de las variaciones en los precios de mercado de los materiales, insumos y mano de obra necesarios para ejecutar en los términos del contrato que se derive del presente proceso de contratación.

B) Los efectos desfavorables, de todos y cualesquiera daños, perjuicios o pérdidas de los bienes de su propiedad causados por terceros diferentes del municipio de Tocancipá, sin perjuicio de su facultad de exigir a terceros diferentes del municipio de Tocancipá la reparación o indemnización de los daños y perjuicios directos y/o subsecuentes cuando a ello haya lugar.

C) Los mecanismos contenidos en el contrato u orden, permiten mantener las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la presentación de la propuesta por parte del Contratista y consecuentemente, debe mantenerse durante la vigencia del contrato u orden el valor unitario establecido.

D) En general, los efectos, favorables o desfavorables, de las variaciones de los componentes económicos, fiscales, legales y técnicos necesarios para cumplir con las obligaciones del Contratista necesarias para la cabal ejecución de los Contratos, relacionadas entre otras, la contratación de personal, las labores administrativas y técnicas, los equipos y materiales requeridos.

6.3. RIESGOS QUE ASUME EL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ

A partir de la fecha de suscripción del Contrato, el Municipio de Tocancipá, asume, única y exclusivamente, los efectos derivados de los riesgos que se listan en la Matriz de Riesgos, además de aquellos que de manera expresa y clara se desprendan de otras cláusulas o estipulaciones del Contrato y sus apéndices.

6.4. MATRIZ DE RIESGOS

Además de los riesgos anteriores la siguiente matriz de riesgos menciona los riesgos y quien los asume. Ver Anexo N° 1 Matriz de Riesgos.

CAPITULO 7

INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR ACUERDOS COMERCIALES

Las ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente proceso de contratación, serán tratados como ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional. El proceso de contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del Acuerdo comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	SI *	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	SI*	NO
Chile		SI	NO	SI*	NO
Corea		SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	SI*	NO
Estados Unidos		NO	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	SI*	NO
Israel		NO	NO	SI*	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	N/A	SI*	NO
	Guatemala	SI	N/A	SI*	NO
	Honduras	NO	N/A	NO	NO
Unión Europea (Reino Unido e Irlanda del Norte)		SI	NO	SI*	NO
Comunidad Andina		SI	N/A	N/A	SI

*Excepciones aplicables al proceso de contratación: No. 2: "suministro estatal de mercancías o servicios a personas o a entidades estatales del nivel territorial", N° 20: "(…) las contrataciones relacionadas con programas de asistencia social" y No. 29: "Las contrataciones de bienes contenidas en la Sección 2 [alimentos, bebidas y tabaco; textil y confección y productos de cuero] del Clasificador Central de Productos [CPC Versión 1.0] de las Naciones Unidas, dirigidas a programas de asistencia social".

**La Entidad Estatal también debe conceder Trato Nacional a aquellos bienes, servicios y/o proveedores provenientes de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo sustituya o modifique.

7.1. TRATO NACIONAL

El Municipio concederá trato nacional de conformidad con los establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015 a:

a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales;
b) (b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y
c) (c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal (b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores. Para constatar que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.

Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal (b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado.

7.2. TRATO NACIONAL POR RECIPROCIDAD

El Municipio también concederá el mismo trato que da a los proponentes de colombianos que ofertan bienes y servicios colombianos, a aquellos oferentes de bienes y servicios originarios de Estados con los cuales, a pesar de no existir o no estar vigente un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad. Esto supone que, el Gobierno Nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa vigente en materia de compras públicas de dicho Estado, determine y certifique que en el respectivo Estado, los bienes, servicios y/o proveedores colombianos gozan del mismo trato que se le da a los bienes, servicios y/o proveedores de tal Estado, o que no existe en ese Estado ninguna medida que fomente el desarrollo local o mejore las cuentas de la balanza de pagos en detrimento de los bienes o servicios o proveedores colombianos.

La existencia de un Acuerdo Comercial que prevea el Trato Nacional en materia de contratación pública excluye la posibilidad de que el Gobierno Nacional certifique el Trato Nacional por reciprocidad.

En los casos en que exista Trato Nacional por Reciprocidad, el Municipio otorgara a los bienes, servicios y/o proveedores extranjeros, el mismo trato que da a los bienes, servicios y/o proveedores nacionales y en consecuencia dar a esas ofertas el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el numeral 1 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así como las demás prerrogativas en cabeza de la industria colombiana. Lo anterior, siempre que el oferente del bien o servicio acredite que cumple con la regla de origen del país al que se certificó el Trato Nacional por Reciprocidad.

En el supuesto de no existir los mencionados Acuerdos Comerciales, el interesado deberá incluir dentro de la oferta un certificado emitido por Ministerio de Relaciones Exteriores, en la cual conste que los oferentes colombianos gozan de la oportunidad de participar en los procesos de contratación pública en las mismas condiciones y con los mismos requisitos exigidos a los nacionales de su país.

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

CAPITULO 8

PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD

Fallas Generales: Afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres (3) horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://colombiacompra.gov.co/soporte/indisponibilidad-en-las-plataformas

Mientras se esté presentando la Falla, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente lo anunciará por sus diferentes Medios de Comunicación (banner principal de su página web, IVR de Mesa de servicio y banner de la página de inicio de SECOP II).

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

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

Medios de Comunicación: Son los medios que la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente ha dispuesto para dar a conocer al público en general del Estado y novedades del SECOP II.

Los Medios de Comunicación son: Banner en la página inicial de la Agencia, Banner de la página del SECOP II y el mensaje de IVR de la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente, (el IVR o Interactive Response Unit es el mensaje automático que los usuarios escuchan en el momento de comunicarse con la Mesa de Servicio, es un mensaje que responde a una llamada e interactúa con el usuario mediante reconocimiento de voz o tonos. Los IVR se emplean en servicios de atención al cliente).

Entidad Compradora: Para el uso del SECOP II y la implementación del protocolo descrito en el presente documento, se entenderá como Entidad Compradora toda cuenta compradora perteneciente a una Entidad en términos de la Ley 80 de 1993, a una Entidad con régimen especial, particular o privado y aquellas instancias, gremios o particulares en general que ejecuten recursos públicos y desarrollen su actividad contractual por medio del SECOP II.

Proveedor: Para el presente protocolo, entiéndase como Proveedor toda cuenta de persona natural o jurídica, de derecho privado o público que desee contratar con una Entidad Compradora y que adelanta una o varias tareas de un Proceso de Contratación, como por ejemplo presentar ofertas, presentar observaciones, responder solicitudes de información.

Evento: Momentos clave de las diferentes fases de los Procesos de Contratación y contratos realizados en el SECOP II Ante una posible indisponibilidad por Falla General o Particular es importante que el municipio como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente y, en caso de Fallas Particulares, se comuniquen oportunamente con la Mesa de Servicio.

En cualquier Evento, la comunicación con el municipio debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación.

El MUNICIPIO establece como mecanismo de comunicación oficial ante una indisponibilidad del SECOP II el correo electrónico observacionescontratacion@tocancipa.gov.co, lo cual queda consignado de manera clara y expresa en el pliego de condiciones de manera que no induzca a error a los interesados. En caso de indisponibilidad certificada al momento del cierre del proceso de selección, la oferta deberá ser presentada adjuntando cada documento de forma individual y nombrado cada uno de acuerdo con el contenido del mismo.

Ante una Falla General con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente recomienda no hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla. Los mensajes podrían estar afectados por la Falla y no llegar, o llegar con retraso.

Tanto MUNICIPIO como Proveedores deben conocer el procedimiento a seguir en caso de presentarse Fallas en el SECOP II, y las instrucciones para uno y otro. Importante tener en cuenta que ante una posible indisponibilidad por Falla General tanto MUNICIPIO como Proveedores deberán estar atentos a los Medios de Comunicación de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente en donde se notificará de manera oportuna la Falla previa a la emisión del Certificado de indisponibilidad.

Los mantenimientos programados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente a la plataforma SECOP II en ningún caso autoriza el uso del protocolo, estos mantenimientos son informados a todos los usuarios de manera anticipada.

En cuanto a fallas los proponentes deberán tener en cuenta lo siguiente, así como los demás aspectos señalados en el Protocolo de Indisponibilidades:

En cualquier Evento de Falla General certificada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, el MUNICIPIO tendrán la opción de **a)** Modificar el cronograma del Proceso de contratación, incluyendo la fecha límite para presentar ofertas; o **b)** Adoptar procedimientos alternativos para dar continuidad al Proceso con base en las instrucciones descritas para cada momento del Proceso de contratación del presente protocolo. Durante el transcurso de la Falla, la Entidad Compradora deberá comunicar a los interesados por los medios adecuados la decisión que tome frente a la Falla General certificada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente y el correo electrónico dispuesto en el pliego de condiciones para las acciones que los Proveedores deben realizar. El medio por el cual va a comunicar su decisión será el correo electrónico ya citado el cual se plasma de manera clara en el pliego de condiciones.

Una vez superada la Falla, la Entidad debe en todo caso comunicar su decisión a través de un mensaje público en el SECOP II.

FORMULARIO No. 1
CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

(Ciudad y fecha)

Señores
MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ
Calle 11 No. 6-12
Tocancipá

REF: **LIC 007 MT 2025**
OBJETO: **ADQUISICIÓN DE PRENDAS INSTITUCIONALES Y UNIFORMES PARA LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ**

Estimados señores:

De conformidad con el pliego de condiciones, por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar oferta para el proceso de selección de la referencia.

Así mismo, el abajo firmante, actuando en nombre y representación de _____ de acuerdo con el pliego de condiciones, hacemos la siguiente propuesta y en caso de que nos sea adjudicada por EL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente, y declaro:

1. Que conozco el pliego de condiciones y los demás documentos relacionados con el proceso y que acepto todos los requisitos en ellos exigidos.
2. Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en esta propuesta o en el contrato que será el resultado de esta Contratación y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha oferta.
3. Que nos hemos familiarizado y hemos estudiado el pliego de condiciones y demás documentos, así como las demás condiciones e informaciones necesarias para la presentación de la propuesta, y aceptamos todos los requerimientos establecidos en dichos documentos.
4. Que nos comprometemos con EL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de selección, a entregar los bienes de acuerdo a la presente propuesta, que corresponde al cumplimiento total y detallado del Pliego de Condiciones y sus respectivos Anexos.
5. Que en todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como contratistas, y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.
6. Que reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características, funcionalidades y especificaciones que nos obligamos a ejecutar, y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del contrato. En particular declaramos bajo nuestra responsabilidad, que la **ADQUISICIÓN DE PRENDAS INSTITUCIONALES Y UNIFORMES PARA LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ**, en el caso de resultar adjudicataria nuestra propuesta, cumplirá con todas y cada una de las exigencias del Pliego de Condiciones, sus Formatos, Anexos y Adendas que llegaren a suscribirse.
7. Que entendemos que el valor del Contrato conforme está definido en los documentos de la contratación, incluye impuestos, tasas o contribuciones directas o indirectas que sean aplicables, así como todos los costos directos e indirectos que se causen por la ejecución del contrato y las utilidades del Contratista.
8. Que hemos revisado con suma diligencia la totalidad de la información presentada en nuestra propuesta, y obrando de conformidad, aseguramos que la misma corresponde a la realidad.
9. Que, a solicitud del Municipio de Tocancipá, me obligo a suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta evaluación de la propuesta.
10. Que el abajo firmante, obrando en nombre y representación del Proponente manifiesto que me obligo incondicionalmente a firmar y ejecutar el Contrato, en los términos y condiciones previstos en el pliego de condiciones.

11. Que, de acuerdo con lo establecido en los pliegos de condiciones, adjunto se anexa la documentación solicitada en los mismos, así como la documentación relativa a la inscripción y calificación del proponente y demás documentos requeridos.
12. Que conozco la situación de orden público en la zona y los riesgos que implica la ejecución del contrato.

Declaro bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado al firmar esta carta, que ni personal ni corporativamente, ni ninguno de los integrantes del consorcio o de la Unión Temporal que presentan propuesta para la presente Convocatoria nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales para contratar con el estado.

El abajo firmante declaro que he tenido acceso a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co a todos los documentos, formatos y anexos descritos en los pliegos de condiciones y sus condiciones complementarias, así como las adendas.

Informo que las comunicaciones y notificaciones relativas a este proceso de selección, se me deben enviar a través del SECOP II o a la siguiente dirección y correo electrónico:

Dirección:
Ciudad:
Dirección:
Teléfono(s):
Fax:
E-mail:

Atentamente,

Nombre o razón social del proponente:
Nombre del representante legal:
Documento de identificación:
Firma del representante legal: _____
C.C. No.

FORMULARIO No. 2
CERTIFICADO DE PAGO APORTES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES
PERSONAS JURIDICAS

Tocancipá, _____ del 2025

Señores:
Municipio de Tocancipá
Calle 11 No.6 -12
Ciudad

REF: **LIC 007 MT 2025**
OBJETO: **ADQUISICIÓN DE PRENDAS INSTITUCIONALES Y UNIFORMES PARA LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ**

El suscrito revisor fiscal (cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley) o el representante legal, hace saber que la (NOMBRE COMPLETO DE LA ENTIDAD), ha cumplido y se encuentra al día con sus obligaciones provenientes del sistema de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de bienestar familiar, servicio nacional de aprendizaje y demás pagos de parafiscales.

La anterior certificación se expide para efectos de dar cumplimiento a los artículos 50 de la Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007.

Se anexa copia de las planillas de los pagos efectuados durante los últimos seis (6) meses, a seguridad social, ARL, pensiones, cajas de compensación familiar, SENA, ICBF, de sus empleados.

Atentamente,

NOMBRE DEL PROPONENTE	
NIT	
REPRESENTANTE LEGAL	
CÉDULA DE CIUDADANÍA	
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL	

NOTA 1: Si la oferente persona jurídica cuenta con REVISOR FISCAL, la certificación la debe suscribir el revisor y deben adjuntar fotocopia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificación de antecedentes de la junta central de contadores vigente.

NOTA 2: En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los consorciados o miembros de la unión temporal deben anexar esta documentación y certificación.

FORMULARIO No. 3
DECLARACIÓN SOBRE NO EXISTENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y NO CONFLICTO DE INTERESES

Ciudad y Fecha

Señores
Municipio de Tocancipá
Calle 11 N° 6 - 12
TOCANCIPA - CUNDINAMARCA

REF: **LIC 007 MT 2025**
OBJETO: **ADQUISICIÓN DE PRENDAS INSTITUCIONALES Y UNIFORMES PARA LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ**

PROPONENTE:

[Nombre del representante legal o proponente persona natural], identificado con C.C. No. [Insertar información] expedida en [Insertar información] manifiesto bajo la gravedad del juramento:

Que ni yo ni las personas vinculadas con la presente oferta nos encontramos incursos 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 me hallo en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado. En especial, que no aparezco 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 de 2020, en concordancia con el numeral 4 del artículo 38 de la ley 734 de 2002, hoy numeral 4 del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019, ni en los boletines de deudores morosos de las Entidades Estatales, según lo dispuesto en el parágrafo 3 de la Ley 716 de 2001.

De igual forma manifiesto que no tengo conflicto de intereses para participar en el proceso de selección y en caso de ser adjudicatario del mismo para la suscripción del contrato.

Atentamente,

NOMBRE DEL PROPONENTE	
NIT	
REPRESENTANTE LEGAL	
CÉDULA DE CIUDADANÍA	
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL	

FORMULARIO No. 4
COMPROMISO ANTICORRUPCION

Ciudad, Fecha

Señores
Municipio de Tocancipá
Calle 11 N° 6 - 12
TOCANCIPA - CUNDINAMARCA

REF: **LIC 007 MT 2025**
OBJETO: **ADQUISICIÓN DE PRENDAS INSTITUCIONALES Y UNIFORMES PARA LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ**

El(los) suscrito(s) a saber: (indicar nombre del proponente persona natural o nombre del representante legal de la persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o unión temporal proponente) domiciliado en (diligenciar domicilio de la persona firmante), identificado con (indicar documento de identificación de la persona firmante y lugar de expedición), quien obra (en nombre propio o en calidad de representante legal de persona jurídica proponente, o del consorcio, o de la unión temporal, caso en el cual debe identificarse de manera completa la persona jurídica, consorcio o unión temporal), que en adelante se denominará el proponente, manifiesto mi voluntad de asumir, de manera unilateral el presente compromiso, dentro del Pliego de Condiciones teniendo en cuenta las siguientes CONSIDERACIONES:

PRIMERO: Que la Alcaldía Municipal de TOCANCIPA adelanta un proceso de contratación Licitación Pública No. LIC 007 MT 2025 cuyo objeto es la **ADQUISICIÓN DE PRENDAS INSTITUCIONALES Y UNIFORMES PARA LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ**.

SEGUNDO: Que es interés del proponente apoyar la acción del Estado colombiano y de la Alcaldía Municipal de Tocancipá, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés del proponente participar en el proceso de contratación aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral de anticorrupción, que se regirá por las siguientes

CLÁUSULAS:

CLAUSULA PRIMERA. -COMPROMISOS ASUMIDOS:

El proponente, mediante la suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1.1. El proponente no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún contratista ni funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

1.2. El proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea contratista o empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.

1.3. El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:

a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los contratistas ni funcionarios de la Alcaldía Municipal de TOCANCIPA, ni a cualquier otro contratista o servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la

propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre contratistas o funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta.

b) No ofrecer pagos o halagos a los contratistas o funcionarios de la Alcaldía Municipal de Tocancipá durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

1.4. El proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de Contratación.

CLÁUSULA SEGUNDA. PAGOS REALIZADOS.

El proponente se compromete y en el evento de ser requerido a revelar de manera clara y en forma total a EL MUNICIPIO DE TOCANCIPA o a los organismos de control que así se lo soliciten, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos suyos o efectuados en su nombre, relacionados por cualquier concepto con los procesos de selección y/o contratación de EL MUNICIPIO DE TOCANCIPA, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados y por realizar, como los que se proponga hacer.

CLÁUSULA TERCERA. -CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO:

El proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en el Pliego de Condiciones del presente proceso de contratación y sus condiciones complementarias, si se verificare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de (ciudad donde se firma el presente documento) a los (días en letras y números, del mes, del año).

DIRECCIÓN: _____ CIUDAD: _____
TELÉFONO: _____ FAX: _____
CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIONES: _____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO: _____

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL (CONSORCIO O UNION TEMPORAL), A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES LEGALES.

FORMULARIO No. 5
EXPERIENCIA HABIILITANTE DEL PROPONENTE

REF: **LIC 007 MT 2025**
OBJETO: **ADQUISICIÓN DE PRENDAS INSTITUCIONALES Y UNIFORMES PARA LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ**

PROPONENTE:

RELACION DE EXPERIENCIA

No. Consecutivo de Registro en el RUP	No. Contrato	Objeto	Contratante	Código UNSPSC	Valor del contrato expresado en SMMLV	FECHA (DIA/MES/AÑO)	
						Inicio	Terminación

Atentamente,

NOMBRE DEL PROPONENTE	
NIT	
REPRESENTANTE LEGAL	
CÉDULA DE CIUDADANÍA	
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL	

FORMULARIO No. 6
PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad y Fecha.
SEÑORES
MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ
Tocancipá.

REF: **LIC 007 MT 2025**
OBJETO: **ADQUISICIÓN DE PRENDAS INSTITUCIONALES Y UNIFORMES PARA LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ**

Formato de propuesta económica						
Proponente/			Nit/CC:			
ADQUISICIÓN DE PRENDAS INSTITUCIONALES Y UNIFORMES PARA LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ						
ITEM	**ELEMENTO**	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**CANT**	**PROPUESTA ECONÓMICA**	
					VR UNITARIO CON IVA	**VR TOTAL CON IVA**
1	**Chaqueta Deportiva -Adulto Mayor**	Diseño, patronaje y confección de chaqueta sudadera deportiva color azul, material principal en algodón 100% perchado con terminaciones en RIB en 94% algodón en puños y cintura. Debe llevar capota forrada con un material de menor gramaje tono a tono con el material principal y cremallera para cierre. INSUMOS - Tela principal. Características: 100% algodón perchado, gramaje 280 g/m². Color azul. - Tela forro capota. Características: Tejido de punto, Lycra algodón, composición 60% poliéster, 33% algodón y 7% spandex. Color azul. - RIB. Características: 94% algodón, 6% elastómero, gramaje 300 g/m². Sin combinaciones con poliéster. Color azul. Cremallera. Características: Cremallera de nylon, color negro con deslizador. - Etiqueta de talla. Características: Etiqueta con la talla. Color blanco con letra o número color negro. PROCESOS • La chaqueta debe tener un estampado diseñado por el contratista y aprobado por la entidad. La técnica de estampado debe ser en serigrafía.	**UN**	1241		

2	**Pantalón Deportivo-Adulto Mayor**	Diseño, patronaje y confección de pantalón sudadera deportiva color azul, fabricado en 100% algodón perchado con terminaciones en RIB 94% algodón en la pretina sin encauchetado. Cuenta con un ajuste graduable mediante un cordón con cierre de nudo en puntas. Posee bolsillos laterales con cremalleras encauchetadas. INSUMOS - Tela principal. Características: 100% algodón perchado, gramaje 280 g/m². Color azul. Debe ser el mismo material que la chaqueta deportiva para Adulto Mayor. - RIB. Características: 94% algodón, 6% elastómero, gramaje 300 g/m². Sin combinaciones con poliéster. Color azul. - Cordón. Características: Cordón con cierre de nudo en puntas. Color azul. - Cremallera encauchetada. Características: Cremallera con recubrimiento tipo caucho, color negro y deslizador - Etiqueta de talla. Características: Etiqueta con la talla. Color blanco con letra o número color negro. PROCESOS • Dos ojales para el paso del cordón de ajuste en el centro frente de la pretina.	**UN**	1241		
3	**Camiseta Tipo Polo-Adulto Mayor**	Patronaje y confección de camiseta tipo polo, manga corta color blanco, con cuello plano tejido color azul puños tejidos color azul.Pechera central con botones color blanco. Composición de tela blanca poliéster/algodón 65/35. INSUMOS Tela principal. Características: 35% algodón - 65% poliéster. Gramaje 230 g/m², color blanco. Tela cuello. Características: Tejido color azul. Tela puños de manga. Características: Tejido color azul. - Botones. Características: botones en la pechera de la camisa polo. Color blanco. PROCESOS • Ojales en la pechera para la puesta de botones. • Puesta de botones en la pechera.	**UN**	1241		
4	**Zapatos Deportivos-Adulto Mayor**	Diseño y fabricación de zapatos deportivos de material cuero capellanado, bicolor (azul y blanco), con forro textil interno, suela de caucho bicolor (azul y blanco) y cordones blancos. Suela pegada y con refuerzo de costura. Debe incluir plantilla interna y designación numérica de talla. INSUMOS Cuero. Características: Cuero capellanado, bicolor azul y blanco. Suela de caucho. Características: Suela de caucho bicolor azul y blanco. Cordones. Características: Color blanco. Plantilla. Características: Plantilla de confort. Forro interno. Características: Forro textil. Etiqueta de talla: Características: Designación numérica de talla. PROCESOS • Perforación de diez (10) ojales por cada zapatilla deportiva. • Empaque plástico por par, con cordones puestos en zapatillas y armador interno de cartón.	**UN**	1241		

5	**Saco Sudadera Tipo Yeti**	Adquisición de sudadera oversize tipo túnica con capota y puños de RIB en mangas con bolsillo frontal pasante. Confeccionada en tejido polar de tonalidades claras. Talla única. PROCESOS • Debe llevar un estampado en técnica DTF en delantero izquierdo con diseño dispuesto por la Entidad	**UN**	#REF!		
6	**Chaqueta Deportiva - Estudiantes Instituto Técnico Industrial**	Patronaje y confección de chaqueta sudadera deportiva de cuello alto color rojo forrado con color azul. Delantero y posterior con corte horizontal al nivel de la sisa, piezas superiores color blanco e inferiores color azul. Media cremallera con cierre parcial frontal de color blanco, mangas con diseño tipo kimono blancas. Escudo institucional bordado en referencia al diseño designado. Confeccionada en algodón 90% -10% poliéster, con terminaciones en RIB en 97% algodón en cintura y puños color azul. INSUMOS Tela principal. Características: 90% algodón - 10% poliéster, gramaje 330 g/m². Color azul. Tela secundaria 1. Características: 90% algodón - 10% poliéster, gramaje 330 g/m². Color rojo Tela secundaria 2. Características: 90% algodón - 10% poliéster, gramaje 330 g/m². Color blanco. RIB. Características: 97% algodón, 3% elastano, gramaje 345 g/m². Color azul. - Cremallera. Características: Cremallera de nylon, color blanco tono a tono en referencia del material delantero. - Etiqueta de talla. Características: Etiqueta con designación de talla. Color blanco con letra o número color negro. PROCESOS • La chaqueta debe tener el escudo institucional con técnica de bordado directo, con diseño designado.	**UN**	391		
7	**Pantalón Deportivo - Estudiantes Instituto Técnico Industrial**	Patronaje y confección de pantalón sudadera deportiva color azul, bota recta, fabricado en 90% algodón- 10% poliéster con caucho en cintura. Cuenta con un ajuste graduable mediante un cordón con nudo en puntas. Posee bolsillos laterales con cremalleras encauchetadas. INSUMOS Tela principal. Características: 90% algodón - 10% poliéster, gramaje 330 g/m². Color azul. - Cordón. Características: Cordón con nudo en puntas. Color azul. - Cremallera. Características: Cremallera con recubrimiento tipo caucho, color negro. - Etiqueta de talla. Características: Etiqueta con designación de talla. Color blanco con letra o número color negro. PROCESOS • Dos ojales para el paso del cordón de ajuste en el centro frente de la pretina.	**UN**	391		

8	**Chaqueta Deportiva - Estudiantes Instituto Técnico Comercial**	Patronaje y confección de chaqueta sudadera deportiva, de cuello alto forrado color azul, con cremallera en centro frente color azul. Corte vertical en la parte superior de la manga con tres franjas decorativas horizontales en color amarillo en ambas mangas adheridas simétricamente, con embone color blanco en posición inferior a la principal. Escudo institucional bordado en referencia al diseño designado. Confeccionada en algodón 90% -10% poliéster, con terminaciones en RIB en 97% algodón en puños color azul. Dobladillo en cintura. INSUMOS Tela principal. Características: 90% algodón - 10% poliéster, gramaje 330 g/m². Color azul. RIB. Características: 97% algodón, 3% elastano, gramaje 345 g/m². Color azul. - Cremallera. Características: Cremallera de nylon, color azul tono a tono en referencia del material principal. - Cintas. Características: Cinta falla de 2 cm color amarillo y cinta falla de 3 cm color blanco. - Etiqueta de talla. Características: Etiqueta con designación de talla. Color blanco con letra o número color negro. PROCESOS - La chaqueta debe tener el escudo institucional con técnica de bordado directo, con diseño designado.	**UN**	444		
9	**Chaqueta Deportiva - Estudiantes Colegio La Fuente**	Patronaje y confección de chaqueta sudadera deportiva de cuello alto forrado color azul, con media cremallera con cierre parcial frontal de color azul. Corte horizontal al nivel de la sisa en delantero y espalda. Corte vertical en la parte superior de la manga con tres franjas decorativas horizontales en color amarillo en manga izquierda adheridas simétricamente, con embone color blanco en posición inferior a la principal. Escudo institucional bordado en referencia al diseño designado. Confeccionada en algodón 90% - poliéster 10% , con terminaciones en RIB en 97% algodón en cintura y puños color azul. INSUMOS Tela principal. Características: 90% algodón - 10% poliéster, gramaje 330 g/m². Color azul. RIB. Características: 97% algodón, 3% elastano, gramaje 345 g/m². Color azul. - Cremallera. Características: Cremallera de nylon, color azul tono a tono en referencia del material principal. - Cintas. Características: Cinta falla de 2 cm color amarillo y cinta falla de 3 cm color blanco. - Etiqueta de talla. Características: Etiqueta con designación de talla. Color blanco con letra o número color negro. PROCESOS - La chaqueta debe tener el escudo institucional con técnica de bordado directo, con diseño designado.	**UN**	196		

10	**Pantalón Deportivo - Estudiantes Instituto Técnico Comercial y Colegio La Fuente**	Patronaje y confección de pantalón sudadera deportiva color azul, bota recta, fabricado en 90% algodón - 10% poliéster con caucho en cintura. Cuenta con un ajuste graduable mediante un cordón con nudo en puntas. Posee bolsillos laterales con cremalleras encauchetadas. Corte vertical en los laterales con tres franjas decorativas horizontales en color amarillo en ambos costados laterales adheridas simétricamente, con embone color blanco en posición inferior a la principal. INSUMOS Tela principal. Características: 90% algodón - 10% poliéster, gramaje 330 g/m². Color azul. - Cordón. Características: Cordón con nudo en puntas. Color azul. - Cremallera. Características: Cremallera con recubrimiento tipo caucho, color negro. - Etiqueta de talla. Características: Etiqueta con designación de talla. Color blanco con letra o número color negro. PROCESOS • Dos ojales para el paso del cordón de ajuste en el centro frente de la pretina.	**UN**	640		
11	**Camiseta Tipo Polo- Estudiantes**	Patronaje y confección de camiseta tipo polo, manga corta color blanco, con cuello plano tejido color azul puños tejidos color azul.Pechera central con botones color blanco. Composición de tela blanca poliéster/algodón 65/35. INSUMOS Tela principal. Características: 35% algodón - 65% poliéster. Gramaje 230 g/m² Color blanco. Tela cuello. Características: Tejido color azul. Tela puños de manga. Características: Tejido color azul. - Botones. Características: botones en la pechera de la camisa polo. Color blanco. PROCESOS • Ojales en la pechera para la puesta de botones. • Puesta de botones en la pechera.	**UN**	1031		
12	**Zapatos Deportivos- Estudiantes**	Diseño y fabricación de zapatos deportivos de material cuero capellanado, color blanco, con forro textil interno, suela de caucho blanca y cordones blancos. Suela pegada y reforzada con costura. Debe incluir plantilla interna. INSUMOS Cuero. Características: Cuero capellanado. Color blanco Suela de caucho. Características: Suela de caucho color blanco Cordones. Características: Color blanco. Plantilla. Características: Plantilla de confort. Forro interno. Características: Forro textil. Etiqueta de talla. Características: Etiqueta identificativa de la talla. PROCESOS • Perforación de diez (10) ojales por cada zapatilla deportiva. • Empaque plástico por par, con cordones puestos en zapatillas y armador interno de cartón.	**UN**	743		

13	**Zapatos Deportivos-Estudiantes, Tallas Adulto.**	Diseño y fabricación de zapatos deportivos de material cuero capellanado, color blanco, con forro textil interno, suela de caucho blanca y cordones blancos. Suela pegada y reforzada con costura. Debe incluir plantilla interna. INSUMOS Cuero. Características: Cuero capellanado. Color blanco Suela de caucho. Características: Suela de caucho color blanco Cordones. Características: Color blanco. Plantilla. Características: Plantilla de confort. Forro interno. Características: Forro textil. Etiqueta de talla. Características: Etiqueta identificativa de la talla. PROCESOS • Perforación de diez (10) ojales por cada zapatilla deportiva. • Empaque plástico por par, con cordones puestos en zapatillas y armador interno de cartón.	**UN**	288		
SUBTOTALES						
TOTALES						

Cordialmente,

NOMBRE DEL PROPONENTE	
NIT	
REPRESENTANTE LEGAL	
CÉDULA DE CIUDADANÍA	
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL	

FORMULARIO No. 7
CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL PROPUESTO

Ciudad y Fecha.
SEÑORES
MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ
Tocancipá.

REF: **LIC 007 MT 2025**
OBJETO: **ADQUISICIÓN DE PRENDAS INSTITUCIONALES Y UNIFORMES PARA LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ**

[Nombre del integrante del equipo de trabajo] identificado como aparece al pie de mi firma, bajo la gravedad del juramento, libre y espontáneamente, me comprometo a prestar el servicio requerido como [cargo], de conformidad con las especificaciones del proceso y la normatividad vigente en la materia, haciendo parte del equipo de trabajo de [nombre del proponente], durante la ejecución del contrato que tendrá por objeto [Insertar información]. Con una dedicación correspondiente a [Insertar información].

Cordialmente,

NOMBRE DEL PROPONENTE	
NIT	
REPRESENTANTE LEGAL	
CÉDULA DE CIUDADANÍA	
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL	

FORMULARIO No. 8
PUNTAJE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
(Criterio de asignación de puntaje)

(Ciudad y fecha)

Señores
MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ
Calle 11 No. 6-12
Tocancipá

REF: **LIC 007 MT 2025**
OBJETO: **ADQUISICIÓN DE PRENDAS INSTITUCIONALES Y UNIFORMES PARA LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ**

Estimados señores:

Mediante el presente ANEXO, manifiesto que como apoyo a la industria nacional lo hago a través de:

Tabla Apoyo a la industria nacional

Opción	Concepto	(SI/NO)
1	Promoción de Bienes Nacionales	
2	Trato nacional o Acuerdo Comercial	

1.1. Promoción de bienes nacionales – 20 PUNTOS:

Por medio de la presente, y bajo la gravedad de juramento, manifiesto que en cumplimiento de las disposiciones de la Ley 816 de 2003, los bienes producidos en el objeto del presente proceso de selección **Sí**__ / **No**___ [Marque una única opción, en caso de marcar las dos opciones NO será tenido en cuenta este aspecto ponderable] son nacionales.

De igual forma adjunto el ANEXO BIENES NACIONALES Y/O INDUSTRIA NACIONAL, en el cual se especifica el NIT al cual está asociado el RPBN para todos los alimentos que acredito en la oferta, el cual corresponde a [indique el nombre del proponente. En caso de ser un Proponente Plural, deberá aclarar el integrante que aporta el alimento].

Para el caso de los proponentes que se presenten como fabricantes, comercializadores o distribuidores, el NIT deberá corresponder con la información del ANEXO CERTIFICADO FABRICANTE O CADENA DE DISTRIBUCIÓN, que acredita la cadena de distribución.

1.2. Trato Nacional o Acuerdo nacional – 20 PUNTOS:

Por medio de la presente, y bajo la gravedad de juramento, manifiesto que los bienes producidos bajo el objeto del presente proceso de selección **Sí**__ / **No**___ [Marque una única opción, en caso de marcar las dos opciones NO será tenido en cuenta este aspecto ponderable] cuentan con trato nacional o acuerdo comercial.

De igual forma adjunto el ANEXO BIENES NACIONALES Y/O INDUSTRIA NACIONAL, en el cual se especifica la nacionalidad de origen de los alimentos ofrecidos con la propuesta que presento.

1.3. Promoción de la Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros – 5 Puntos:

[Nombre del representante legal del Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente], manifiesto en mi nombre y en nombre de [nombre del Proponente] que el [%] de los alimentos ofertados con nuestra propuesta serán de productos colombianos.

De acuerdo con lo anterior, garantizo que mantendré dicho porcentaje de alimentos y no lo disminuiré durante la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatario del proceso.

[El cumplimiento del ofrecimiento que se haga mediante este anexo será verificado por la Supervisión durante la ejecución del contrato. A tales efectos, se deberán presentar facturas, órdenes de compras, certificaciones y cualquier otro documento que permita establecer que los bienes empleados para el desarrollo del contrato efectivamente fueron adquiridos a proveedores inscritos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales y que fueron obtenidos durante la vigencia del registro de los respectivos bienes.]

Firma representante legal del Proponente, Unión Temporal o Consorcio
Nombre/Razón Social: _____
Representante Legal: _____
Documento de Identidad: _____
NIT: _____
Dirección física: _____
Correo Principal: _____

Firma del Revisor Fiscal (cuando aplique)

Nombre Revisor Fiscal: _____

Documento de Identidad: _____

Tarjeta profesional: _____

[Los proponentes plurales deberán incluir la firma de los representantes legales de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o consorcio]

Firma representante legal del Integrante 1 de la UT o consorcio
Nombre/Razón Social: _____
Representante Legal: _____
Documento de Identidad: _____
NIT: _____
Dirección física: _____
Correo Principal: _____

[Los proponentes plurales deberán incluir la firma del revisor fiscal de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o consorcio Cuando aplique]

Firma del Revisor Fiscal (cuando aplique)
Nombre Revisor Fiscal: _____
Documento de Identidad: _____
Tarjeta profesional: _____

FORMULARIO No. 9
CERTIFICACION DE VINCULACIÓN DE PERSONAL CON DISCAPACIDAD
(Criterio de asignación de puntaje)

(Ciudad y fecha)

Señores
MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ
Calle 11 No. 6-12
Tocancipá

REF: **LIC 007 MT 2025**
OBJETO: **ADQUISICIÓN DE PRENDAS INSTITUCIONALES Y UNIFORMES PARA LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ**

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT] certifico que el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal a la fecha de cierre del Proceso de Contratación es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	Número de personas con discapacidad en la planta de personal

[El Proponente para acreditar el número de personas con discapacidad en su planta de personal deberá aportar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.]

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

NOMBRE DEL PROPONENTE	
NIT	
REPRESENTANTE LEGAL	
CÉDULA DE CIUDADANÍA	
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL	

FORMATOS FACTORES DE DESEMPATE

FORMATO A – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

[Este Formato se diligencia por el representante legal o por el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participen mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. En el evento de que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro ya sea fundación, corporación o asociación se ajustará el Formato en lo pertinente. La información aquí vertida contiene datos sensibles los cuales están sujetos a reserva legal y, por tanto, no podrán publicarse en el SECOP II para su conocimiento]

Señores
MUNICIPIO DE TOCANCIPA
Calle 11 No. 6 - 12
Tocancipá - Cundinamarca

REF: **LIC 007 MT 2025**
OBJETO: **ADQUISICIÓN DE PRENDAS INSTITUCIONALES Y UNIFORMES PARA LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ**

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.

En el siguiente cuadro señalo las mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan en la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

Sin perjuicio de lo anterior, para probar la condición de cada una de las mujeres que participan en la sociedad, aporto los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los criterios de desempate.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

FORMATO B – VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

[Tratándose de Proponentes Plurales, este Formato lo presentará el integrante o los integrantes que tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta]

Señores
MUNICIPIO DE TOCANCIPA
Calle 11 No. 6 - 12
Tocancipá - Cundinamarca

REF: **LIC 007 MT 2025**
OBJETO: **ADQUISICIÓN DE PRENDAS INSTITUCIONALES Y UNIFORMES PARA LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ**

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como persona natural (nombre propio), representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica (si aplica)] [identificada con el NIT (si aplica) _____], certifico que tengo vinculado en la planta de personal un mínimo del diez por ciento (10 %) de empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, contratados [con una anterioridad no inferior a un año o desde la constitución de la sociedad -si aplica- (para sociedades con menos de un año de constitución)], para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.

Para acreditar el tiempo de vinculación de que tratan los de acuerdo con los criterios de desempate, allego el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social de último año, en el que se demuestran los pagos realizados por el empleador.

De igual manera me comprometo en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación, a mantener vinculados a los empleados en condiciones de discapacidad por un lapso igual al del plazo de ejecución del contrato.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

_____

[Nombre y firma de la persona natural]

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente Plural]

FORMATO C – VINCULACIÓN DE PERSONAS NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(EMPLEADOR – PROPONENTE)

[Este Formato lo diligencia la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal de la persona jurídica que tenga dentro de su personal trabajadores mayores de edad vinculados en la planta de personal que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido la edad de pensión. En el caso de los Proponentes Plurales, este Formato lo diligenciará el representante del Proponente Plural en el cual certificará la totalidad de los trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de los integrantes y la totalidad de personas mayores de edad vinculados de cada uno de sus integrantes, en las condiciones aquí exigidas en cuanto a no ser beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia.]

Señores
MUNICIPIO DE TOCANCIPA
Calle 11 No. 6 - 12
Tocancipá - Cundinamarca

REF: **LIC 007 MT 2025**
OBJETO: **ADQUISICIÓN DE PRENDAS INSTITUCIONALES Y UNIFORMES PARA LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ**

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente Plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como persona natural (nombre propio), representante legal o revisor fiscal o representante del Proponente Plural] de [Incluir la razón social de la persona jurídica (si aplica)] [identificada con el NIT (si aplica) _____], certifico que el número total de trabajadores personas mayores de edad vinculados en la planta del personal que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron con el requisito de edad de pensión establecido en la ley es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	Número de personas mayores no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión

[Incluir el siguiente cuadro para los Proponentes Plurales]

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal de los integrantes del Proponente Plural	Número de personas mayores, no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión de los integrantes del Proponente Plural

[El Proponente persona natural o jurídica incorporará una de las siguientes dos (2) opciones para manifestar el tiempo de vinculación de las personas anteriormente descritas, que cumplen las condiciones definidas en el numeral 4 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020]

[**Opción 1.** Esta opción la incorporará el Proponente persona natural o el Proponente persona jurídica cuya constitución sea igual o mayor a un (1) año]

Asimismo, manifiesto que las personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que han cumplido el requisito de edad de pensión, han estado vinculadas a la planta de personal con una anterioridad igual o superior a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Para acreditar el tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior, allego el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año, en el que se demuestran los pagos realizados por el empleador.

[**Opción 2.** Esta opción la incorporará el Proponente persona jurídica cuya constitución sea inferior a un (1) año]

Asimismo, manifiesto que las personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que han cumplido el requisito de edad de pensión, han estado vinculadas a la planta de personal desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

Para acreditar el tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior, allego el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del tiempo de constitución de la persona jurídica, en el que se demuestre los pagos realizados por el empleador.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

_____

[Nombre y firma de la persona natural]

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente Plural]

FORMATO C – VINCULACIÓN DE PERSONAS NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(TRABAJADOR)

[Este Formato lo diligencia el trabajador vinculado en la planta de personal del Proponente que presenta la oferta, que no es beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplió la edad de pensión]

Señores
MUNICIPIO DE TOCANCIPA
Calle 11 No. 6 - 12
Tocancipá - Cundinamarca

REF: **LIC 007 MT 2025**
OBJETO: **ADQUISICIÓN DE PRENDAS INSTITUCIONALES Y UNIFORMES PARA LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ**

Estimados señores:

[Incorporar el nombre del trabajador vinculado en la planta de personal de la persona natural o de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de trabajador vinculado a [Indicar el nombre de la persona jurídica o persona natural], [identificada con NIT o CC _____], certifico bajo la gravedad del juramento que no soy beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y ya cumplí la edad de pensión.

Asimismo, manifiesto que me encuentro vinculado en la planta de personal [Indicar si se trata de la persona natural o de la persona jurídica o del integrante del Proponente Plural] con una anterioridad [Mencionar si el tiempo de vinculación es igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica en los casos que esta tenga menos de un (1) año de constitución].

Adjunto a esta certificación aporto mi documento de identificación, de acuerdo con los criterios de desempate.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

_____
[Nombre y firma del trabajador vinculado a la persona natural o jurídica]

FORMATO D – VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA

[La información de este Formato contiene datos sensibles los cuales están sujetos a reserva legal y por tanto no se podrán publicar en el SECOP II para su conocimiento]

Señores
MUNICIPIO DE TOCANCIPA
Calle 11 No. 6 - 12
Tocancipá - Cundinamarca

REF: **LIC 007 MT 2025**
OBJETO: **ADQUISICIÓN DE PRENDAS INSTITUCIONALES Y UNIFORMES PARA LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ**

Estimados señores:

[Incluir el nombre del Proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente Plural] identificado con [Introducir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como persona natural (nombre propio), representante legal o revisor fiscal] de [Expresar la razón social de la persona jurídica (si aplica)], [identificada con el NIT (si aplica) _____], certifico bajo la gravedad del juramento que:

i) El número total de trabajadores vinculados a la nómina corresponde a [Diligenciar el número de trabajadores vinculados a la nómina]

ii) En la nómina están vinculadas las siguientes personas: [Indicar a continuación el nombre y el número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas al Proponente o integrante de la estructura plural según corresponda y respecto de las cuales se aportan las pruebas pertinentes para acreditar la pertenencia a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana]

Nombre completo	**Número de identificación**

iii) Conforme con lo anterior, manifestamos que por lo menos el diez por ciento (10%) de la totalidad de la nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.

iv) Así mismo declaramos que las personas señaladas anteriormente se encuentran vinculadas con una antigüedad igual o mayor a un año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. [Para los casos de personas jurídicas constituidas con menos de un año se tendrá que indicar que las personas señaladas se encuentran vinculadas desde el momento de constitución de esta]

Sin perjuicio de lo anterior, para probar la pertenencia a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, aporto la certificación expedida por el Ministerio del Interior, de acuerdo con los criterios de desempate.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__

_____
[Nombre y firma de la persona natural]

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente Plural]

FORMATO E – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

[Este Formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reintegración o reincorporación. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro ya sea fundación, corporación o asociación se ajustará el Formato en lo pertinente. La información de este Formato contiene datos sensibles los cuales están sujetos a reserva legal y, por tanto, no se podrán publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
MUNICIPIO DE TOCANCIPA
Calle 11 No. 6 - 12
Tocancipá - Cundinamarca

REF: **LIC 007 MT 2025**
OBJETO: **ADQUISICIÓN DE PRENDAS INSTITUCIONALES Y UNIFORMES PARA LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ**

Estimados señores:
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incorporar el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [expresar la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso reincorporación y/o reintegración. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, del Comité Operativo para la Dejación de Armas, de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

Adjunto a esta certificación aporto los documentos de identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración, de acuerdo con los criterios de desempate.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO E – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)

[Este Formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica del Proponente Plural en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reincorporación. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro ya sea fundación, corporación o asociación se ajustará el Formato en lo pertinente. La información de este Formato contiene datos sensibles los cuales están sujetos a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
MUNICIPIO DE TOCANCIPA
Calle 11 No. 6 - 12
Tocancipá - Cundinamarca

REF: **LIC 007 MT 2025**
OBJETO: **ADQUISICIÓN DE PRENDAS INSTITUCIONALES Y UNIFORMES PARA LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ**

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incorporar el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Expresar la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reincorporación. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, del Comité Operativo para la Dejación de Armas, de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

Adjunto a esta certificación aporto los documentos de identificación de las personas en proceso de reincorporación, de acuerdo con los criterios de desempate.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO F – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

[Este Formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, del integrante del Proponente Plural (persona jurídica) en el que mayoritariamente participen madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación. Este Formato lo podrá presentar el integrante o los integrantes que, cumpliendo la condición anterior, tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.]

[En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro ya sea fundación, corporación o asociación se ajustará el Formato en lo pertinente.]

[En el evento en el que participen personas en proceso de reintegración o reincorporación, teniendo en cuenta que la información de este Formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
MUNICIPIO DE TOCANCIPA
Calle 11 No. 6 - 12
Tocancipá - Cundinamarca

REF: **LIC 007 MT 2025**
OBJETO: **ADQUISICIÓN DE PRENDAS INSTITUCIONALES Y UNIFORMES PARA LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ**

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incorporar el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Expresar la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica del Proponente Plural está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación.

En el siguiente cuadro señalo las madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las madres cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

De igual manera acredito que la condición de madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, se aporta de acuerdo con los criterios de desempate, para lo cual adjunto los documentos correspondientes.

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c) del subnumeral 7 del numeral 4.8 del Documento Tipo incluir la siguiente redacción:]

Adicionalmente, los abajo firmantes certificamos que ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del Proponente Plural.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO G – PAGOS REALIZADOS A MIPYME, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Señores
MUNICIPIO DE TOCANCIPA
Calle 11 No. 6 - 12
Tocancipá - Cundinamarca

REF: **LIC 007 MT 2025**
OBJETO: **ADQUISICIÓN DE PRENDAS INSTITUCIONALES Y UNIFORMES PARA LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ**

Estimados señores:

[Incluir el nombre del Proponente persona natural y contador público o el representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda] identificados con [Incorporar el número de identificación], en nuestra condición de [Indicar si actúa como persona natural (nombre propio), representante legal o revisor fiscal] de [Expresar la razón social de la persona jurídica (si aplica)], [identificada con el NIT (si aplica) _____], declaramos bajo la gravedad del juramento, que de acuerdo con nuestros Estados Financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

[En el evento que sea un Proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____

[Nombre y firma del Proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un Proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____

[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

FORMATO H – ACREDITACIÓN MIPYME

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REF: **LIC 007 MT 2025**
OBJETO: **ADQUISICIÓN DE PRENDAS INSTITUCIONALES Y UNIFORMES PARA LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ**

Estimados señores:

[Incluir el nombre o integrante persona natural y contador público o del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda,] identificados con [Incorporar el número de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del Proponente, o integrante de Proponente Plural] declaramos bajo la gravedad de juramento que la [Indicar si es empresa o sociedad] se encuentra clasificada como: [Expresar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes y tiene ingresos por actividades ordinarias anuales de_____.

Adicionalmente, los abajo firmantes certificamos que ni la MiPymes, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del Proponente Plural.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

[En el evento que sea un Proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del Proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un Proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

ANEXOS

ANEXO No. 1

MATRIZ DE RIESGOS

(VER DOCUMENTO ADJUNTO)

ANEXO No. 2

ANEXO TÉCNICO – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

(VER DOCUMENTO ADJUNTO)

ANEXO No. 3

PROYECTO DE CLAUSULADO COMPLEMENTARIO CONTRATO ELECTRÓNICO DE COMPRAVENTA

Contrato No.	**CTO MT 2025**
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ**
Nit:	**899.999.428 – 8**
Contratista:	
Nit:	
Representante Legal	
Identificación:	

Entre los suscritos a saber, de una parte **EL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ** (Cundinamarca) con NIT No. 899.999.428-8, entidad territorial representada legalmente por el señor **WALFRANDO ADOLFO FORERO BEJARANO**, mayor de edad, con domicilio en Tocancipá, identificado con cédula de ciudadanía número 79.622.391 expedida en Bogotá D.C., quien obra en nombre y representación del **MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ** en su calidad de **ALCALDE MUNICIPAL**, legalmente posesionado, según acta de posesión del 20 de diciembre de 2023, suscrita ante la Notaria Única del Círculo de Tocancipá, debidamente facultado para contratar según lo establecido en el artículo 65 del Acuerdo Municipal No. 020 de diciembre 04 de 2024, de conformidad con lo previsto en el artículo 315 de la Constitución Política y en ejercicio de la facultad conferida por el artículo 11, numeral 3, literal b), de la ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), para la suscripción de contratos y quien para efectos de suscribir el presente instrumento se denominará **EL MUNICIPIO**, y por otra parte _____, identificada con NIT _____, representada legalmente por _____ identificado con cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____**,** quien se denominará **EL CONTRATISTA,** quienes hemos acordado celebrar el presente contrato de compraventa como resultado del proceso de selección por Licitación pública N° **LIC 007 MT 2025**, el cual se regirá por las normas legales vigentes para este tipo de contratos y en especial por las siguientes cláusulas que se enuncian más adelante, así mismo con la suscripción del presente documento las partes declaramos que tenemos capacidad para celebrar este contrato, que no incurrimos en causales de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018 y demás normas constitucionales y legales:

CLÁUSULAS:

1) Objeto: **ADQUISICIÓN DE PRENDAS INSTITUCIONALES Y UNIFORMES PARA LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ**

2) Especificaciones Técnicas para la Prestación del servicio.

El Contratista se compromete a cumplir con las condiciones establecidas en los lineamientos técnicos requeridos por la entidad descritas a continuación:

NECESIDAD DE LA SECRETARIA DE LA FAMILIA Y DE LA INTEGRACIÓN SOCIAL

ADQUISICIÓN DE PRENDAS INSTITUCIONALES Y UNIFORMES PARA LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	CANT Adulto Mayor	CANT Discapacidad
1. Sudadera Deportiva -Adulto Mayor/Discapacidad	***Diseño, patronaje y confección**** de chaqueta sudadera: El material principal debe ser en algodón 100% perchado en color azul ***(ubicado entre las referencias pantone 19-4027 TCX, pantone 19-3864 TCX, pantone 19-3952 TCX)***, que proporcione suavidad y confort térmico. Esta prenda en su patronaje debe incluir como mínimo capucha fija, bolsillos funcionales, cierre frontal con cremallera, acabados funcionales y estéticos que favorecen su uso deportivo o casual, las terminaciones deben ser tono a tono, con tela principal en puños y cintura en RIB compuesto por un 94% de algodón y el 6% en elastómero, que aporta elasticidad y ajuste al cuerpo. La capucha debe ser forrada, en un tono a juego con el color principal, para mayor comodidad sin añadir peso adicional en Lycra algodón, composición 60% poliéster, 33% algodón y 7% spandex. En su diseño la prenda debe estar estampada como mínimo al 90%. Adicionalmente, incorporar estampado con la tipografía de la institución **"Alcaldía de Tocancipá"** en parte delantera superior izquierda en color blanco; las medidas de la tipografía deben ser 10 cm de ancho x 3,6 cm de alto. Los estampados deberán ser en técnica de serigrafía. **INSUMOS** • Tela principal. Características: 100% algodón perchado, gramaje 280 g/m². Color azul ***(ubicado entre las referencias pantone 19-4027 TCX, pantone 19-3864 TCX, pantone 19-3952 TCX)*** • Tela forro capota. Características: Tejido de punto, Lycra algodón, composición 60% poliéster, 33% algodón y 7% spandex. • RIB. Características: 94% algodón, 6% elastómero, gramaje	UNIDAD	1241	1026	215

		300 g/m². Sin combinaciones con poliéster. • Cremallera. Características: Cremallera de nylon, color negro, deslizador con paleta cubierta y texturizada. • Etiqueta de talla en Color blanco con letra o número Color negro. **PROCESOS** • La chaqueta debe tener un estampado diseñado por el contratista y aprobado por la entidad, la técnica de estampado debe ser en serigrafía para mayor durabilidad. NOTA: el futuro contratista deberá presentar con la propuesta, diseño de estampado y patronaje de la prenda, el cual deberá ser aprobado por el supervisor del contrato.				
		Patronaje y confección* de pantalón sudadera deportiva color azul ***(ubicado entre las referencias pantone 19-4027 TCX, pantone 19-3864 TCX, pantone 19-3952 TCX)***, fabricado en 100% algodón perchado, con terminaciones en RIB 94% algodón y 6% elastómero en la pretina sin encauchetado. Debe contar con un ajuste graduable mediante un cordón con cierre de nudo color azul. En el patronaje debe incluirse en la parte delantera bolsillos frontales con cremalleras encauchetadas ubicados a lado derecho e izquierdo superior, en la parte posterior derecha deberá contar con bolsillo sin cremallera y bota recta con dobladillo. **INSUMOS** •Tela principal. Características: 100% algodón perchado, gramaje 280 g/m². Color azul ***(ubicado entre las referencias pantone 19-4027 TCX, pantone 19-3864 TCX, pantone 19-3952 TCX)***, Debe ser el mismo material que la chaqueta deportiva para Adulto Mayor. •RIB. Características: 94% algodón, 6% elastómero, gramaje 300 g/m². Sin combinaciones con poliéster. Color azul •Cordón con cierre de nudo en puntas, Color azul. •Cremallera encauchetada. Características: Cremallera con recubrimiento tipo caucho, color negro y deslizador •Etiqueta de talla color blanco con letra o número color negro. **PROCESOS** • Dos ojales para el paso del cordón de ajuste en el centro frente de la pretina. NOTA: el futuro contratista deberá presentar propuesta de diseño de estampado y patronaje, el cual deberá ser aprobado por el supervisor del contrato. Empaque: Los ítems Chaqueta- pantalón deben ir en empaque con el ítem 2-camiseta en una bolsa plástica resistente, rotulada con logotipo de la entidad.	UNIDAD	1241	1026	215
	2. Camiseta Tipo Polo-Adulto Mayor/Discapacidad	***Diseño, patronaje y confección**** de camiseta tipo polo, color blanco en material de composición poliéster/algodón 65/35, gramaje 230 g/m², lo que proporciona resistencia, confort y facilidad de mantenimiento. En su diseño deberá incorporar color azul ***(ubicado entre las referencias pantone 19-4027 TCX, pantone 19-3864 TCX, pantone 19-3952 TCX)*** en cuello y terminaciones de mangas. En su patronaje deberá incluir manga corta con cuello tipo polo y pechera central con dos botones, con cuello tejido color azul ***(ubicado entre las referencias pantone 19-4027 TCX, pantone 19-3864 TCX, pantone 19-3952 TCX)*** y mangas con terminación en tejidos de color azul ***(ubicado entre las referencias pantone 19-4027 TCX, pantone 19-3864 TCX, pantone 19-3952 TCX)***, en composición poliéster 100% para su durabilidad de tono, peso de tejido gramaje 230 g/m². **INSUMOS** •Tela principal. Características: 35% algodón - 65% poliéster. Color blanco. (Se requiere mezcla de 35% algodón y 65% poliéster (conocida como tejido TC) con el objetivo de contar con las ventajas de ambos materiales, ofrecer una mayor durabilidad y resistencia a las arrugas, manteniendo suavidad y transpirabilidad. Además, el poliéster ayuda a que la prenda retenga mejor el color y sea más fácil de cuidar) •Tela cuello. Características: 35% algodón - 65% poliéster. Color azul. •Tela puños de manga 35% algodón - 65% poliéster. Color azul. Botones. Características: botones en la pechera de la camisa polo.	UNIDAD	1241	1026	215

	PROCESOS • Ojales en la pechera para la puesta de botones. • Puesta de botones en la pechera. Empaque: Los ítems Chaqueta- pantalón deben ir en empaque con el ítem 2-camiseta en una bolsa plástica resistente, rotulada con logotipo de la entidad.				
3. Zapatos Deportivos-Adulto Mayor/Discapacidad	***Diseño y fabricación**** de zapatos deportivos de material cuero capellanado, en su diseño debe incluir combinación bicolor (azul y blanco), logotipo de la entidad en lengüeta, en la fabricación incluir forro textil interno, suela de caucho bicolor (azul y blanco), cordones blancos debe incluir soporte elástico de lengüeta - empeine para facilitar apertura y comodidad. Suela pegada y con refuerzo de costura. Debe incluir plantilla interna y designación numérica de talla. **INSUMOS** •Material: Cuero capellanado, bicolor azul y blanco impermeable, durable y de fácil limpieza. •Suela de caucho. Características: Suela de caucho bicolor azul y blanco. según el diseño puede ser cosida a la capellada en todo su contorno. La cara de la suela en contacto con el piso debe tener un diseño en relieve que ofrezca efecto antideslizante, de agarre para superficies húmedas o secas. •Cordones Características: Color blanco. tipo plano o redondo. •Plantilla. Características: Plantilla de confort eva pique •Forro interno. Características: Forro textil. •Etiqueta de talla: Características: Designación numérica de talla. •Cuello: abullonado con espuma de alta densidad •Costuras: deben ser uniformes y continuas sin hilos flojos, libres de protuberancias, asperezas, pliegues y restos de material que causen maltrato o molestias al usuario. •Acabados: el calzado NO debe presentar cuños; lados y puntas arrugadas, punteras y contrafuertes marcados, cortes descentrados. El terminado del calzado no debe presentar peladuras, cortaduras, manchas de pegante, el color debe ser homogéneo. **PROCESOS** • Perforación de diez (10) ojales por cada zapatilla deportiva, las perforaciones para el paso de los cordones deben poseer refuerzos con ojáletes de alta resistencia para mayor durabilidad. • Empaque plástico por par, con cordones puestos en zapatillas y armador interno de cartón. NOTA: el futuro contratista deberá presentar propuesta de diseño de estampado y patronaje, el cual deberá ser aprobado por el supervisor del contrato.	PAR	1241	1026	215
4. Saco Sudadera Tipo Yeti/ Adulto Mayor	***Adquisición y estampado*** de saco oversize tipo túnica con capota y puños de RIB en mangas con bolsillo frontal pasante. Confeccionada en tela polar de tonalidades claras, incorporar diseño en parte delantera derecha superior en técnica DTF con designación "Sabiduría" diseño para aprobación de la supervisión- Talla única. El estampado del producto debe ir en técnica de DFT full color en un tamaño de 12 cm de alto x 8,5 cm de ancho y debe contener la palabra “Sabiduría”. El supervisor debe aprobar el diseño. **PROCESOS** • Debe llevar un estampado en técnica DTF en delantero izquierdo con diseño para aprobación de la Entidad	UNIDAD	1140	1140	0

NECESIDAD DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN

ADQUISICIÓN DE PRENDAS INSTITUCIONALES Y UNIFORMES PARA LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ		
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANT UNID.**
1. Chaqueta Deportiva - Estudiantes Instituto Técnico Industrial	Patronaje y confección de chaqueta sudadera deportiva de cuello alto color rojo forrado con color azul. Delantero y posterior con corte horizontal al nivel de la sisa, piezas superiores color blanco e inferiores color azul. Media cremallera con cierre parcial frontal de color blanco, mangas con diseño tipo kimono	391

		blancas. Escudo institucional bordado en referencia al diseño designado. Confeccionada en algodón 90% -10% poliéster, con terminaciones en RIB en 97% algodón en cintura y puños color azul. **INSUMOS** Tela principal. Características: 90% algodón - 10% poliéster, gramaje 330 g/m². Color azul. Tela secundaria 1. Características: 90% algodón - 10% poliéster, gramaje 330 g/m². Color rojo Tela secundaria 2. Características: 90% algodón - 10% poliéster, gramaje 330 g/m². Color blanco. RIB. Características: 97% algodón, 3% elastano, gramaje 345 g/m². Color azul. - Cremallera. Características: Cremallera de nylon, color blanco tono a tono en referencia del material delantero. - Etiqueta de talla. Características: Etiqueta con designación de talla. Color blanco con letra o número color negro. **PROCESOS** • La chaqueta debe tener el escudo institucional con técnica de bordado directo, con diseño designado. Ver diseño adjunto.	
	2. Pantalón Deportivo - Estudiantes Instituto Técnico Industrial	Patronaje y confección de pantalón sudadera deportiva color azul, bota recta, fabricado en 90% algodón-10% poliéster con caucho en cintura. Cuenta con un ajuste graduable mediante un cordón con nudo en puntas. Posee bolsillos laterales con cremalleras encauchetadas. **INSUMOS** Tela principal. Características: 90% algodón - 10% poliéster, gramaje 330 g/m². Color azul. - Cordón. Características: Cordón con nudo en puntas. Color azul. - Cremallera. Características: Cremallera con recubrimiento tipo caucho, color negro. - Etiqueta de talla. Características: Etiqueta con designación de talla. Color blanco con letra o número color negro. **PROCESOS** • Dos ojales para el paso del cordón de ajuste en el centro frente de la pretina. Ver diseño adjunto.	391
	3. Chaqueta Deportiva - Estudiantes Instituto Técnico Comercial	Patronaje y confección de chaqueta sudadera deportiva de cuello forrado alto color azul, con media cremallera con cierre parcial. frontal de color azul. Corte vertical en la parte superior de la manga con tres franjas decorativas horizontales en color amarillo en ambas mangas adheridas simétricamente, con embone color blanco en posición inferior a la principal. Escudo institucional bordado en referencia al diseño designado. Confeccionada en algodón 90% -10% poliéster, con terminaciones en RIB en 97% algodón en cintura y puños color azul. Si es cremallera completa sugerimos: Patronaje y confección de chaqueta sudadera deportiva, de cuello alto forrado color azul, con cremallera en centro frente color azul. Corte vertical en la parte superior de la manga con tres franjas decorativas horizontales en color amarillo en ambas mangas adheridas simétricamente, con embone color blanco en posición inferior a la principal. Escudo institucional bordado en referencia al diseño designado. Confeccionada en algodón 90% -10% poliéster, con terminaciones en RIB en 97% algodón en cintura y puños color azul. Dobladillo en cintura. **INSUMOS** Tela principal. Características: 90% algodón - 10% poliéster, gramaje 330 g/m². Color azul. RIB. Características: 97% algodón, 3% elastano, gramaje 345 g/m². Color azul. - Cremallera. Características: Cremallera de nylon, color azul tono a tono en referencia del material principal. - Cintas. Características: Cinta falla de 2 cm color amarillo y cinta falla de 3 cm color blanco. - Etiqueta de talla. Características: Etiqueta con designación de talla. Color blanco con letra o número color negro. **PROCESOS** - La chaqueta debe tener el escudo institucional con técnica de bordado directo, con diseño designado. NOTA: El futuro contratista o proveedor deberá acogerse a la imagen institucional aportada por la entidad. **Se anexa imagen ilustrativa.**	444
	4. Chaqueta Deportiva - Estudiantes Colegio La Fuente	Patronaje y confección de chaqueta sudadera deportiva de cuello alto forrado color azul, con media cremallera con cierre parcial frontal de color azul. Corte horizontal al nivel de la sisa en delantero y espalda. Corte vertical en la parte superior de la manga con tres franjas decorativas horizontales en color amarillo en manga izquierda adheridas simétricamente, con embone color blanco en posición inferior a la principal. Escudo institucional bordado en referencia al diseño designado. Confeccionada en algodón 90% - poliéster 10%, con terminaciones en RIB en 97% algodón en cintura y puños color azul. **INSUMOS** Tela principal. Características: 90% algodón - 10% poliéster, gramaje 330 g/m². Color azul.	196

		RIB. Características: 97% algodón, 3% elastano, gramaje 345 g/m². Color azul. - Cremallera. Características: Cremallera de nylon, color azul tono a tono en referencia del material principal. - Cintas. Características: Cinta falla de 2 cm color amarillo y cinta falla de 3 cm color blanco. - Etiqueta de talla. Características: Etiqueta con designación de talla. Color blanco con letra o número color negro. **PROCESOS** - La chaqueta debe tener el escudo institucional con técnica de bordado directo, con diseño designado. NOTA: El futuro contratista o proveedor deberá acogerse a la imagen institucional aportada por la entidad. **Se anexa imagen ilustrativa.**	
	5. Pantalón Deportivo - Estudiantes Instituto Técnico Comercial y Colegio La Fuente	Patronaje y confección de pantalón sudadera deportiva color azul, bota recta, fabricado en 90% algodón-10% poliéster con terminaciones en RIB 97% algodón en la pretina con caucho en cintura. Adicionalmente, cuenta con un ajuste graduable mediante un cordón con nudo en puntas. Posee bolsillos laterales con cremalleras encauchetadas. **INSUMOS** Tela principal. Características: 90% algodón - 10% poliéster, gramaje 330 g/m². Color azul. - Cordón. Características: Cordón con nudo en puntas. Color azul. - Cremallera. Características: Cremallera con recubrimiento tipo caucho, color negro. - Etiqueta de talla. Características: Etiqueta con designación de talla. Color blanco con letra o número color negro. **PROCESOS** • Dos ojales para el paso del cordón de ajuste en el centro frente de la pretina. NOTA: El futuro contratista o proveedor deberá acogerse a la imagen institucional aportada por la entidad.	640
	6. Camiseta Tipo Polo-Estudiantes	Patronaje y confección de camiseta tipo polo, manga corta color blanco, con cuello plano tejido color azul puños tejidos color azul. Pechera central con botones color blanco. Composición de tela blanca poliéster/algodón 65/35. **INSUMOS** Tela principal. Características: 35% algodón - 65% poliéster. Gramaje 230 g/m² Color blanco. Tela cuello. Características: Tejido color azul. Tela puños de manga. Características: Tejido color azul. - Botones. Características: botones en la pechera de la camisa polo. Color blanco. **PROCESOS** • Ojales en la pechera para la puesta de botones. • Puesta de botones en la pechera.	1031
	7. Zapatos Deportivos-Estudiantes	Diseño y fabricación* de zapatos deportivos de material cuero capellanado, color blanco, en la fabricación incluir forro textil interno, suela de caucho blanco, cordones blancos y banda de velcro como refuerzo de cierre adicional para beneficio de protección en actividades físicas. Suela pegada y con refuerzo de costura. Debe incluir plantilla interna y designación numérica de talla. **INSUMOS** •Material: Cuero capellanado, blanco, durable y de fácil limpieza. •Suela de caucho. Características: Suela de caucho blanco. según el diseño puede ser cosida a la capellada en todo su contorno. La cara de la suela en contacto con el piso debe tener un diseño en relieve que ofrezca efecto antideslizante, de agarre para superficies húmedas o secas. •Cordones Características: Color blanco. tipo plano o redondo. •Plantilla. Características: Plantilla de confort eva pique •Forro interno. Características: Forro textil. •Etiqueta de talla: Características: Designación numérica de talla. •Cuello: abullonado con espuma de alta densidad •Costuras: deben ser uniformes y continuas sin hilos flojos, libres de protuberancias, asperezas, pliegues y restos de material que causen maltrato o molestias al usuario. •Acabados: el calzado NO debe presentar cuños; lados y puntas arrugadas, punteras y contrafuertes marcados, cortes descentrados. El terminado del calzado no debe presentar peladuras, cortaduras, manchas de pegante, el color debe ser homogéneo. **PROCESOS** • Perforación de ocho (8) a diez (10) ojales por cada zapatilla deportiva. • Empaque plástico por par, con cordones puestos en zapatillas y armador interno de cartón.	743

		NOTA 1: el contratista deberá presentar una propuesta de diseño para aprobación por parte del supervisor del contrato, como requisito previo a la ejecución de cualquier actividad relacionada. NOTA 2: el contratista deberá coordinar con el supervisor del contrato para la aprobación el tipo de material de la banda de velcro, priorizando criterios de calidad, funcionalidad y seguridad, previo a la elaboración del bien requerido.	
	8. Zapatos Deportivos-Estudiantes, Tallas Adulto.	Diseño y fabricación de zapatos deportivos de material cuero capellanado, color blanco, en la fabricación incluir forro textil interno, suela de caucho blanco, cordones blancos y banda de velcro como refuerzo de cierre adicional para beneficio de protección en actividades físicas. Suela pegada y con refuerzo de costura. Debe incluir plantilla interna y designación numérica de talla. **INSUMOS** •Material: Cuero capellanado, blanco, durable y de fácil limpieza. •Suela de caucho. Características: Suela de caucho blanco. según el diseño puede ser cosida a la capellada en todo su contorno. La cara de la suela en contacto con el piso debe tener un diseño en relieve que ofrezca efecto antideslizante, de agarre para superficies húmedas o secas. •Cordones Características: Color blanco. tipo plano o redondo. •Plantilla. Características: Plantilla de confort eva pique •Forro interno. Características: Forro textil. •Etiqueta de talla: Características: Designación numérica de talla. •Cuello: abullonado con espuma de alta densidad •Costuras: deben ser uniformes y continuas sin hilos flojos, libres de protuberancias, asperezas, pliegues y restos de material que causen maltrato o molestias al usuario. •Acabados: el calzado NO debe presentar cuños; lados y puntas arrugadas, punteras y contrafuertes marcados, cortes descentrados. El terminado del calzado no debe presentar peladuras, cortaduras, manchas de pegante, el color debe ser homogéneo. PROCESOS • Perforación de ocho (8) a diez (10) ojales por cada zapatilla deportiva. • Empaque plástico por par, con cordones puestos en zapatillas y armador interno de cartón. NOTA 1: el contratista deberá presentar una propuesta de diseño para aprobación por parte del supervisor del contrato, como requisito previo a la ejecución de cualquier actividad relacionada. NOTA 2: el contratista deberá coordinar con el supervisor del contrato para la aprobación el tipo de material de la banda de velcro, priorizando criterios de calidad, funcionalidad y seguridad, previo a la elaboración del bien requerido.	288

A continuación, se suministrarán los rangos estimados de tallas para los ítems correspondientes a la necesidad de la secretaria de Educación, sin embargo, estas tallas están sujetas a los resultados obtenidos de la toma de medidas de cada estudiante de acuerdo a las condiciones técnicas.

TALLA DE SUDADERAS POR INSTITUCION EDUCATIVA

TALLA	COMERCIAL	LA FUENTE	INDUSTRIAL
6	13	6	19
8	74	36	84
10	90	54	87
12	123	61	**134**
14	75	15	45
16	29	64	18
18	1	0	3
TOTAL	405	236	390
			1031

***Nota: se aclara que cada sudadera viene con su respectiva camiseta tipo polo estudiante**

TALLA DE ZAPATOS DEPORTIVOS DE ESTUDIANTES POR INSTITUCION EDUCATIVA

ITEM	TALLA	COMERCIAL	LA FUENTE	INDUSTRIAL	TOTAL
Zapatos Deportivos-Estudiantes	23 - 34	292	140	311	743
Zapatos Deportivos-Estudiantes Tallas Adulto	35 - 42	100	91	97	288
TOTAL		**392**	**231**	**408**	**1031**
				1031	

Nota 1: entiéndase por talla adulto, las tallas 35 a 42.

Cabe señalar que los bienes y servicios a contratar deberán cumplir además con las siguientes condiciones:

***Nota 1:** Dentro de lo requerido se entenderá por diseño el proceso creativo que definirá la identidad visual de las prendas a contratar, incluye la elección de ilustraciones, la ubicación de elementos distintivos y combinación de telas. Será producto de este proceso el dibujo plano de la propuesta y estará sujeto a la verificación y aprobación de la entidad.

	***Nota 2:** Dentro de lo requerido se entenderá por patronaje el desarrollo técnico de moldes o patrones que determinan la forma y estructura de la prenda. Se basa en medidas, tallas y proporciones, Será producto de este desarrollo el dibujo plano de la propuesta a confeccionar y estará sujeto a la verificación y aprobación de la entidad. ***Nota 3:** Dentro de lo requerido se entenderá por Confección el proceso de ensamblaje y costura de las piezas de tela previamente cortadas, siguiendo el patrón y diseño aprobados, para producir la prenda final. Incluye operaciones de costura, ensamble, acabados y terminaciones. Será producto de este una muestra física entregada a la supervisión del contrato, la entrega de las prendas solicitadas en los tiempos y lugares establecidos. ***Nota 4:** Empaque: Los ítems 1 y 2 deben ir conjuntamente en una bolsa plástica resistente, para proteger las prendas durante el proceso de almacenamiento, transporte y entrega. El ítem 3 y 4 deben empacarse de manera individual en bolsa plástica resistente para proteger los elementos. ***Nota 5:** Se deben garantizar la toma de tallajes de todos los beneficiados esto en coordinación con el supervisor. ***Nota 6:** En referente a los uniformes de educación física para los estudiantes de las instituciones educativas se deberá cumplir con los diseños conforme a lo señalado en el "ANEXO – FICHA TÉCNICA", el cual hace parte integral de las especificaciones técnicas. ***Nota 7:** El proponente deberá contar con el transporte o el medio idóneo para hacer la respectiva entrega de los elementos en perfectas condiciones en las instalaciones de la entidad. ***Nota 8:** Las cantidades establecidas en la ficha técnica fueron determinadas teniendo en cuenta la cantidad de adultos mayores de los programas adulto mayor y programa de discapacidad. ***Nota 9:** Los elementos deberán ser entregados sellados y listos para su respectiva entrega. ***Nota 10:** El contratista deberá tomar el tallaje directamente en sitio, para cada una de las necesidades de los programas y para todos los usuarios a beneficiar con la entrega. La toma de tallajes se realizará conforme a las indicaciones del supervisor; no obstante, la primera toma de tallaje deberá realizarse durante los tres (3) días calendario siguientes a la firma del Acta de Inicio. ***Nota 11:** Se entiende como tela principal el textil que implique el mayor porcentaje de consumo en la prenda. En el caso de la Secretaría de Familia e Integración Social, para el ítem 1 es 100% algodón perchado, gramaje 280 g/m² color azul y para el ítem 2 es 35% algodón - 65% poliéster color blanco. En el caso de la Secretaría de Educación, para los ítems 1, 2, 3, 4 y 5 es 90% algodón - 10% poliéster, gramaje 330 g/m² color azul y para el ítem 6 es 35% algodón - 65% poliéster color blanco (la cuál coincide con el ítem 2 de la Secretaría de Familia e Integración Social). Para el caso de los zapatos deportivos, el insumo principal es el cuero capellanado. En desarrollo y cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá cumplir con lo estipulado en el pliego de condiciones, la propuesta presentada y lo contenido en el presente contrato.
3) Plazo:	La duración del presente contrato será de **VEINTE (20) DÍAS CALENDARIO** a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y suscripción del acta de inicio. En todo caso no podrá superar el 31 de diciembre de 2025.
4) Obligaciones de las partes:	**Obligaciones Específicas del Contratista:** **1.** Realizar el diseño y patronaje de los elementos, que así lo requieran, cumpliendo con los requisitos mínimos establecidos dentro de las especificaciones técnicas definidas por el municipio. **2.** Realizar la confección de los elementos, que así lo requieran, cumpliendo con los diseños, colores, clase de tela, los logos y en general con todas las especificaciones técnicas establecidas por el municipio. **3.** Cumplir con lo dispuesto en la normatividad vigente respecto a la calidad de los textiles y materiales utilizados en las prendas, garantizando su durabilidad y comodidad para la población adscrita a los programas y proyectos de las diferentes dependencias del municipio de Tocancipá objeto de la presente necesidad. **4.** Realizar la toma del tallaje directamente en sitio, para cada una de las necesidades de los programas y para todos los usuarios a beneficiar con la entrega. La toma de tallajes se realizará conforme a las indicaciones del supervisor; no obstante, la primera toma de tallaje deberá realizarse durante los tres (3) días calendario siguientes a la firma del Acta de Inicio. **5.** Entregar los elementos en las cantidades dentro de los plazos establecidos y en condiciones óptimas de calidad, cumpliendo con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad. **6.** Garantizar la disponibilidad de tallas conforme al resultado arrojado de la toma de tallaje, las cuales deberán ser adecuadas para los rangos de edad y contextura de los beneficiarios de acuerdo con los requerimientos y especificaciones de la ficha técnica.

7. Deberá contar con toda la logística requerida para el traslado y entrega de los productos y/o elementos de acuerdo con los tiempos de entrega estipulado. Por lo cual debe asumir por su cuenta el transporte, cargue y descargue para la entrega de los elementos en el lugar de ejecución del contrato.
8. El contratista No podrá hacer entrega de elementos usados, reparados o reacondicionados: Queda expresamente prohibido el suministro de prendas o calzado que haya sido previamente usado, reparado, remanufacturado o reacondicionado, ya que esta entrega está dirigida a los beneficiarios del programa de Adulto Mayor / Discapacidad, estudiantes en condición de vulnerabilidad, entre otros, quienes deben recibir productos que garanticen dignidad, funcionalidad y durabilidad.
9. Coordinar con el supervisor del contrato la entrega de los productos contratados en el lugar, hora y fecha acordada.
10. Cumplir con las demás obligaciones que se desprendan de la naturaleza del contrato y con todos los ofrecimientos hechos en la propuesta, la cual forma parte integral del contrato y los requerimientos del Municipio de conformidad con las indicaciones que le haga el supervisor del contrato.
11. Deberá presentar una contramuestra de la tela a utilizar en la confección de los uniformes y prendas deportivas, la cual deberá ser aprobada por el MUNICIPIO antes de iniciar con la confección. Los materiales y demás insumos requeridos para la fabricación de cada una de las prendas, elementos y uniformes deberán ser nuevos, sin uso, originales de fábrica, en perfecto estado y su fabricación no deberá encontrarse descontinuada (“nuevos y sin uso” significa que MUNICIPIO sea el primer usuario desde su fabricación).
12. Garantizar al MUNICIPIO que durante la entrega deben estar presente por lo menos cuatro (4) personas de la empresa contratista, para realizar la descarga. Para ello el MUNICIPIO, a través del supervisor del contrato designará en igual o mayor número de personal para la verificación del contenido, procedimientos de verificación de fichas técnicas y total cumplimiento del objeto contractual.
13. Entregar los bienes requeridos por el MUNICIPIO, en un término no mayor a 5 días calendario, previa solicitud hecha por el supervisor del contrato con la respectiva validación de tallas de los uniformes en la bodega del contratista, posterior haber realizado los servicios de toma de tallaje, diseño, patronaje y confección de los mismos. Los elementos deben ser entregados a la Entidad debidamente empacados, etiquetados en concordancia con la necesidad de cada programa y las especificaciones técnicas requeridas.
14. El contratista deberá allegar a la Entidad el diseño gráfico que se estampará en las prendas deportivas de los programas de la Secretaría de Familia e Integración Social, dentro del término improrrogable de tres (3) días hábiles contados a partir de la firma del acta de inicio del contrato. El diseño deberá entregarse en formato digital, y deberá estar contenido en una ficha técnica de diseño que incluya, como mínimo: Dibujo plano de la prenda (frente y reverso), colores, ubicación del estampado, tipo de técnica de estampación (serigrafía) y justificación gráfica o simbólica del diseño propuesto, en el marco del programa de Adulto Mayor. La ficha técnica será objeto de revisión y aprobación por parte de la entidad, como requisito previo al inicio del proceso de estampado o confección.
15. Deberá entregar muestras de los logos bordados de los ítems 1,3 y 4 de la Secretaría de Educación correspondiente a la ficha técnica, los cuales deberán cumplir con las especificaciones técnicas mínimas y serán aprobados por el Municipio. Los logos serán entregados por el supervisor del contrato.
16. Atender las sugerencias y condiciones establecidas por el supervisor y/o interventor del contrato y todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

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. Informar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
3. El contratista debe cumplir con todas sus obligaciones con los sistemas de Salud, Riesgos profesionales, pensiones y demás aportes y/o emolumentos a que haya lugar, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en los porcentajes previstos en la Ley.
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 pos contractual, 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, cuando aplique, constituirá dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única de cumplimiento con los amparos, vigencias y coberturas señalados 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.** 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. **13.** Pagar los tributos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del contrato, de conformidad con las disposiciones normativas vigentes. **14.** Informar al Municipio los cambios de dirección o correo electrónico de notificaciones que se realicen durante la vigencia de la garantía única. **15.** Mantener la confidencialidad de la información reservada que conozca durante la ejecución del objeto contractual. **16.** Cumplir con las normas vigentes para la prestación del servicio y hacer uso de los elementos de protección requeridos para el desarrollo de su objeto contractual. **17.** Cumplir con lo pactado en este contrato con suma diligencia y cuidado, de conformidad con los términos de la propuesta, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado. **18.** Cumplir en su totalidad con los ofrecimientos hechos en la propuesta. **19.** Las demás obligaciones que permitan el cabal cumplimiento del objeto del contrato. **Obligaciones del Municipio:** **1.** Ejercer la SUPERVISIÓN del contrato a través de la Secretaria de la Familia e Integración Social y Secretario de Educación. **2.** Expedir el Registro Presupuestal una vez suscrito el contrato. **3.** Aprobar cuando corresponda la garantía única de cumplimiento. **4.** Verificar a través del SUPERVISOR que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución. **5.** Suscribir a través del SUPERVISOR designado del contrato y conjuntamente con el contratista el acta de inicio de la ejecución contractual. **6.** Exigir al contratista y/o al garante la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **7.** 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. **8.** Pagar al contratista en la forma acordada cuando se acredite el cabal cumplimiento de los requisitos estipulados en el contrato. **9.** Exigir que la calidad de los servicios y bienes adquiridos por la entidad estatal se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales 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. **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. **14.** Liquidar el contrato suscribiendo el acta correspondiente conjuntamente con el contratista.
5) Valor:	El valor del contrato es por la suma de _____ **MCTE ($_____), incluido IVA** y todos los impuestos, tasas y contribuciones, así como todos los costos y gastos directos e indirectos necesarios para el cumplimiento del contrato. Para la ejecución se tendrán en cuenta los valores según oferta presentada y revisada por parte de la Secretaría de Familia e integración Social y Secretaría de Educación, la cual hace parte integral del presente proceso – **Ver Anexo 1 OFERTA ECONÓMICA.** El reconocimiento y pago del valor del contrato será realizado con presupuesto de inversión de la vigencia 2025 y con cargo a los Certificados de Disponibilidad presupuestal y rubros que se relacionan a continuación: **SECRETARÍA DE LA FAMILIA E INTEGRACIÓN SOCIAL** **PROGRAMA DISCAPACIDAD**

No. de CDP	**2025001265**	**Fecha**	**02/09/2025**
Cuenta	**Nombre**	**Valor CDP**	**Valor por comprometer**

2.3.01.01.04.41.4104. 202500000003427.61.4104020	Servicio de atención integral a población en condición de discapacidad/Rendimientos Financieros-Ingresos Corrientes de libre destinación.	$ 24.000.000	$_____
2.3.01.01.04.41.4104. 202500000003427.61.4104020	Servicio de atención integral a la población en condición de discapacidad/ R.B Superávit Recursos Propios	$ 60.000.000	$_____
	TOTAL	**$ 84.000.000**	**$ _____**

PROGRAMA ADULTO MAYOR

No. de CDP	**2025001264**	**Fecha**	**02/09/2025**
Cuenta	**Nombre**	**Valor CDP**	**Valor por comprometer**
2.3.01.01.04.41.4104. 202500000003385.52.4104008	Servicio de atención y protección integral al adulto mayor / Recursos Propios	$ 376.436.355	$ _____
2.3.01.01.04.41.4104. 202500000003385.54.4104008	Servicio de atención y protección integral al adulto mayor/ R. Estampilla Adulto Mayor- 70% Func.Btar.Anciano	$ 15.000.000	$ _____
2.3.01.01.04.41.4104. 202500000003385.55.4104008	Servicio de atención y protección integral al adulto mayor/R. Estampilla Adulto Mayor 30%	$120.563.645	$ _____
TOTAL		**$ 512.000.000**	$ _____

SECRETARIA DE EDUCACIÓN

No. de CDP	**2025001262**	**Fecha**	**02/09/2025**
Cuenta	**Nombre**	**Valor CDP**	**Valor por comprometer**
2.3.01.01.01.22.2201. 202400000005692.3.2201033	Servicios de fomento para la permanencia en programas de educación formal / R.B. Superávit Recursos Propios	$ 340.000.000	$ _____
TOTAL		**$ 340.000.000**	$ _____

6) Forma de pago:

El Municipio realizara un único pago por el valor total del presente contrato contra entrega de los prendas institucionales y uniformes para los planes, programas y proyectos de las diferentes dependencias, previa presentación de factura y/o documento equivalente, junto con los soportes que aseguren que la entrega fue efectuada por el contratista, previo al recibo a satisfacción de todas las prendas por parte del supervisor del contrato.

El contratista deberá anexar lo siguiente:

- Informe ejecutivo detallado sobre la entrega de los bienes y servicios de toma de tallaje, diseño, patronaje y confección, que relacione en cumplimiento de todas las obligaciones contractuales conforme a las especificaciones técnicas definidas por la entidad; incluyendo todos los soportes a que haya lugar. La misma deberá tener visto bueno del supervisor.
- Soportes del cumplimiento de las obligaciones del contrato. La no presentación de este, faculta al (los) supervisor (es) del contrato para abstenerse de realizar el pago.
- Factura con el cumplimiento de los requisitos de ley.
- Certificación de recibido a satisfacción expedida por el Municipio a través del supervisor.
- Certificación del revisor fiscal (cuando a ello hubiere lugar) o representante legal (según corresponda), del cumplimiento en los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud y Pensiones), Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar (según corresponda), y demás aportes parafiscales que correspondan de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, de todo el personal vinculado al programa.
- Base de datos en medio magnético (Excel) y físico, este último debidamente firmado por el Representante legal, que relacione las entregas realizadas conforme a los requerimientos de los supervisores, en el formato que estos definan.
- Ingreso al Almacén general del Municipio (según corresponda).

PARÁGRAFO 1. El pago se realizará de acuerdo con el valor unitario y el número de uniformes y elementos deportivos efectivamente entregados en cada secretaria.

	PARÁGRAFO 2. La Supervisión revisará las subsanaciones y de ser necesario, requerirá nuevamente subsanar hasta que los documentos y la factura se encuentren avalados y aprobados en su totalidad, así, una vez aprobada la factura y los documentos soporte, el Contratista podrá entregar a la supervisión la factura definitiva. **PARÁGRAFO 3.** No se recibirán radicaciones parciales de documentos soporte requeridos para el pago. La supervisión se abstendrá de avalar y autorizar la factura definitiva y en general iniciar el término concedido para la revisión de documentos y por ende para el pago, hasta no recibir el 100% de certificaciones de los bienes recibidos y servicios realizados (toma de tallaje, diseño, patronaje y confección), planillas de registro de control de toma de tallaje, original, en las instituciones y/o sedes de cada programa, y demás documentación requerida que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos. **PARÁGRAFO 4.** La presentación deficiente y/o tardía podrá conllevar a una demora en el pago. Por esta falta, la entidad, no asumirá responsabilidad, ni obligaciones adicionales a las descritas en el contrato.
7) Impuestos:	Los impuestos y/o contribuciones que genere la suscripción y ejecución del presente contrato estarán a cargo de **EL CONTRATISTA.**
8) Garantías:	Por la naturaleza del contrato, su objeto, la cuantía, EL MUNICIPIO considera conveniente y necesario amparar el riesgo por el cumplimiento de las obligaciones contractuales que le competen al futuro contratista, en consecuencia, se hace necesario que en la futura contratación se amparen los riesgos que se señalan a continuación y en aras de garantizar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato. 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. 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 éste se negare a hacerlo, valor que se descontará de las sumas a él adeudadas. Las garantías que amparan los posibles perjuicios contractuales o extracontractuales se solicitan 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 No.1082 de 2015. La garantía constituida dentro de los tres (03) días siguientes a la suscripción del contrato deberá contener los siguientes amparos:
9) Naturaleza Jurídica y Exclusión de la Relación Laboral	En ningún caso este contrato genera relación laboral entre **EL MUNICIPIO** y **EL CONTRATISTA**, de acuerdo con lo establecido en el inciso 2°, numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, entendiéndose en todo caso que **EL CONTRATISTA** actúa con total autonomía e independiente del **MUNICIPIO**, utilizando sus propios medios para dar cumplimiento al objeto contractual contemplado.
10) Indemnidad	El CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO DE TOCANCIPA por razón de reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan como resultado del uso, por parte del CONTRATISTA, de patentes, diseños o derechos de autor que sean propiedad de terceros. EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO DE TOCANCIPA contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o, por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por EL

DESCRIPCIÓN	VIGENCIA	PORCENTAJE
Cumplimiento	Término de duración del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía y su valor debe ser del (20%) del valor del contrato.	20%
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Término de duración del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía y su valor debe ser del (20%) del valor del contrato.	20%
Salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Término de duración del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía y su valor debe ser del (5%) del valor del contrato.	5%

	CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación definitiva del contrato. Se consideran como hechos imputables al CONTRATISTA todas las acciones u omisiones de su personal, de sus subcontratistas y dependientes y del personal al servicio de cualquiera de ellos, y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales. En caso de que se instaure un reclamo, demanda o acción legal contra EL MUNICIPIO por asuntos que, al tenor del contrato, sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al MUNICIPIO DE TOCANCIPA. Si en cualquiera de los eventos antes previstos EL CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa del MUNICIPIO DE TOCANCIPA, ésta podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y éste pagará todos los gastos en que se incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere EL CONTRATISTA, EL MUNCIPIO DE TOCANCIPA tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de los trabajos motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro mecanismo legal.
11) Cláusulas Excepcionales:	**EL MUNICIPIO** podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el presente contrato, si se dan las circunstancias previstas en los artículos 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993
12) Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: **i)** Por acuerdo de las partes. **ii)** Por vencimiento del plazo. **iii)** Por caso fortuito o fuerza mayor.
13) Multas:	En caso de que EL CONTRATISTA se constituya en mora o incumpla parcialmente y de manera injustificada las obligaciones que asume en virtud del contrato, EL MUNICIPIO podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas del cero punto dos por ciento (0.2%) del valor total del contrato , por cada día de incumplimiento, sin exceder el 10% del valor del mismo en los siguientes eventos: **a)** Por el cumplimiento tardío de las actividades encomendadas al contratista, **b)** Por defectos y errores que reflejen descuido o negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato, y **c)** Por las demás circunstancias que impliquen la mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista, esta suma EL MUNICIPIO hará efectiva mediante el cobro de la garantía de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude a EL CONTRATISTA, si los hubiere, para cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. Si esto no fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva y/o 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.
14) Cláusula Penal:	En caso de incumplimiento parcial o definitivo por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas en virtud del contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista conviene en pagar al MUNICIPIO 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. 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. **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.
15) Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: **i)** Por acuerdo de las partes. **ii)** Por vencimiento del plazo. **iii)** Por caso fortuito o fuerza mayor.
16) Liquidación:	La liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo 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 Contenciosos Administrativo. **EL CONTRATISTA** 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 de conformidad con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012.

17) Documentos Integrantes del Contrato:	Hacen parte integral de este contrato los siguientes documentos: **a)** Certificado No AG SII – ____ – 2025 de inscripción del objeto contractual en el Plan Anual de Adquisiciones de fecha _____. **b)** Certificados de Viabilidad del Banco de Proyectos No. _____ de 2025, de fecha _____ expedidos por la Secretaria de Planeación. **c)** Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. _____ de fecha _____ expedidos por la Secretaria de Hacienda. **d)** Estudio y documentos previos, pliego de condiciones y adendas expedidas durante el proceso de selección; **e)** Propuesta presentada por **EL CONTRATISTA** con sus correspondientes anexos. **f)** Resolución No. ____ de fecha _____, por la cual se adjudica el contrato; **g)** De igual manera forman parte de este contrato todos los documentos que legalmente se requieren y los que se produzcan durante el desarrollo del mismo.
18) Requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la expedición del respectivo registro presupuestal y aprobación de las garantías constituidas. Para el pago de los honorarios deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, ARL y parafiscales.
19) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.
20) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: **i)** Por parte del Municipio de Tocancipá, en la Calle 11 No. 6-12. Teléfono 5169017. **ii) EL CONTRATISTA**, en la _____. Teléfono ____. Correo electrónico: _____.
21) Supervisión	El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo de **DIANA PAOLA ROJAS** secretaria de la Familia e Integración Social y **ELKIN ESTEWAR SANCHEZ AVILAN** secretario de Educación, o quienes hagan sus veces, o quienes ocupen los cargos.
22) Publicidad	Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015 el presente contrato se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
23) Participación Comunitaria	El presente contrato tendrá la vigilancia y control ciudadano, conforme a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007. Para efectos de dicho control las asociaciones cívicas, comunitarias, profesionales, benéficas o de utilidad común podrán acceder a los documentos que hacen parte del presente contrato, quedando a su disposición para ser consultados.
NOTA: El Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II funciona con contratos electrónicos que son aprobados/aceptados por las partes a través de la plataforma. Estos contratos tienen validez jurídica y probatoria. No es necesario imprimir minutas y hacerlas firmar por las partes. Usted sólo debe anexar al SECOP II el clausulado y los documentos soporte del contrato que considere pertinentes. Toda la información anexada debe ser complementaria, y no duplicar la información ya contenida en los formularios del SECOP II. Fuente: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-13eegestioncontractual08-09-2021.pdf	
Revisó y Aprobó: Marla Patricia Barbosa Pallares / Jefe de la Oficina Jurídica y de Contratación	
Elaboró y Proyectó: Diana Patricia Orozco Melo / Profesional Especializado - OJC	

Nota: El presente anexo es informativo por lo cual podrá ser objeto de modificaciones.