PROCESO DE SELECCIÓN
SELECCIÓN ABREVIADA EN LA MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA
No. SASI- 001-PMT-2026

"ADQUISICION E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LAS INSTALACIONES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ."

PERSONERÍA
MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

TOCANCIPÁ, MARZO DE 2026

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 6
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD 7
CAPITULO I CONDICIONES GENERALES 8
1.1 INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES 8
1.2 INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS 8
1.3 SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. 8
1.4 COMPROMISOS ASUMIDOS 9
1.5 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. 9
1.6 COMUNICACIONES Y SECOP II. 9
1.7 INDISPONIBILIDAD DE SECOP II. 10
1.8 IDIOMA Y LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 10
1.9 INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO 11
1.10 ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES 11
1.11 EXCLUSIÓN DE RESPONSABILIDAD POR LA INFORMACIÓN 12
1.12 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL 12
1.14 CRONOGRAMA. 13
1.15 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS. 13
1.16 AVISO DE CONVOCATORIA 14
1.17 PUBLICACIÓN PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO 14
1.18 CONSULTA DE ESTUDIOS PREVIOS, PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO. 14
1.19 MODIFICACIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES 14
1.20 CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN 14
1.21 RETIRO DE LA OFERTA 15
1.22 DOCUMENTOS DE LA OFERTA. 15
1.23 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. 15
1.24 VIGENCIA DE LA PROPUESTA. 16
1.25 ACUERDOS COMERCIALES 16
1.26 PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN. 16
1.27 REGLAS DE SUBSANABILIDAD DE LAS OFERTAS. 17
1.28 ERRORES, DEFICIENCIAS Y OMISIONES. 17
1.29 CAUSALES DE RECHAZO 17

PERSONERÍA
MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

CAPITULO II INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO 19
2.1. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR. 19
2.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 19
2.3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS SOLICITADOS. 19
2.4. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - CLASIFICACIÓN UNSPSC..... 27
2.5. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN. 27
2.6. PRESUPUESTO OFICIAL – VALOR DEL CONTRATO 28
2.6.1. ESTAMPILLAS MUNICIPALES..... 28
2.7. FORMA DE PAGO 29
2.8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO..... 29
2.9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 30
2.10 Obligaciones del contratista 30
2.10.1 Obligaciones específicas.....30
2.10.2 Obligaciones generales.....31
2.10.3 Obligaciones del municipio: 31
CAPÍTULO III REQUISITOS HABILITANTES 31
3.1. JURÍDICOS, TÉCNICOS Y FINANCIEROS. 31
3.1.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES 32
3.1.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: 32
3.1.3. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL..... 32
3.1.3.1. PERSONAS NATURALES. (SOLO PARA LAS PERSONAS NATURALES CON MATRÍCULA MERCANTIL). 33
3.1.3.2. PERSONAS JURÍDICAS. 33
3.1.3.3. OFERENTES PLURALES..... 33
3.1.3.3.1. CONSTITUCIÓN DE OFERENTES PLURALES..... 33
3.1.4. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP). 34
3.1.5. AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA U ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE.... 34
3.1.6. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCAL. 35
3.1.6.1. PARA PERSONA JURÍDICA. 35
3.1.6.2. PARA PERSONA NATURAL. 35
3.1.7. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO. 35
3.1.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DEL PROPONENTE..... 35
3.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS 36
3.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES 36

PERSONERÍA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

3.1.11. CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC ... 36

3.1.12. CERTIFICADO DE CONSULTA EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM). LEY 2097 DE 2021. ... 36

3.1.14 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. ... 36

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en los documentos anexos. ... 36

3.1.15 CEDULA DE CIUDADANÍA. ... 36

3.1.16 CONSTANCIA SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA. ... 36

3.1.18 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA. ... 37

3.2 REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO ... 38

3.2.18 EXPERIENCIA GENERAL ... 38

3.2.18.1 PERSONAS NATURALES. ... 38

3.2.18.2 PERSONAS JURÍDICAS. ... 38

3.2.18.3 OFERENTES PLURALES ... 38

3.2.19 EXPERIENCIA ESPECÍFICA. ... 38

3.2.19.1 CONVERSIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO A SMMLV. ... 39

3.2.19.2 CONTRATOS CERTIFICADOS A TRAVÉS DEL RUP. ... 39

3.2.19.3 FORMA DE ACREDITAR LA EXPERIENCIA ESPECIFICA ... 39

3.2.20 CERTIFICACIÓN DE COMERCIOS ALIADOS. ... ¡Error! Marcador no definido.

3.2.21 FICHA TÉCNICA ... ¡Error! Marcador no definido.

3.3 REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO ... 39

3.3.18 CAPACIDAD FINANCIERA ... 40

3.3.19 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL ... 42

CAPITULO IV: CRITERIO DE SELECCIÓN OFERTA MÁS FAVORABLE. ... 42

4.1. OFERTA ECONÓMICA INICIAL ... 43

4.1.1. RECOMENDACIONES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA. ... 43

4.2. ASPECTOS RELEVANTES DE LA MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA ... 44

4.3. DESARROLLO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA ... 45

4.4. COMITÉ EVALUADOR. ... 47

CAPITULO V ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO O DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN. ... 47

5.1. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ... 47

5.2. DECLARACIÓN DE DESIERTA. ... 47

PERSONERÍA
MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

CAPÍTULO VI RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLO Y GARANTÍAS 48

6.1. GARANTÍAS CONTRACTUALES. 49

6.1.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO. 49

6.1.1.1 **Garantía de cumplimiento 49**

CAPÍTULO VII TÉRMINOS, CONDICIONES Y MINUTA DEL CONTRATO 50

PERSONERÍA
MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

INTRODUCCIÓN

Conforme lo indicado en el artículo 2 de la Constitución Política, son fines esenciales del Estado *"(…) servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. (…) y (…) asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".*

De igual forma, de acuerdo con lo señalado en el artículo 209 de la Constitución Política "*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones"*.

Para tal efecto, se debe tener en cuenta que el principio de economía que proclama la Carta Política es aplicable al trámite de las actuaciones administrativas, garantizando acciones eficientes que generen la menor cantidad posible de costos administrativos y presupuestales para la adopción de la decisión que se requiere, a la par que se logre el más alto nivel de calidad en la contratación.

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993, preceptúa que en cuanto a los fines de la contratación estatal los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

PERSONERÍA
MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

En cumplimiento del principio de publicidad y transparencia, LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ garantiza que en el pliego de condiciones se encuentran consagrados los requisitos necesarios para participar en el presente proceso de selección; están definidas reglas objetivas, justas, claras y completas que permitirán la elaboración de ofrecimientos de la misma índole; se determinan con precisión las condiciones de los servicios solicitados y necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse; que no existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos; que las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la entidad.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el aviso de convocatoria, el proyecto de pliego de condiciones, las respuestas a las observaciones, el pliego de condiciones definitivo, el acto administrativo de apertura, así como sus anexos y formatos, están o estarán a disposición del público en cada una de sus etapas, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - plataforma SECOP II– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica

La selección de la mejor propuesta se realizará a través de la modalidad descrita en el presente pliego de condiciones, teniendo en cuenta el objeto contractual. El proceso se adjudicará siempre y cuando se cumpla con las condiciones de capacidad jurídica, financiera, técnica y los criterios de selección establecidos en el presente pliego de condiciones.

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

En desarrollo de los principios de eficiencia, eficacia y economía que rigen la función administrativa, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y en concordancia con los principios de la contratación estatal establecidos en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, las entidades públicas deben adelantar las actuaciones necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento de sus dependencias y la correcta prestación de los servicios a su cargo. En este contexto, la Personería Municipal de Tocancipá, como entidad encargada de la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas en el municipio, requiere contar con espacios administrativos y de atención a la ciudadanía que dispongan de las condiciones físicas y logísticas necesarias para el desarrollo eficiente de sus funciones misionales y administrativas.

En consecuencia, se hace necesario adelantar un proceso de contratación que permita la adquisición e instalación de mobiliario institucional adecuado, con el fin de optimizar la organización de los espacios de trabajo, facilitar el desarrollo de reuniones y actividades administrativas, y mejorar las condiciones de atención a los usuarios que acuden a la entidad, contribuyendo de esta manera al fortalecimiento del funcionamiento institucional y a la prestación de un servicio público más eficiente y oportuno.

En ese sentido, se hace necesario dotar las instalaciones de la Personería Municipal de Tocancipá con mobiliario de oficina adecuado que permita optimizar las condiciones de trabajo de los servidores públicos y mejorar los espacios destinados a la atención de los usuarios.

La disposición de mesas de juntas, módulos de atención, escritorios, sillas y demás elementos de mobiliario institucional contribuye a la organización de las áreas administrativas, facilita el desarrollo de reuniones y actividades propias de la gestión institucional y fortalece la prestación del servicio a la ciudadanía en condiciones de funcionalidad, comodidad y eficiencia. De igual manera, la adquisición e instalación de dicho mobiliario permitirá adecuar los espacios físicos de la entidad conforme a criterios de ergonomía, seguridad y eficiencia administrativa, garantizando ambientes laborales apropiados y espacios de atención al público que favorezcan el cumplimiento de las funciones misionales de la Personería Municipal.

En este orden de ideas, se ha identificado la necesidad de fortalecer la dotación de mobiliario institucional, teniendo en cuenta que los espacios destinados para el desarrollo de las actividades administrativas y de atención a la ciudadanía requieren elementos funcionales que permitan un adecuado aprovechamiento de las áreas disponibles y garanticen condiciones óptimas para el desempeño de las labores propias de la entidad, ya que la ausencia o insuficiencia de mobiliario adecuado puede afectar la organización interna, limitar el desarrollo eficiente de reuniones institucionales y dificultar la atención oportuna a los usuarios que acuden a la Personería Municipal en busca de orientación, acompañamiento o intervención en la defensa de sus derechos.

Por consiguiente, la adquisición e instalación del mobiliario requerido se constituye en una medida necesaria para garantizar el adecuado funcionamiento de la Personería Municipal de Tocancipá, optimizar la organización de sus espacios físicos y asegurar condiciones dignas y eficientes tanto para los funcionarios como para los usuarios que acceden a los servicios de la entidad.

CAPITULO I
CONDICIONES GENERALES

1.1 INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

La PERSONERÍA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ, pone a disposición de los interesados el presente Pliego de Condiciones para la selección del Contratista encargado de ejecutar el contrato que tendrá por objeto: *"ADQUISICION E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LAS INSTALACIONES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ."*

La Personería Municipal de Tocancipá evaluará las ofertas con base en las reglas aquí establecidas y en la normativa aplicable. La selección del contratista se realiza a través de la modalidad Selección Abreviada de Subasta Inversa.

El presente Pliego de Condiciones ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados en el Estatuto General de Contratación Pública y demás normas que lo modifican o complementan, así mismo, se soporta en el estudio del sector y del mercado y en los estudios previos realizados en atención de los requerimientos de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ.

Quienes deseen participar en este proceso deben leer detenidamente el presente documento y cumplir con las exigencias previstas para el mismo, para lo cual se recomienda:

1. Leer rigurosamente el estudio del sector y del mercado, los estudios previos, el contenido del pliego de condiciones y sus anexos y el anexo técnico, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es de su exclusiva responsabilidad conocer su contenido y cerciorarse de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados y las preguntas del cuestionario de SECOP II.
2. Tener en cuenta el presupuesto total oficial definido por la Entidad y suministrar toda la información requerida en el presente pliego de condiciones y sus anexos.
3. Tenga en cuenta el cronograma establecido para el desarrollo de este proceso.
4. Todo el proceso, incluida la presentación de la propuesta se surtirá mediante la plataforma SECOP II, la presentación tanto de observaciones como de cualquier acción dentro del proceso deberá realizarse únicamente por este medio y conforme al procedimiento que para el efecto señale la plataforma.
5. Todos los costos asociados a la preparación y elaboración de la propuesta serán a cargo del proponente.

1.2 INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo establecido el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el artículo 9 de la Ley 850 de 2003, el artículo 5 del Decreto 2623 de 2009, los artículos 76 y 78 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 63 de la Ley 1757 de 2015 y el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015., la PERSONERÍA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ convoca a las diferentes veedurías ciudadanas, asociaciones civiles, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, personas y organizaciones para que realicen control social al presente proceso de selección, en cualquiera de sus fases o etapas y presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten los documentos del proceso en la plataforma SECOP II.

1.3 SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República al número telefónico: ((+57 601) 562 9300 - 382 2800, Línea Gratuita: (+57) 01 8000 913666, Línea Anticorrupción: (+57) 01 8000 913040, Línea anticorrupción 157, al correo electrónico contacto@presidencia.gov.co, al sitio de "PSQRD" de la página web

www.secretariatransparencia.gov.co; o con radicación de forma personal en la dirección Calle 7- No. 6-54 de la ciudad de Bogotá D.C.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Oferente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o de la terminación anticipada del contrato, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

1.4 COMPROMISOS ASUMIDOS

El proponente no ofrecerá, ni dará sobornos o cualquier forma de halago, retribución o prebenda a ninguna persona al servicio de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse.

El proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía, agente comisionista independiente, asesor o consultor realice en su nombre las anteriores actuaciones. El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores y a cualquier representante suyo, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella.

El proponente se compromete a que los recursos utilizados para las gestiones precontractuales o contractuales derivadas de la presente selección no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

Así mismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión en las licitaciones o concursos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

En caso de que la Personería Municipal de Tocancipá advierta hechos constitutivos de corrupción por parte del proponente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes.

1.5 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

1.6 COMUNICACIONES Y SECOP II.

Todas las comunicaciones relacionadas con el presente proceso de selección deberán ser allegadas por los interesados directamente a través de la plataforma SECOP II, con el lleno de los requisitos exigidos por la PERSONERÍA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ y de conformidad con los lineamientos de uso de la plataforma.

De igual forma, la Personería Municipal de Tocancipá enviará las comunicaciones a través de plataforma SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las ofertas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que sean presentadas en la plataforma de SECOP II, ingresando al Link del proceso, dentro del plazo establecido en el cronograma y con la identificación del proceso de selección al que se refieren.

NOTA 1. Es responsabilidad del proponente verificar en la plataforma SECOP II, la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral del pliego.

NOTA 2. Para presentar oferta en procesos de contratación como proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal, el consorcio o la promesa de sociedad futura a través del SECOP II y realizar la presentación de oferta desde dicha cuenta, conforme a lo establecido en la Guía de creación de proponente plural en el SECOP II y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II.

1.7 INDISPONIBILIDAD DE SECOP II

En caso de que no se pueda acceder al SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar su oferta antes de la fecha prevista en el cronograma, se recomienda consultar y aplicar lo establecido en el protocolo de indisponibilidad SECOP II vigente, dispuesta por Colombia Compra Eficiente y consultar la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" disponible en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

Únicamente, en el evento de una indisponibilidad del SECOP II, certificada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad recibirá ofertas en el correo electrónico contactenos@personeria-tocancipa.gov.co

1.8 IDIOMA Y LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

La propuesta, todos los documentos que la integren y la totalidad de las comunicaciones remitidas dentro de la presente selección abreviada de subasta inversa, deberán estar redactadas en idioma castellano.

Los documentos en un idioma distinto al castellano pueden ser considerados dentro del proceso de contratación, siempre que sean presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano.

El proponente podrá presentar inicialmente documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial durante el término de traslado del informe de evaluación, para la subsanación. La traducción oficial deberá corresponder exactamente al contenido del documento original y deberá ser realizada por un traductor oficial con licencia para ejercer en Colombia, conforme a lo establecido en el Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005. En todos los casos, se deberá acreditar la calidad de traductor oficial en los términos señalados en las normas citadas.

Todos los documentos expedidos en el exterior por un funcionario público en ejercicio de sus funciones, o por un particular en el ejercicio de funciones públicas, deberán ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen para que surtan efectos legales en Colombia. Para estos trámites, deberá observarse lo establecido en la Resolución No. 1959 del 3 de agosto de 2020, "Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostilla y de legalización de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, o en la norma que la adicione, modifique o sustituya.

Las Entidades Estatales únicamente pueden exigir la apostilla de documentos públicos conforme a la Convención de La Haya de 1961 o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero según la Convención de Viena de 1963. Este procedimiento no es aplicable a documentos privados.

Cuando un proponente presente un documento público apostillado conforme a la Convención de La Haya, la Entidad Estatal no podrá exigir legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, ya que la apostilla certifica por sí misma la autenticidad del documento.

De acuerdo con el *Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla*, algunos países pueden contar con una autoridad intermedia que verifica y certifica ciertos documentos públicos y una autoridad centralizadora encargada de emitir la apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.

Por otro lado, los documentos privados expedidos en el exterior no requieren ser apostillados o legalizados. No obstante, conforme a la Resolución No. 1959 de 2020, para efectos de apostilla o legalización, los documentos privados deberán contar con una certificación oficial expedida por un servidor público o un particular en ejercicio de funciones públicas, que avale la firma o la entidad emisora del documento.

En todo caso, para lo no contenido en el presente pliego de condiciones, se aplicará lo dispuesto en la circular externa única vigente emitida por la Agencia Nacional de Contratación pública Colombia Compra Eficiente.

Cuando haya incumplimiento de lo dispuesto en este numeral respecto a la documentación expedida en el exterior, el comité evaluador aplicará las reglas de subsanabilidad establecidas en el presente pliego de condiciones en relación con errores, deficiencias u omisiones.

1.9 INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO

El presente pliego de condiciones debe ser interpretado en su conjunto, de manera que sus disposiciones no sean entendidas en forma aislada ni contrariando su sentido general, por lo tanto, se entienden integrados a él los anexos que lo acompañan, así como las adendas que se expidan durante el presente proceso.

Para su correcta interpretación, deben tenerse en cuenta las siguientes reglas:

- Los plazos expresados se entenderán fijados conforme al concepto 424 de 2021 de Colombia Compra Eficiente; en caso de que el día de vencimiento coincida con un día no hábil para la entidad contratante, se aplicarán las reglas establecidas en dicho concepto.
- Los plazos establecidos en días empezaran a regir a partir del día siguiente de su publicación.
- Lo establecido en el pliego y en la propuesta, será vinculante para quien resulte adjudicatario y hará parte del respectivo contrato. En caso de duda, vacío o contradicción, prevalecerá las disposiciones del pliego de condiciones, luego la minuta de contrato y, por último, la propuesta.
- Se entienden incorporadas al presente pliego de condiciones, las disposiciones legales aplicables al proceso.
- El orden de los numerales de este pliego de condiciones no debe ser interpretado como un grado o prelación entre los mismos.
- Los títulos de los numerales y subnumerales utilizados en este pliego de condiciones sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.
- Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

PERSONERÍA
MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

1.10ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES

La presentación de la propuesta comporta, para cada uno de los proponentes y sus miembros, la aceptación, sin condicionamientos, salvedades, ni modificaciones de las condiciones y requisitos establecidos tanto en el presente pliego de condiciones como en las adendas que se publiquen durante el desarrollo del presente proceso, y de los términos y condiciones del contrato que se suscribirá en caso de adjudicación.

Así mismo, implica para el proponente y sus miembros, en caso de proponente plural, el conocimiento de la legislación colombiana en materia de contratación estatal y el régimen jurídico aplicable y vigente de las actividades y servicios objeto de la presente Selección. Por lo tanto, la decisión de presentar o no propuesta, es una decisión exclusiva de los interesados derivada de sus propios análisis, investigaciones, exámenes e inspecciones correspondientes.

Los proponentes y sus miembros, en caso de proponente plural, al elaborar su propuesta, deberán tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

En virtud de lo anterior, será responsabilidad de los proponentes y de sus miembros, en caso de proponente plural:

- Presentar su propuesta con estricta sujeción al pliego de condiciones, los documentos del proceso y la Ley.
- Presentar su propuesta basada en el previo examen cuidadoso de las características del objeto contractual.
- Evaluar las implicaciones legales, técnicas, de mercado, fiscales y financieras, las condiciones jurídicas del contrato, la distribución de riesgos que se establezca en el mismo y en general todos los aspectos que puedan incidir en la determinación de la propuesta.
- Determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos e implicaciones tributarias y de cualquier otra naturaleza que lleve consigo la celebración del contrato, según la asignación de costos prevista en el pliego de condiciones y en la minuta del contrato, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada e independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica y de cualquier otra naturaleza que consideren necesaria para la presentación de la propuesta.
- Informarse sobre los requisitos legales aplicables al contrato.
- La exactitud, aplicabilidad, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar cada proponente se encuentra bajo su propia responsabilidad.

Sin perjuicio de la declaración expresa que los proponentes deberán hacer en la carta de presentación de su respectiva propuesta, por la sola presentación de esta, se considera que los proponentes y cada uno de sus miembros, en caso de proponente plural:

Han realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la propuesta.

Han investigado y asumen plenamente los riesgos y en general, todos los factores determinantes de los costos que incidan en su propuesta.

PERSONERÍA
MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

1.11 EXCLUSIÓN DE RESPONSABILIDAD POR LA INFORMACIÓN

La única información proveniente de la Personería Municipal de Tocancipá que debe considerarse como base para la presentación de propuestas, es la contenida en los documentos del proceso que sean publicados en el presente proceso de contratación a través del SECOP II.

Los proponentes serán responsables por el manejo de la información que reciban de la entidad contratante y deberán respetar, con arreglo a la Constitución Política de Colombia y a la ley, los derechos intelectuales.

El incumplimiento de lo anterior acarreará las sanciones contempladas en la Ley.

De igual forma, los proponentes serán responsables por la información que suministren a la entidad durante cualquier etapa del proceso.

El comité evaluador que sea designado por el ordenador del gasto, se reserva el derecho de verificar la información presentada por los proponentes, así como de analizar la documentación que en cada caso se presente como sustento de las propuestas y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de estos.

1.12 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las ofertas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato, no podrán ser reveladas a los proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso, hasta tanto el informe de evaluación sea publicado.

Si en los documentos presentados por el proponente se incorpora información confidencial, de acuerdo con la ley colombiana, deberá indicarse claramente tal circunstancia en el texto de la carta de presentación de la propuesta, mencionando los documentos específicos considerados confidenciales y seleccionando la opción "confidencial" en la plataforma SECOP II. En caso de calificar una información como confidencial, el proponente debe señalar cuál es la norma que soporta tal calificación.

La Personería Municipal de Tocancipá, se reserva el derecho de revelar dicha información a sus colaboradores, asesores y comité evaluador con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos. No obstante, la entidad, sus colaboradores y asesores están obligados a mantener la confidencialidad de dicha información.

1.13 CUMPLIMIENTO DEL RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES O CONFLICTOS DE INTERÉS.

Quienes participen en este proceso no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, el artículo 113 de la Ley 489 de 1998, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 842 de 2003, la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015, el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, el numeral 4 del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019, Articulo 2 y 3 de la Ley 2014 de 2019, artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, Ley 2195 de 2022 y demás normas que contemplen y reglamenten inhabilidades para contratar con el Estado.

El Proponente declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés.

La ocurrencia de una de las referidas causales durante el proceso, o con posterioridad a la adjudicación, debe ser comunicada por el proponente dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que tenga conocimiento de esta y se procederá de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la ley 1150 de 2007, lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 y el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

Si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción de este, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto de adjudicación se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, de conformidad con lo previsto en la ley.

Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita de la Entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro del proceso, se entenderá que renuncia a la participación en la selección abreviada de subasta inversa y a los derechos surgidos del mismo.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un proponente plural éste cederá su participación a un tercero de las mismas condiciones que se acreditaron en la propuesta por parte del respectivo miembro del proponente plural, previa autorización escrita de la Entidad contratante.

En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran un Consorcio o Unión Temporal.

1.14 CRONOGRAMA.

El cronograma del proceso de selección estará dispuesto en la sección "Cronograma" a través de la plata forma SECOP II, desde allí los oferentes podrán conocer las fechas correspondientes a los diferentes hitos del proceso (por ejemplo, publicación de borradores de pliegos, publicación de aviso de convocatoria o fecha límite para presentación de ofertas).
Es un deber del interesado consultar de forma recurrente el cronograma, como quiera que el mismo puede ser modificado.

1.15 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.20, del Decreto Ley 1082 de 2015, la manifestación de interés solo aplica a los procesos de selección abreviada de menor cuantía. Por tanto, no procede en el presente proceso de selección.

1.16 AVISO DE CONVOCATORIA

Conforme con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de selección el aviso de convocatoria se publicó a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co Dicho aviso contiene la información necesaria para dar a conocer el objeto a contratar, la modalidad de selección que se utiliza, si está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano, el presupuesto oficial estimado del contrato, así como el lugar electrónico donde se puede consultar el pliego de condiciones y los estudios y documentos previos que sirvieron de base.

1.17 PUBLICACIÓN PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

En la fecha y hora señalada en el cronograma, la entidad publicará el pliego de condiciones definitivo en el Portal Único de Contratación Pública - SECOP II www.colombiacompra.gov.co

1.18 CONSULTA DE ESTUDIOS PREVIOS, PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO.

La entidad garantiza la publicidad y consulta de todas las etapas del proceso a partir de la fecha señalada en el cronograma. Adicionalmente, todos los procedimientos, documentos y actos asociados al presente proceso de contratación serán puestos a disposición a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II). www.colombiacompra.gov.co , con el fin que todos los interesados puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad.

PERSONERÍA
MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

Toda consulta deberá formularse por escrito a través de la plataforma del SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Esta regla es aplicable a todas las etapas que se surten durante el proceso de selección.

1.19 MODIFICACIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, la entidad está facultada para llevar a cabo las modificaciones al pliego de condiciones, estas se efectuarán dentro del término de publicación del pliego de condiciones definitivo y a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas en el presente proceso, mediante adenda, la cual será publicada a través de la plataforma del SECOP II dentro del horario comprendido entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m.

En caso de que la modificación introducida mediante adenda al pliego de condiciones implique variaciones que afecten la preparación y elaboración de propuestas, en la misma adenda, la entidad ampliará el término suficiente para ajustar las propuestas de acuerdo con las modificaciones realizadas.

Así mismo, en el evento que sea necesario modificar el cronograma señalado en el inciso anterior con posteridad a la diligencia de cierre, la Personería Municipal de Tocancipá lo efectuará a través de la plataforma del SECOP II.

Las adendas se considerarán parte integral del presente pliego de condiciones y serán publicadas en SECOP II, para la revisión de cualquier interesado en el proceso de selección, en los términos previstos en el cronograma del proceso.

1.20 CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cierre del proceso y el plazo máximo para la presentación de las propuestas se realizará únicamente en la fecha y hora establecidas en el cronograma. Solo se tendrán en cuenta las ofertas presentadas dentro de dicho plazo, las cuales deberán cargarse en la plataforma SECOP II.

La Pesonería Municipal de Tocancipá no asumirá ninguna responsabilidad respecto a cualquier propuesta que haya sido incorrectamente presentada o identificada conforme a lo establecido en el presente pliego de condiciones; tampoco por la información suministrada por cualquiera de los colaboradores o representantes del proponente, diferente a la suministrada en la plataforma SECOP II, antes del cierre del presente proceso de selección.

1.21 RETIRO DE LA OFERTA

Los proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección podrán retirarla siguiendo el procedimiento establecido en la plataforma SECOP II, siempre que lo hagan antes de la fecha y hora fijadas para el cierre del presente proceso.

1.22 DOCUMENTOS DE LA OFERTA.

La propuesta no puede ser parcial, ni contener salvedades, ni estar condicionada a términos y/o situaciones contractuales diferentes a las establecidas en el presente pliego de condiciones y la minuta del contrato, ni serán admisibles propuestas alternativas, so pena de RECHAZO de la propuesta.

1.23 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La presentación de la propuesta comporta para cada uno de los proponentes la aceptación de las condiciones y requisitos consignados en el pliego de condiciones, sus anexos, en las adendas que se profieran, en la información contenida en los escritos que se surtan entre LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ y los interesados partícipes en desarrollo del presente proceso de selección y de los términos y condiciones que se estipulen en el contrato que llegare a suscribirse, en caso de adjudicación.

Así mismo, implica para el proponente el conocimiento de la legislación colombiana en materia de contratación estatal y el régimen jurídico aplicable y vigente de las actividades y servicios objeto del presente proceso de selección. Por lo tanto, la decisión de presentar o no propuesta, es una decisión exclusiva de los interesados derivada de sus propios análisis, investigaciones, exámenes e inspecciones correspondientes.

En consecuencia, el proponente será responsable por los datos, informes, documentos y resultados que se suministren durante el proceso de selección; así como de generar las actividades que soporten la debida diligencia en la determinación de los procedimientos, plazos y/o trámites que deben agotarse por parte del futuro contratista, para la consecución de permisos, autorizaciones y licencias que deban agotarse ante personas públicas o privadas, así como de aquellos que se entreguen durante la ejecución del contrato, que llegare a suscribirse.

El sólo hecho de la presentación de las propuestas, no obliga en forma alguna a la Personería Municipal de Tocancipá a aceptarlas, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con quienes efectivamente las presenten.

El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones, los estudios previos y el SECOP II y con el lleno de los requisitos establecidos con el fin de facilitar su estudio, y con base en las especificaciones establecidas por la Personería Municipal de Tocancipá.
Conforme a los lineamientos establecidos en la plataforma del SECOP II, los proponentes deberán cargar en el enlace del proceso de selección: los requisitos habilitantes jurídicos, financieros, de experiencia y técnicos. Adicionalmente, deberá incluir la propuesta económica y para el caso de posible empate, allegar los soportes de los criterios de desempate aplicables.

El proponente deberá diligenciar todos los ANEXOS del presente pliego de condiciones a que haya lugar y deberá allegarlos junto con la presentación de su propuesta en función de lo que le llegase a aplicar.

1.24 VIGENCIA DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá permanecer vigente por un período de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha del cierre. La entidad contratante podrá solicitar, si ello fuese indispensable, la ampliación de la vigencia de la propuesta y por ende la ampliación de la garantía de seriedad del ofrecimiento.

Durante este período la propuesta será irrevocable, por lo cual el proponente no podrá retirarla ni modificar los términos o condiciones de esta; so pena de las sanciones previstas por el estatuto contractual para el efecto.

1.25 ACUERDOS COMERCIALES

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes compromisos derivados de los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano; por ende, las ofertas presentadas por parte de los proponentes extranjeros de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubran la presente selección, serán tratadas como Ofertas de nacionales colombianas.

En ese mismo sentido, es necesario recordar que las entidades públicas contratantes también deben conferir el mismo trato que da a los proponentes nacionales 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:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral COP	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto	Observación
Alianza Pacífico	Chile	-		-	-	
	México	-		-	-	
	Perú	-		-	-	
Canadá		-		-	-	
Chile		SI	1.148.221.780	14*	NO	Condicionado a la limitación de mypimes.
Corea		-		-	-	
Costa Rica		-		-	-	
Estados Unidos		-		-	-	
Estados AELC		-		-	-	
México		-		-	-	
Triángulo Norte	El Salvador	SI	39.858.001	14*	SI	Condicionado a la limitación de mypimes.
	Guatemala	SI	39.858.001	14*	SI	Condicionado a la limitación de mypimes.
	Honduras	-	39.858.001	-	-	
Unión Europea	Reino Unido	SI	1.148.221.780	-	NO	
	Irlanda del Norte	SI	1.148.221.780	-	NO	
Decisión 439 Comunidad Andina (CAN)	Bolivia	SI	0	-	SI	Se mantiene incluso cuando exista limitación a Mipymes.
	Ecuador		0	-	SI	
	Perú		0	-	SI	
Información actualizada COP .						
* No cubierto si el proceso es limitado a Mipymes.						

En consecuencia, las ofertas de bienes y servicios de países con los cuales tiene acuerdos comerciales vigentes que cubren el presente proceso de contratación, serán tratados como ofertas de bienes y servicios colombianos.

1.26 PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN.

El informe de evaluación sobre la verificación de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, técnica, financiera y organizacional, será puesto a disposición de todos los interesados en la plataforma SECOP II, en el enlace del proceso de selección.

Los proponentes podrán presentar sus observaciones al mencionado informe, así como las subsanaciones que sean requeridas conforme a las reglas establecidas en el pliego de condiciones del proceso, atendiendo los plazos señalados en el cronograma del proceso.

1.27 REGLAS DE SUBSANABILIDAD DE LAS OFERTAS.

En el presente proceso de selección primará lo sustancial sobre lo formal. En caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes, la entidad estatal solicitará aclarar, complementar o corregir dichos documentos en un plazo razonable y adecuado.

De acuerdo con los parágrafos 1° y 3° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1882 de 2018, la ausencia de documentos o requisitos que no sean determinantes para la comparación de las ofertas no podrá ser motivo de rechazo.

Por ello, las entidades deben requerir a los proponentes para que completen los documentos de carácter habilitante, que para el caso de Mínima Cuantía y subasta, "*los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización* según el parágrafo 4, del artículo 5, de la Ley 1150 de 2007. Si el proponente no entrega la información solicitada dentro del término, su oferta será rechazada. Además, durante el periodo de subsanación no se podrán acreditar hechos ocurridos después del cierre del proceso. Cabe resaltar que la falta de presentación de la Garantía de Seriedad junto con la oferta no es subsanable y constituye causal de rechazo.

No se recibirá ninguna aclaración, subsanación, complemento o corrección extemporánea, es decir, que se presente una vez vencido el término para ello.

La Personería Municipal de Tocancipá también podrá requerir informes a terceros, cuando lo considere conveniente o necesario para el análisis y evaluación de las propuestas.

1.28 ERRORES, DEFICIENCIAS Y OMISIONES

Cuando con posterioridad al inicio de la evaluación, la entidad contratante verifique que el proponente presentó los documentos requeridos para el cumplimiento de la capacidad jurídica, financiera y técnica exigida en el presente pliego de condiciones, pero éstos contienen información incompleta, inconsistencias (es decir: carece de coherencia), información irrelevante (es decir: que carece de importancia), el comité evaluador designado por la Personería Municipal de Tocancipá solicitará, en condiciones de igualdad para todos los proponentes, las aclaraciones correspondientes a través de la plataforma SECOP II en el enlace del proceso de selección.

La solicitud debe ser atendida dentro del plazo fijado por la entidad contratante y su respuesta debe realizarse directamente en la plataforma, de acuerdo con lo definido en el cronograma del proceso.

Cuando el error, deficiencia u omisión no sea aclarado o corregido, el documento no será tenido en cuenta para efectos del proceso de selección.

1.29 CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

a) Cuando el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación, para contratar.

b) En caso de presentación de varias propuestas, directamente o por interpuesta persona, por parte de un mismo proponente, o la participación del proponente en más de una propuesta del presente proceso. En este evento se rechazarán todas las propuestas en las que el proponente haya participado directamente o por interpuesta persona.

c) Cuando el proponente no aclare, subsane o aporte los documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos por la entidad.

d) Cuando 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.

e) Cuando el término de duración del proponente persona jurídica sea inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, o cuando el término de duración del proponente plural sea inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

f) Cuando no se acredite la existencia y representación legal de la sociedad proponente, la constitución de consorcio, de la unión temporal o promesa de sociedad futura o cuando dichos documentos presenten defectos y el interesado no subsane deficiencias sobre los mismos, en el plazo que la entidad disponga para tal efecto.

g) Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información, que, de cualquier manera, no corresponda a la realidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.

h) Cuando el proponente, alguno de sus miembros o alguno de sus representantes legales, registren antecedentes como responsables fiscales, disciplinarios, o registren antecedentes judiciales.

i) No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.

j) En el evento que el objeto social del Proponente (persona jurídica o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales) no le permita ejecutar el objeto del Contrato.

k) Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el Pliego de Condiciones.

l) Presentar la oferta con tachaduras, enmendaduras, alteraciones o irregularidades en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o factores de evaluación de la oferta y no sean aportados en las condiciones establecidas en el pliego de condiciones, sin perjuicio de la posibilidad de aplicar la regla de subsanabilidad en los casos que aplique.

m) Cuando se presente la propuesta condicionada para la adjudicación del Contrato.

n) Presentar la oferta extemporáneamente.

o) Habrá lugar al rechazo de las propuestas, respecto de la oferta económica, en los siguientes eventos:

I. Que el valor total de la oferta exceda el valor total del presupuesto oficial, con base en el cuestionario de Oferta Económica establecido en la plataforma SECOP II.
II. Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones del proponente, se considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor ofrecido por el proponente, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
III. Que la oferta exceda el valor techo de cada ítem establecido en el presupuestos oficial.

p) Las demás previstas en la ley.

CAPITULO II
INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

2.1. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR.

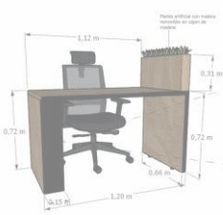
OBJETO: "ADQUISICION E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LAS INSTALACIONES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ."

2.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No es obligatorio contar con disponibilidad presupuestal para realizar la publicación del proyecto de Pliego de Condiciones, de conformidad con el parágrafo único, del artículo 8, de la Ley 1150 de 2007.

2.3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS SOLICITADOS.

Los bienes o servicios necesarios para solventar la necesidad expuesta se relacionan a continuación, dando detalle de su denominación, características técnicas y cantidad:

Descripción	Imagen de referencia	Unidades	Cantidad
Escritorio sencillo en madera 1,10 m x 0.67x 0,72 Modular en tablero MDF RH de 18 mm de alta densidad, con tablero superior reforzado en 25 mm, acabado en laminado tipo madera, melamina tipo duratex color Sagano o su equivalente manteniendo las características técnicas aquí establecidas. Con estructura compuesta por tablero horizontal superior apoyado sobre dos paneles laterales portantes en MDF 18 mm, fijados mediante ensambles mecánicos ocultos, tornillería interna y adhesivo estructural. Altura final plano de trabajo: 0,72 m. Incluye módulo lateral vertical continuo con cajón superior integrado con matera removible y plantas ref suculentas, fabricado en el mismo material y acabado. Sistema de electrificación integrada y oculta, conformado por regleta de tomas eléctricas y puertos USB instalada bajo el tablero, caja de paso metálica anclada a panel interior y canalización interna en cableado aislado. (Se incluye perforación inferior Ø40 mm para ingreso y salida de cableado y conexión en serie con otros módulos. Canteado perimetral en PVC o madera, encuentros limpios sin fijaciones visibles.)		Und	1

Mueble de recepción, dos puestos 2,40 X 0,70 Fabricado con estructura portante en triplex RH, conformada mediante paneles verticales y horizontales ensamblados con tornillería oculta y adhesivo estructural; Revestimiento exterior en MDF RH de 18 mm laminado melamina Tipo duratex color SAGANO o su equivalente manteniendo las características técnicas aquí establecidas. Con cantos sellados en PVC. . Incorpora volumen posterior revestido en laminado HPL gris liso mate GRAFO o su equivalente manteniendo las características técnicas aquí establecidas, de alta resistencia al desgaste, impacto y limpieza frecuente, fijado sobre soporte rígido continuo. Incluye puerta abatible tipo push to open, en MDF RH laminado, con bisagras ocultas de cierre suave y sistema de apertura sin herrajes visibles. Interior con espacio técnico para CPU, dotado de perforaciones pasacables ocultas Ø60 mm para conducción de cableado eléctrico y de datos. Base frontal en MDF 18 mm de diseño sencillo, con alineaciones continuas y encuentros rectos. (El mueble incluye ensambles no visibles, acabado apto para uso institucional y alto tráfico).		Und	1
Escritorio en L 1,30 X 0,90 x0,60 con modulo de almacenamiento integrado Construido en MDF RH, con tableros superiores en MDF de 25 mm y estructura portante en MDF de 18 mm. Acabado laminado tipo madera, melamina tipo duratex color SAGANO o su equivalente manteniendo las características técnicas aquí establecidas, con cantos en PVC termo encolado. Incorpora módulo lateral de cajonera en MDF laminado color oscuro, con cajones de alturas diferenciadas, montados sobre correderas metálicas ocultas de cierre suave, acabado en melamina color GRAFO mate o su equivalente manteniendo las características técnicas aquí establecidas. Incluye faldón frontal estructural en MDF 18 mm y altura libre mínima de 0,68 m; con ensambles ocultos, sin herrajes visibles, apoyado sobre niveladores , de densidad alta, dotado de perforaciones pasacables ocultas Ø60 mm para conducción de cableado eléctrico y de datos.		Und	1

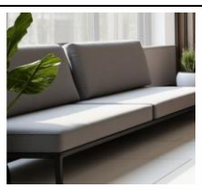
PERSONERÍA
MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

Silla ejecutiva ergonómica 58 x 107 x 45 cm Con espalda en marco con tubo ovalado forrado con doble malla en microfibra atitransiprante negra con curvatura lumbar Sistema de elevación neumatico y mecanismo sycro Silla giratoria con ruedas 100% en nylon de alta resistencia con doble pista de 50 mm y base de cinco puntas en nylon con brazos fijos en prolipopileno.		Und	1
Silla Charla 45 x 85.5 x 40 cm Asiento laminado, acolchado con espuma y tapizada en lino, con base de metal y acabado de madera, color gris grafito.		Und	1
Mueble estacion de cafe 2,60 x 1,00 x 0,65 Mueble de almacenamiento y soporte para estación de café, fabricado en melamina tipo Sagano de Duratex o su equivalente manteniendo las características técnicas aquí establecidas, calibre 18 mm para estructura general y puertas visibles. Zona interior con revestimiento en melamina color Grafo o su equivalente de 18 mm, con acabado mate, de alta densidad, durabilidad y fácil mantenimiento. Incluye caja integrada para toma corriente, diseñada para conexión y organización de equipos eléctricos. Sistema de apertura mediante manija oculta, con accesorios y herrajes Ducasse o su equivalente, y bisagras sencillas.		Und	1
Archivador de piso horizontal 0,40 x 0,30 x 4,00 Estructura en melamina tipo Sagano Duratex o su equivalente manteniendo las características técnicas aquí establecidas, calibre 18 mm, aplicada en costados, tapa, base y frentes visibles. Revestimiento interior en melamina Azul profundo 18 mm, acabado mate, según referencia. Puertas corredizas con sistema de riel en aluminio y jaladera integrada. Ensambles mecánicos ocultos con herrajes y accesorios tipo Ducasse o su equivalente. Mueble de alta densidad y durabilidad.		Und	1
Archivador de piso horizontal 0,50 x 0,30 x 3,15 Estructura en melamina tipo Sagano Duratex o su equivalente manteniendo las características técnicas aquí establecidas, calibre 18 mm, aplicada en costados, tapa, base y frentes visibles.		Und	1

PERSONERÍA
MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

Revestimiento interior en melamina Azul profundo 18 mm, acabado mate, según referencia. Puertas corredizas con sistema de riel en aluminio y jaladera integrada. Ensambles mecánicos ocultos con herrajes y accesorios Ducasse o su equivalente manteniendo las características técnicas establecidas. Mueble de alta densidad y durabilidad.			
Archivador aéreo horizontal 0,55 x 0,35 x 3,70 Estructura en melamina tipo Sagano Duratex o su equivalente manteniendo las características técnicas aquí establecidas, calibre 18 mm, aplicada en costados, tapa, base y frentes visibles. Revestimiento interior en melamina Azul profundo 18 mm, acabado mate, según referencia. Puertas corredizas con sistema de riel en aluminio y jaladera integrada oculta. Mueble aéreo colgado a muro, fijado mediante sistema de anclaje oculto, compuesto por regleta posterior continua en tablero 18 mm, escuadras metálicas ocultas y chazos mecánicos de expansión según muro. Despiece técnico compuesto por costados, tapa superior, base inferior, fondo estructural, divisiones interiores y regleta de colgado. Ensambles mecánicos ocultos con herrajes y accesorios Ducasse o su equivalente manteniendo las características técnicas establecidas. (Mueble de alta densidad y durabilidad).		Und	1
Puerta entamborada 80x210cm Puerta entamborada de 36 mm color ref chantilli o su equivalente, acabado madera enchapado liso, con biseles horizontales decorativos de 2mm segun referencia, con marco en madera ref chantillí o su equivalente manteniendo las características técnicas establecidas., batiente de apertura suave con bisagras sencillas laterales y jaladera color negro mate, negro para llave mariposa.		Und	1
Sofa de tres puestos 0,65 x 2,20 Sofá modular de uso institucional para sala de espera, con estructura portante en madera inmunizada de alta densidad, base en madera natural color nogal claro, con patas metalicas color negro mate. Asientos y respaldos en espuma de poliuretano de alta densidad, apta para uso continuo; Tapizado en material sintético textil técnico vinílico gris claro, lavable, resistente a abrasión, manchas y desinfección química, con costuras reforzadas.		Und	1

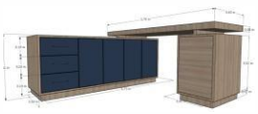
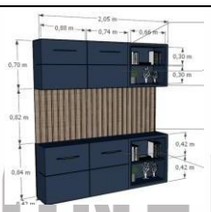
PERSONERÍA
MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

Ensamble mecánico oculto para uso interior, tráfico medio–alto.			
Sofa de dos puestos 0,65 x 1,80 Sofá modular de uso institucional para sala de espera, con estructura portante en madera inmunizada de alta densidad, base en madera natural color nogal claro, con patas metalicas color negro mate. Asientos y respaldos en espuma de poliuretano de alta densidad, apta para uso continuo; Tapizado en material sintético textil técnico vinílico gris claro, lavable, resistente a abrasión, manchas y desinfección química, con costuras reforzadas. Ensamble mecánico oculto para uso interior, tráfico medio–alto.		Und	1
Mesa De Centro Soli Laminado Natural/Metal Negro Alto: 40 Ancho: 85 Profundidad: 85 , con base metalica negra mate sellada y superficie redonda en madera natural.		Und	1
Escritorio sencillo en madera 1,25 m x 0.60 x 0,72 Modular en tablero MDF RH de 18 mm de alta densidad , con tablero superior reforzado en 25 mm, acabado en laminado tipo madera, melamina tipo duratex color SAGANO o su equivalente manteniendo las características técnicas aquí establecidas. Con estructura compuesta por tablero horizontal superior apoyado sobre dos paneles laterales portantes en MDF 18 mm, fijados mediante ensambles mecánicos ocultos, tornillería interna y adhesivo estructural. Altura final plano de trabajo: 0,72 m. Incluye módulo lateral vertical continuo con cajón superior integrado con matera removible y plantas de interior suculentas, fabricado en el mismo material y acabado. Sistema de electrificación integrada y oculta, conformado por regleta de tomas eléctricas y puertos USB instalada bajo el tablero, caja de paso metálica anclada a panel interior y canalización interna en cableado aislado. (Se incluye perforación inferior Ø40 mm para ingreso y salida de cableado y conexión en		Und	1

PERSONERÍA
MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

serie con otros módulos. Canteado perimetral en PVC o madera, encuentros limpios sin fijaciones visibles.			
Mueble modular 3,10 x 2,30 x 0,35 Mueble modular institucional de piso a techo, en MDF RH 18 mm enchapado Tipo SAGANO o su equivalente manteniendo las características técnicas aquí establecidas, efecto madera, incluye módulos abiertos y cerrados con puertas batientes en duratex blanco nevado, sistema push con bisagras metálicas ocultas con cierre suave (soft close). Repisas en melamina o HPL de 18 mm, selladas y lacadas; acabado tipo duratex azul profundo liso. Módulos horizontales con frente duratex o su equivalente mantiendo las características técnicas establecidas, en color azul profundo. El mueble incluye todos los herrajes y fijaciones ocultas, aptos para uso intensivo de densidad alta.		Und	1
Lámpara Colgante 3 Luces Transparente lámpara de techo colgante con 3 bombillos y una rosca E27, de 15 W. diseño incluye un diámetro de 82 cm y un alto de 74.5 cm. Fabricada en material resistente a la corriente electrica, plastico y/o aluminio con un grado de protección IP 20.		Und	1
Lámpara Colgante 2,5X152X152 Cm Lámpara lineal colgante con estructura envolvente en negro electroestatico con luz blanca a 110v y 4000 kde temperatura, base en material tipo aluminio		Und	1
Escritorio en L 1,30 X 0,90 x0,60 con modulo de almacenamiento integrado en espejo Construido en MDF RH, con tableros superiores en MDF de 25 mm y estructura portante en MDF de 18 mm/ conformacion de escritorios en espejo Acabado laminado tipo madera, melamina Tipo duratex color SAGANO o su equivalente manteniendo las características técnicas aquí establecidas, con cantos en PVC termoencolado. Incorpora módulo lateral de cajonera en MDF laminado color oscuro, con cajones de alturas diferenciadas, montados sobre correderas metálicas ocultas de cierre suave, acabado en melamina color GRAFO mate o su equivalente. Incluye faldón frontal estructural en MDF 18 mm y altura libre mínima de 0,68 m; con ensambles ocultos, sin		Und	1

PERSONERÍA
MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

herrajes visibles, apoyado sobre niveladores , de densidad alta, dotado de perforaciones pasacables ocultas Ø60 mm para conducción de cableado eléctrico y de datos.			
Escritorio en L de 1,70 x 0,60 con cajoneria de almacenamiento integrada Escritorio en melamina Duratex ref. Sagano o su equivalente manteniendo las características técnicas aquí establecidas, espesor 32 mm, con canto rígido en PVC termofusionado. Cajones y puertas en melamina ref. Nuvola o su equivalente, con manija oculta mecanizada. Cajones provistos de rieles telescópicos de extracción total Ducasse o su equivalente manteniendo las características tecnicas, con sistema de cierre suave (soft close), capacidad de carga para alto tráfico, estabilidad dimensional y uso continuo. Ensambles mecánicos ocultos.		Und	1
Mueble archivador 2,00 x 0,42 x 2,30 Estructura y puertas en melamina Duratex ref. Nuvola o su equivalente manteniendo las características técnicas aquí establecidas, espesor 18 mm, con manija oculta integrada. Bisagras Ducasse o su equivalente con sistema de cierre suave (soft close), aptas para alto tráfico y uso continuo. Fondo alistonado en melamina ref. Sagano o su equivalente manteniendo las características técnicas aquí establecidas, espesor 36 mm, con panel posterior en tablero de 6 mm. Ensambles mecánicos ocultos y estabilidad estructural garantizada, para uso de alta densidad.		Und	1
Mueble archivador 0,50 x 0,42 x 2,50 Estructura, repisas y puertas en melamina Duratex ref. Sagano o su equivalente manteniendo las características técnicas aquí establecidas, espesor 18mm. Sistema de apertura mediante manija oculta integrada. Bisagras Ducasse o su equivalente con sistema de cierre suave (soft close), aptas para alto tráfico y uso continuo. Ensambles mecánicos ocultos, estabilidad y durabilidad garantizadas.		Und	1
Mueble archivador 0,50 x 0,70 x 2,20 Estructura, repisas y puertas en melamina Duratex ref. Sagano o su equivalente manteniendo las características técnicas aquí establecidas, espesor 18 mm. Sistema de apertura mediante manija oculta integrada. Bisagras Ducasse o su equivalente con sistema de cierre suave (soft close), aptas para alto		Und	1

PERSONERÍA
MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

tráfico y uso continuo. Ensambles mecánicos ocultos, estabilidad y durabilidad garantizadas.			
Cuadro institucional 1,50 x 1,20 cuadro institucional tipo lienzo para uso interior, con dimensiones de 1,50 m x 1,20 m, elaborado en lienzo sintético tipo canvas de alta resistencia, impreso a todo color en alta resolución con imagen institucional suministrada por la entidad, montado sobre bastidor rígido en madera o aluminio que garantice adecuada tensión y estabilidad, sin marco, sistema de fijación posterior oculto y anclaje a muro.		Und	1
Cuadro triptico decorativo 60 cm x 40 cm x 3 cm cuadro decorativo tipo tríptico para uso interior, conformado por tres (3) piezas individuales de 60 cm x 40 cm cada una, con espesor aproximado de 3 cm, elaboradas en tablero tipo tabloide sencillo tamborado, sin marco, con impresión gráfica a todo color según diseño a elegir o aprobado por la entidad, acabado mate y bordes limpios.		Und	1
Mesa de juntas 1,60 x 0,90 Mesa de juntas rectangular con dimensiones aproximadas de 1,60 m de largo por 0,90 m de ancho y altura aproximada de 73 a 76 cm, elaborada en tablero aglomerado de alta densidad, resistente al desgaste y de fácil mantenimiento, con acabado en melamina o laminado decorativo tipo madera y bordes protegidos con canto en PVC que garantice mayor durabilidad y resistencia al uso. La mesa deberá contar con estructura metálica fabricada en acero de alta resistencia, con diseño de patas laterales y acabado mediante pintura electrostática que proporcione protección contra la corrosión y el deterioro. La estructura deberá fijarse al tablero mediante sistema de anclaje con tornillería que garantice estabilidad y firmeza del mueble, e incluir niveladores o topes antideslizantes en la base para protección del piso y adecuada estabilidad. El mueble deberá ser apto para uso institucional en salas de reuniones o juntas, garantizando resistencia estructural y adecuada capacidad de carga para el desarrollo de actividades administrativas..		Und	1
Cuadro triptico decorativo 100 cm x 70 cm x 3 cm Cuadro decorativo grande para uso interior, con dimensiones de 70 cm x 100 cm y espesor aproximado de 3 cm, elaborado en tablero tipo tabloide sencillo, sin marco, y entamborado con impresión gráfica a todo color según diseño a elegir o aprobado por la entidad, acabado mate y bordes limpios.		Und	1

PERSONERÍA
MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

Deberán cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el **ANEXO TÉCNICO - FICHA TÉCNICA**, el cual forma parte integral del presente proceso de selección y del contrato que de éste se derive.

2.4. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - CLASIFICACIÓN UNSPSC

De conformidad con lo establecido por Colombia Compra Eficiente en la ‹‹Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas›› la codificación al nivel de CLASE será suficiente para la presente clasificación, no obstante, se aclara que lo anterior no constituye un requisito habilitante, sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del proceso de selección dentro del Sistema de Compra Pública.

A continuación, se detallan los Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas –UNSPSC- con los cuales se identifican los bienes o servicios a adquirir:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
56	11	22	04	Superficies de trabajo
56	10	17	02	Gabinetes de archivo o accesorios
56	11	15	00	Estaciones de trabajo y paquetes de oficina
56	11	18	00	Muebles independientes
56	11	21	02	Asientos de trabajo
56	11	20	02	Superficies de trabajo de soporte de computadora
56	14	17	06	Placa metálica decorativa
56	12	21	15	Estantería móvil
39	11	15	06	Lampara

2.5. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

Para la presente contratación, la PERSONERÍA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ, acoge los preceptos constitucionales y legales en materia de contratación estatal, en especial lo previsto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, en el Decreto Ley 0019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, así como en las demás normas reglamentarias que regulan la materia. y, en lo no previsto expresamente en las normas señaladas, regirán las disposiciones del Código de Comercio y el Código Civil que correspondan a la esencia y naturaleza del contrato a suscribir, conforme a la remisión establecida en los Artículos 13 y 40 de la Ley 80 de 1993.

Considerando que el objeto del proceso de selección corresponde a la adquisición de mobiliario, estos se enmarcan estrictamente dentro de la definición de bienes de características técnicas uniformes. De acuerdo con la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, estos bienes deben contar con especificaciones técnicas estandarizadas, ser de común utilización por las entidades estatales y poder ser adquiridos bajo criterios objetivos de calidad, desempeño y eficiencia.

Por lo tanto, **el proceso encaja en la categoría de bienes de características técnicas uniformes** y versa sobre bienes que cuentan con una especificación técnica homogénea establecida por la entidad, conforme a lo anterior y teniendo en cuenta la cuantía del presente proceso, la selección del contratista se efectuará bajo la modalidad de ***SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA***, a través de la plataforma **SECOP II**, aplicando las disposiciones del literal A, del numeral 2° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, así como los manuales y guías de **Colombia Compra Eficiente**. Lo anterior, en los términos

previstos en la Ley 1474 de 2011 y en la subsección 2 de la sección 1 del capítulo 2 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique o complemente.

En este sentido, el procedimiento se adelantará bajo los términos previstos en el Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del **Decreto 1082 de 2015,** el cual establece las reglas aplicables a la selección abreviada por subasta inversa.

2.6. PRESUPUESTO OFICIAL – VALOR DEL CONTRATO

El presupuesto oficial para la presente contratación es por la suma de SETENTA MILLONES DE PESOS ($70.000.000) M/CTE.., incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, tasas, contribuciones nacionales, distritales y/o municipales de carácter legal, costos directos e indirectos que se deriven de la suscripción y ejecución del objeto contractual, el cual se establece a monto agotable y será ejecutado conforme los valores unitarios ofertados.

Los costos y gastos en que incurran los proponentes y contratistas para la elaboración y presentación de las propuestas, al igual que los costos y gastos generados durante la ejecución del contrato derivado del presente proceso serán de su propia cuenta y riesgo. La Personería Municipal de Tocancipá no reconocerá ni reembolsará valor alguno por este concepto. Todos los gastos no previstos por parte del oferente en la elaboración y presentación de su propuesta estarán a cargo del proponente.

Para la presentación de la propuesta el proponente o contratistas debe contemplar los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, porcentaje de comisión y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato.

PERSONERÍA
MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

Nota 1. Las variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen se encuentran descritas en el estudio del sector y estudio previo.

Nota 2. El valor del Contrato será por el valor de la Propuesta que resulte ganadora en el proceso de Subasta y en todo caso, no podrá superar el valor del Presupuesto Oficial asignado para la presente contratación.

2.6.1. ESTAMPILLAS MUNICIPALES

Los oferentes deberán tener en cuenta los impuestos y contribuciones del Municipio de Tocancipá que deben ser asumidos por la celebración de contratos de este tipo. Los mencionados impuestos y contribuciones fueron incluidos al momento de construir el presupuesto oficial y se relacionan a continuación:

IMPUESTOS MUNICIPALES POR LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS			
N°.	**IMPUESTO**	**REFERENCIA NORMATIVA**	**TARIFA Y CONDICIONES**
1	ESTAMPILLA PRO-CULTURA	Artículo 332 del Estatuto de Rentas	Cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor bruto del contrato sin incluir impuestos, tomando como base los contratos superiores a diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes
2	ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	Artículo 340 del Estatuto de Rentas	Tres por ciento (3 %).
3	ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR	Art. 352 del Estatuto de Rentas del Municipio Tocancipá	Dos por ciento (2%) del valor bruto del contrato sin incluir impuestos, tomando como base los contratos superiores a diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes
4	TASA PRO-DEPORTE Y RECREACIÓN	Artículo 384 del Estatuto de Rentas de Tocancipá	Dos por ciento (2%) del valor total del contrato suscrito antes de IVA.
5	Los demás impuestos como IVA, retención en la fuente, industria y comercio, entre otros, dependerá de la naturaleza del contratista.		

Los proponentes interesados, están en la obligación de realizar las respectivas consultas ante la Secretaría de Hacienda municipal, en relación con estos aspectos; y otros que no pudieran haber quedado estipulados en el presente documento, y que no exoneran al proponente seleccionado de ser aplicados, pues son de obligatorio cumplimiento.

2.7. FORMA DE PAGO

La Personería de Tocancipá cancelará al contratista el valor resultante del contrato a celebrar mediante un único pago, previo cumplimiento de los siguientes requisitos: **a)** Informe de entrega por parte del contratista, el acta de recibo a satisfacción de todos los ítems objeto del contrato, acompañada de los respectivos soportes (facturas, comprobantes de servicio, etc. **b)** Pago de parafiscales y seguridad social según corresponda. **c)** certificado de entrada a almacén **d)** Los demás documentos que por procedimiento de pago deban ser adjuntados.

Todo pago está sujeto a la Programación Anual Mensualizada de Caja –PAC-, sin generar intereses moratorios. La entrega de los ítems o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales, no se hallan supeditados, en ningún caso, al giro de recursos por parte de la Entidad.

El cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no estará supeditado en ningún caso al giro de los recursos por parte de la Entidad, el cual entenderá haber adjudicado el contrato a un proponente que haya acreditado tener la capacidad económica, financiera y técnica necesaria para ejecutarlo plenamente.

El contratista deberá informar al Municipio la cuenta bancaria (ahorros o corriente), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por concepto de la cancelación del valor del contrato le efectúe El Municipio.

PERSONERIA
MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

2.8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El futuro contrato tendrá un plazo de UN (01) MES, contado a partir de la suscripción del acta de inicio

2.9. CONDICIONES DE LIMITACIÓN A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto en el Decreto 1860 de 2021, las entidades deberán limitar a MIPYMES departamental o municipal, los procesos de contratación con pluralidad de oferentes a MIPYMES que tengan mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando el proceso sea menor a ciento veinticinco mil dólares liquidados con la tasa de cambio que determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y que por lo menos se hayan recibido dos (2) solicitudes para limitar la convocatoria a MIPYMES. Estas solicitudes deben ser radicadas un día hábil antes a la expedición del acto administrativo de apertura del proceso. Para solicitar la limitación, las MIPYMES colombianas deben acreditar que tienen el tamaño empresarial, allegando los siguientes requisitos:

"1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
***PARÁGRAFO 1.** En todo caso, las MIPYME también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*
***PARÁGRAFO 2**. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días*

calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
PARÁGRAFO 3. *En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de MIPYME o de proponentes plurales integrados únicamente por MIPYME.*
PARÁGRAFO 4. *Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."*

Es pertinente señalar que las personas jurídicas solo podrán presentar solicitud a limitación a MIPYMES siempre y cuando el objeto social les permita ejecutar el contrato resultante del proceso contractual.

2.10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El objeto del contrato que se derive del presente proceso de selección se desarrollará en el Municipio de Tocancipá Cundinamarca, lugar donde se ubica la Personería.

2.11. Obligaciones del contratista

Además de las acciones que deban ser realizadas para garantizar el cumplimiento pleno del objeto contractual, el contratista se obliga a:

2.11.1. Obligaciones específicas

PERSONERÍA
MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

1. Suministrar a la Personería Municipal de Tocancipá, real, material y efectivamente los elementos que se describen en la ficha técnica de acuerdo a las cantidades, unidades y características descritas.
2. Entregar los elementos con excelente calidad, de marca reconocida y posicionada en el mercado con su correspondiente garantía emitida por el fabricante, garantizando que las especificaciones técnicas de cada elemento correspondan a las solicitadas en el presente estudio.
3. Entregar con los bienes muebles las fichas técnicas, manuales de uso y garantías expedidas por los fabricantes de cada uno de ellos.
4. Brindar garantía de los bienes muebles entregados como mínimo de un (1) año a partir de la entrega del mismo.
5. El contratista realizará una única entrega de los elementos objeto del contrato anteriormente relacionado en la "Ficha Técnica'' en la Personería Municipal de Tocancipá, donde se realizará el respectivo ingreso de los mismos, en las cantidades y las características establecidas en la ficha técnica.
6. El contratista asumirá los costos y dispondrá de los medios de transporte necesarios para la entrega de los elementos relacionados en la ''Ficha Técnica".
7. El contratista debe estar presente o enviar un representante para el momento de la entrega y verificación de la cantidad, características y calidad de los bienes objeto de entrega, con el propósito que se verifique el estado y calidad de equipos o elementos que se entregan y así determinar y adoptar las decisiones que sean necesarias, bien sea para efectos de cambios, reposición o lo que corresponda dejando constancia en un acta debidamente firmada por las partes, en la cual se indicarán los ajustes necesarios, compromisos, responsables, fechas de entrega y/o en donde conste el respectivo recibo a satisfacción por parte de la supervisión del contrato.
8. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por la Entidad Contratante, eficaz y oportunamente de acuerdo con lo establecido en el presente documento.
9. Acatar las observaciones que imparta la Personería Municipal de Tocancipá a través del supervisor del contrato.

2.11.2. Obligaciones generales

1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieren presentarse.
2. No podrá acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir un acto o hecho. Cuando se presenten tales situaciones al contratista, deberá informar de tal evento a la Personería y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación daría lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.
3. Cumplir con todas sus obligaciones con los sistemas de Salud, Riesgos Profesionales Pensiones y demás aportes 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. Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual. Sin perjuicio de esta autonomía, atenderá las recomendaciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Supervisor.
5. Mantener permanente comunicación con el supervisor del contrato, e informar de manera inmediata la ocurrencia de cualquier hecho que retrase o impida el cumplimiento del contrato.
6. Realizar las acciones contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a condiciones que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés, o generen inhabilidades o incompatibilidades
7. Entregar los bienes y servicios de acuerdo con los términos establecidos por las correspondientes normas y reglamentos expedidos por la autoridad competente, y los ofrecimientos hechos en la propuesta.
8. Realizar las modificaciones necesarias a las garantías en función del contrato.
9. 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.

PERSONERIA
MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

2.11.3. Obligaciones de la entidad:

1. Expedir el registro presupuestal
2. Iniciar en debida forma el contrato cuando se den por cumplidos todos los requisitos de legalización.
3. Exigir al Contratista la ejecución idónea del objeto del contrato, bajo las condiciones y características técnicas previstas.
4. Ejercer el control sobre el cumplimiento del objeto del contrato a través del Supervisor del mismo.
5. Pagar el valor del contrato en la forma pactada al cumplimiento del mismo.
6. Aprobar la Garantía única que en debida forma constituya el contratista.
7. Liquidar el contrato, si a ello hubiere lugar.

CAPÍTULO III
REQUISITOS HABILITANTES

3.1. JURÍDICOS, TÉCNICOS Y FINANCIEROS.

Los requisitos habilitantes son la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, técnica y financiera.

De conformidad con lo señalado en el numeral 1 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia y capacidad financiera de los proponentes serán objeto de verificación como requisitos habilitantes para la participación en el presente proceso de selección de contratistas. Su verificación no conlleva la asignación de puntaje sino tan solo la habilitación o no de la propuesta para la subsiguiente ponderación. La Entidad se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la

propuesta, de forma que, con la presentación de la misma, se entiende que su titular autoriza la obtención y corroboración de la información que allí se consigna.

En ese orden, previo a la subasta, las propuestas presentadas y dentro del plazo señalado en este pliego, se evaluarán los requisitos habilitantes exigidos en los apartados subsiguientes, conforme el siguiente esquema:

REQUISITOS HABILITANTES	RESULTADO EVALUACIÓN
JURÍDICOS	CUMPLE O NO CUMPLE
TÉCNICOS	CUMPLE O NO CUMPLE
FINANCIEROS	CUMPLE O NO CUMPLE

En desarrollo de lo anterior y en lo pertinente, la entidad verificará la concurrencia de los requisitos habilitantes que a continuación se señalan, los cuales han sido establecidos considerando a tal fin, el riesgo del proceso de contratación, el presupuesto oficial y el análisis del sector que se ha hecho, a partir de condiciones cualitativas y cuantitativas de carácter objetivo:

3.1.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

La capacidad jurídica es la facultad que tiene una persona natural o jurídica para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir, i) la capacidad de obligarse a cumplir el objeto del contrato y ii) de no estar incursa en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.

Podrán participar en el proceso de selección las personas naturales y jurídicas, legalmente capaces para obligarse en los términos de los artículos 1502, 1503 y 1504 del Código Civil y 99 del Código de Comercio, nacionales o extranjeras, en forma individual o asociadas en la modalidad de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, por sí mismas o mediante apoderado facultado para presentar la correspondiente propuesta, celebrar y ejecutar el respectivo contrato, que no estén incursas en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución Política y en la ley, ni en conflictos de interés, para celebrar contratos con las entidades estatales.

Se determinará si la propuesta presentada **CUMPLE O NO CUMPLE** con los requisitos establecidos en la presente sección:

3.1.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

La carta de presentación de la Propuesta deberá estar diligenciada conforme al modelo contenido en el Formato **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** y suscrita por el proponente. Cuando la propuesta sea presentada por una persona jurídica o cualquiera de las formas plurales, deberá estar suscrita por el representante legal de la misma, debidamente facultado en los términos de ley.

Los proponentes deberán manifestar que no se encuentran incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos en especial en las Leyes 617 de 2000, 821 de 2003, 1952 de 2019 capitulo IV modificada por 2094 de 2021, 80 de 1993 y 1474 de 2011, 2195 de 2022 y demás normas concordantes.

3.1.3. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

De conformidad con lo estipulado en el artículo 28° del Código de Comercio, los proponentes, personas Naturales con matrícula mercantil o jurídicas nacionales, deberán acreditar su existencia y representación legal o inscripción en el registro mercantil respectivamente, mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la entidad competente con no más de treinta (30) días calendario de anticipación a la fecha de cierre de la presente convocatoria, en el que conste que el objeto social incluye la realización de actividades relacionadas con el presente proceso de selección.

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

3.1.3.1. PERSONAS NATURALES. (SOLO PARA LAS PERSONAS NATURALES CON MATRÍCULA MERCANTIL).

Con registro Mercantil, que su actividad comercial esté relacionada con el objeto del contrato. Estos requisitos serán verificados a través del certificado de Matricula de persona natural, expedido por la cámara de comercio.

3.1.3.2. PERSONAS JURÍDICAS.
Con certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio vigente, que su objeto social le permita realizar y cumplir con el objeto del contrato.

3.1.3.3. OFERENTES PLURALES.
Los cuales deberán estar conformados por personas Naturales y/o Personas Jurídicas, quienes deberán cumplir con los requisitos establecidos anteriormente.

Se aceptarán este tipo de alianzas o asociaciones entre personas naturales y personas jurídicas, que cumplan con los incisos anteriores y además cumplir con los siguientes requisitos.

A.- que presenten documento de conformación de consorcio o unión temporal, debidamente firmado.

B.- Que todos los integrantes se encuentren inscritos en el registro único de proponentes, que puedan acreditar la experiencia en el RUP, con el respectivo código UNSPSC, y que se encuentre vigente y firme antes de la Adjudicación.

C.- Los integrantes del oferente plural, de forma conjunta deberá cumplir con el perfil solicitado.

3.1.3.3.1. CONSTITUCIÓN DE OFERENTES PLURALES.

Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza sea persona natural o jurídica. Adicionalmente, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución del oferente plural (formas permitidas por la Ley en materia de contratación estatal), en el cual conste lo siguiente:

a. La identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
b. El objeto del consorcio, la unión temporal o asociación, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
c. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio, unión temporal o asociación, entre las cuales debe incluirse expresamente la de presentar la oferta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios. Igualmente deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
d. Indicación de los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato, de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que

regularán sus relaciones, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la personería Municipal de Tocancipá.

e. Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, La personería Municipal de Tocancipá las aplicará por igual a todos los integrantes.
f. Indicación de la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente. La sumatoria de la participación de los integrantes deberá ser igual al 100%.
g. La duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior al lapso comprendido entre la fecha de entrega de la propuesta y TRES (3) años más, después de finalizado el objeto del contrato del presente proceso de selección.

El documento deberá ir acompañado de todos aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesaria para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.

Una vez presentada la propuesta, el proponente no podrá modificar los literales a y c, del presente numeral ni tampoco alguno de los integrantes podrá desistir o ser excluido en la participación, so pena de incurrir en causal de rechazo de la propuesta.

3.1.4. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP).

Los proponentes deben acreditar mediante la presentación del Registro Único de Proponentes expedido dentro de los Treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha inicial de cierre del presente proceso estar inscritos y clasificados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de su domicilio, en la actividad, en alguno de los siguientes códigos hasta el tercer nivel:

PERSONERÍA
MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
56	11	22	04	Superficies de trabajo
56	10	17	02	Gabinetes de archivo o accesorios
56	11	15	00	Estaciones de trabajo y paquetes de oficina
56	11	18	00	Muebles independientes
56	11	21	02	Asientos de trabajo
56	11	20	02	Superficies de trabajo de soporte de computadora
56	14	17	06	Placa metálica decorativa
56	12	21	15	Estantería móvil
39	11	15	06	Lampara

3.1.5. AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA U ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE

En caso de existir limites estatutarios a las facultades del representante legal de las personas jurídicas para presentar propuesta, participar en la conformación de formas conjuntas, firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto total del presente proceso de selección o contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá presentar la respectiva autorización expresa del órgano competente, conforme a sus estatutos, en la cual se le faculte para participar en la conformación de formas conjuntas, presentar la propuesta y firmar el contrato, en caso de ser favorecida la propuesta hasta por el valor del presupuesto total del presente proceso de selección.

Las personas jurídicas integrantes de formas conjuntas, que lo requiera, deberán aportar dicha autorización.

3.1.6. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCAL.

3.1.6.1. PARA PERSONA JURÍDICA.

Deberá adjuntar con su oferta **CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002**, en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar, 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.

Esta certificación deberá estar suscrita por el revisor fiscal de la persona jurídica, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en ausencia de este por el representante legal.

En caso que el proponente no tenga personal a cargo en el territorio nacional, deberá adjuntar certificación en la cual se exprese esta circunstancia, expedida por el representante legal de la sociedad o su revisor fiscal, la cual se entiende presentada bajo la gravedad del juramento con la sola presentación de la oferta.

3.1.6.2. PARA PERSONA NATURAL.

Deberá adjuntar planilla como independiente de aportes a seguridad que al momento del cierre se haya obligado a pagar, la cual deberá contener mínimo la siguiente información:

- **b)** Datos generales del aportante
- **c)** Datos generales de la planilla (número de planilla. tipo de planilla, referencia de pago, etc)
- **d)** Valor pagado
- **e)** Periodo pagado
- **f)** Tipo de aportes
- **g)** Fecha de pago

Si la oferta es presentada en forma de proponente conjunto, cada uno de sus integrantes deberá presentar de manera independiente el requisito aplicable según su naturaleza.

3.1.7. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

Los proponentes y cada uno de sus integrantes en el caso de proponentes conjuntos, deberán allegar copia del Registro Único Tributario – RUT- expedido por la DIAN actualizado en caso de ser necesario.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se deben inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

3.1.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DEL PROPONENTE

Se verificará que el proponente, sea persona natural o jurídica y sus miembros en el caso de formas de participación conjuntas, no se encuentren registrados en el boletín de responsables fiscales emitido por la Contraloría General de la República.

PERSONERÍA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

Igualmente, el proponente deberá aportar el correspondiente certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República. Del proponente si es persona natural, del representante legal en el caso de personas jurídicas y de los miembros cuando se trate de propuestas conjuntas.

3.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

La entidad verificará que el proponente, sea persona natural o jurídica y sus miembros en el caso de formas de participación conjunta, no registre sanciones ni inhabilidades vigentes en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades –SIRI- de la Procuraduría General de la Nación.

Igualmente, el proponente deberá aportar el correspondiente certificado de antecedentes disciplinarios del proponente si es persona natural, del representante legal en el caso de personas jurídicas y de los miembros cuando se trate de propuestas conjuntas.

3.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El proponente deberá aportar el correspondiente certificado de antecedentes judiciales vigente expedido por la autoridad competente de los proponentes cuando se trate de personas naturales, del representante legal en el caso de persona jurídica y de los miembros cuando se trate de consorcio o unión temporal u otras formas de participación conjunta

3.1.11. CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

El proponente deberá allegar certificación donde conste que no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 del 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.

PERSONERIA
MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

3.1.12. **CERTIFICADO DE CONSULTA EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM). LEY 2097 DE 2021.**

El proponente deberá aportar el correspondiente certificado Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) expedido por la autoridad competente de los proponentes cuando se trate de personas naturales, del representante legal en el caso de persona jurídica y de los miembros cuando se trate de consorcio o unión temporal u otras formas de participación conjunta

3.1.13 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y NO CONFLICTO DE INTERES

El proponente no debe encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que trata el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes sobre la materia. Esta manifestación debe hacerse expresamente por el oferente o su representante legal, para el efecto se deberá diligenciar el Formulario

3.1.14 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en los documentos anexos.

3.1.15 CEDULA DE CIUDADANÍA.

Se deberá adjuntar la copia de la cédula de ciudadanía de la personal natural, representante legal de la persona jurídica, así como de los miembros de los proponentes plurales.

3.1.16 CONSTANCIA SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA.

Si es hombre menor de 50 años deberá allegar soporte que permita evidenciar que su situación militar se encuentra definida.

3.1.17 ACREDITACION DE LA CONDICION 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:

A) 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. Para ello se podrá también diligenciar el Formato H Acreditación de MiPyme.

B) 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. Para ello se podrá también diligenciar el Formato H - Acreditación de MiPyme.

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.

Este 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

3.1.18 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

PERSONERÍA
MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

El Proponente deberá presentar una garantía de seriedad de la Oferta, a través de las clases de garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, cumpliendo los siguientes requisitos

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	
Característica	**Condición**
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza.
Beneficiario/ Asegurado	Personería de Tocancipá – NIT 899999428
Objeto	Garantizar la seriedad de la Oferta presentada dentro del presente proceso de selección.
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha del cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente definida en el Pliego de Condiciones.
Valor asegurado	Emprendimientos de mujeres: 5% del valor total del presupuesto del presente proceso. Mipyme: 8% del valor total del presupuesto del presente proceso. Otros proponentes: 10% del valor total del presupuesto oficial del presente proceso.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	
Característica	**Condición**
	identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

NOTA 1.- En coherencia con lo dispuesto en el parágrafo 3° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

NOTA 2.- Deberá adjuntarse el comprobante de pago de la respectiva garantía.

3.2 REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO.

Se determinará si la propuesta presentada **CUMPLE O NO CUMPLE** con los requisitos establecidos en la presente sección:

3.2.18 EXPERIENCIA GENERAL

Para efectos del presente proceso de selección, la experiencia general hace referencia al tiempo transcurrido entre la fecha de matrícula mercantil y la fecha del cierre del proceso.

3.2.18.1 PERSONAS NATURALES.

Si la propuesta es presentada por una persona Natural, debe allegar el certificado de Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre, donde conste que su actividad comercial cuente con un objeto similar o afín al de la presente actuación contractual; que cuente con una experiencia general mínima de CINCO (05) años contados a partir de la inscripción en el registro mercantil.

PERSONERÍA
MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

3.2.18.2 PERSONAS JURÍDICAS.

Para poder contratar, las Personas Jurídicas, además de los requisitos exigidos para las personas naturales la cual debe constar en su objeto social, deberán estar legalmente constituidas por lo menos CINCO (05) años de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección y acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

3.2.18.3 OFERENTES PLURALES.

Cuando el oferente sea plural, la experiencia general deberá ser acreditada de forma conjunta en un mínimo de CINCO (05) años de experiencia desde la inscripción en el registro mercantil de la persona natural y/o persona jurídica. En todo caso cada uno de los miembros del proponente plural deberá contar con mínimo de UN (01) año de experiencia general, bajo las condiciones aquí expuestas.

3.2.19 EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

Se evaluará a partir de la información relacionada en el Registro Único de Proponentes –RUP- la experiencia acreditada por los proponentes deberá contar con las siguientes características:

Los proponentes deberán acreditar experiencia específica en contratos de suministro y/o compraventa relacionados con el objeto del proceso, con la presentación de máximo dos (02) contratos suscritos con entidades públicas o privadas, debidamente ejecutados y terminados; la sumatoria del valor de los contratos deberá ser igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso de selección, expresados en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV) y deberán estar registrados en el RUP según el Sistema de Codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios y deberán incluir al menos 5 de los siguientes códigos:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
56	11	22	04	Superficies de trabajo
56	10	17	02	Gabinetes de archivo o accesorios
56	11	15	00	Estaciones de trabajo y paquetes de oficina
56	11	18	00	Muebles independientes
56	11	21	02	Asientos de trabajo
56	11	20	02	Superficies de trabajo de soporte de computadora
56	14	17	06	Placa metálica decorativa
56	12	21	15	Estantería móvil
39	11	15	06	Lampara

Como criterio diferencial, los proponentes que acrediten la calidad de Mipyme en debida forma, deberán comprobar experiencia específica en contratos de suministro y/o compraventa relacionados con el objeto del proceso, con la presentación de máximo cuatro (04) contratos suscritos con entidades públicas o privadas, debidamente ejecutados y terminados; la sumatoria del valor de los contratos deberá ser igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso de selección, expresados en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV).

3.2.19.1 CONVERSIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO A SMMLV.

El valor del contrato con el que se acredita la experiencia específica se actualizará al equivalente en pesos para la vigencia 2026. Dicha actualización se hará utilizando el SMMLV. así:

- Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del S.M.M.L.V. del año correspondiente a la misma fecha de terminación.
- El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del SMMLV del año 2026.

3.2.19.2 CONTRATOS CERTIFICADOS A TRAVÉS DEL RUP.

Los contratos aportados para acreditar la experiencia específica deberán encontrarse inscritos en el RUP, el cual deberá incluir por lo menos uno de los códigos con los que se han identificado los bienes o servicios a adquirir en el presente proceso (numeral 1, artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015):

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **ANEXO – INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP** del Pliego de Condiciones.

3.2.19.3 FORMA DE ACREDITAR LA EXPERIENCIA ESPECIFICA.

Para efectos de verificar información adicional que no esté contenida en el RUP, los proponentes podrán allegar certificación o documentos que consideren necesarios.

3.2.19.4. El proponente deberá manifestar que cumplirá con todas las especificaciones técnicas, requerimientos mínimos obligatorios, servicios adicionales y demás numerales contenidos en este capítulo, acreditando en su propuesta cada uno de los requisitos establecidos. La oferta técnica deberá cumplir con los requerimientos

técnicos mínimos señalados en las condiciones señaladas en el presente estudio previo.

3.2.19.5. Ficha técnica.

Entrega de fichas técnicas, debidamente firmadas por el oferente, deberán estar conforme a lo dispuesto por la entidad en el respectivo anexo, desarrollada de manera específica y detallada con la imagen de elemento a suministrar indicando en cada ítem las marcas ofrecidas.

En todo caso las características técnicas de los elementos detallados en las fichas técnicas deberán ser como mínimo lo allí estipulado y no podrá existir una desmejora de esta por parte del oferente en caso de ofrecer una característica diferente.

3.2.19.6. Certificado de disponibilidad de entrega

El proponente deberá presentar junto con su propuesta, certificación bajo la gravedad de juramento en la que manifieste que cuenta con la capacidad de fabricación, abastecimiento, logística e instalación en la cual se incluya un cronograma de entrega conforme al plazo de ejecución establecida.

3.2.19.7. Garantía de los elementos

El proponente deberá anexar manifestación suscrita bajo la gravedad de juramento en la cual se compromete a entregar en caso de ser adjudicatario la garantía de mínimo DOCE (12) MESES, para todos los bienes.

PERSONERÍA
MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

3.3 REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO

Se determinará si la propuesta presentada **CUMPLE O NO CUMPLE** con los requisitos establecidos en la presente sección:

De conformidad con los numerales 3 y 4, artículo 10, del Decreto 1510 de 2013, se deberá verificar la información habilitante correspondiente a capacidad financiera y organizacional, certificada y contenida en RUP. La verificación de estos indicadores se realizará tomando como referencia dos decimales, prescindiendo de cualquier fórmula de redondeo o aproximación.

La determinación de los indicadores financieros se encuentra detallada en el documento denominado Estudio del Sector, sección determinación de indicadores de capacidad financiera y organizacional.

3.3.18 CAPACIDAD FINANCIERA

La Capacidad financiera (Cf) mide la fortaleza financiera del proponente, se evaluará de acuerdo con la información contenida en el Registro Único de Proponentes en firme a la fecha de cierre de la presente actuación contractual.

La capacidad financiera se evaluará con base en el cumplimiento de la siguiente información:

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
INDICE DE LIQUIDEZ: ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE	≥ 2.5

INDICE DE ENDEUDAMIENTO: PASIVO TOTAL/ ACTIVO TOTAL	≤ 0.52
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES: UTILIDAD OPERACIONAL / GASTOS DE INTERESES	≥ 9.16

Fórmula para determinar el índice de liquidez, Índice de endeudamiento y la razón de cobertura de intereses para los proponentes plurales.

$$(ii) Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ \ X\ \ Porcentaje\ de\ participación_i)}{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ \ X\ Porcentaje\ de\ participación_i)}$$

Fórmula para determinar el índice Capital de trabajo, para proponentes plurales.

Para el indicador del capital de trabajo cuando el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura se evaluará conforme a la siguiente fórmula establecida en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación:

$$(i)\ Indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum_{i=1}^{n} indicador_i$$

Nota 1.- Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para Proponente plural en la tabla anterior para los indicadores de liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses.

Nota 2.- Para calcular el indicador de cobertura de intereses, si la totalidad de los integrantes del consorcio o unión temporal presenta como gastos de intereses un valor de cero (0), no se podrá calcular dicho indicador, en este caso el Proponente plural CUMPLE, para los casos en que uno o varios de los integrantes del consorcio o unión temporal presente como gastos de intereses un valor de cero (0) el resultado se calculará conforme a la formula, por la sumatoria de los factores respecto al porcentaje de participación. Si el resultado de este indicador es negativo, el Proponente plural NO CUMPLE.

Nota 3: Para el presente proceso de selección se estimó tener en cuenta los indicadores de Capital de Trabajo como índices adicionales a los establecidos en el Decreto 1082 de 2015, puesto que analizadas las variables del proceso, es indispensable medir la solvencia del Proponente en términos absolutos, garantizando que el futuro contratista cuente con los recursos para iniciar la operación del contrato y pueda ejecutar los gastos pre operativos, operativos o inversiones requeridas mientras el flujo de caja fruto de los pagos que efectúa el Municipio ingresan a sus operaciones.

Nota 4: Para el caso de consorcios o uniones temporales, en los indicadores de Capital de Trabajo, se tomará la sumatoria de las variables de cálculo del indicador, así como lo señala la fórmula aplicable para los indicadores que son valores absolutos para Proponente plural en la tabla.

Nota 5: Para acreditar la capacidad financiera y organizacional en el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

- El balance general y estado de resultados, acompañados de la traducción simple al idioma castellano, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.
- Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Nota 6.- Las disposiciones de este estudio previo en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las sociedades colombianas

Las disposiciones de este estudio previo en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las sociedades colombianas.

Si algunos de estos requerimientos no aplican en el país del domicilio del proponente extranjero. el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

3.3.19 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La Capacidad organizacional (CO) miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del proponente, se evaluará de acuerdo con la información contenida en el Registro Único de Proponentes en firme a la fecha de cierre del proceso de selección:

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO: UTILIDAD OPERACIONAL / PATRIMONIO	≥ 0.29
RENTABILIDAD DEL ACTIVO: UTILIDAD OPERACIONAL / ACTIVO	≥ 0.10

PERSONERÍA
MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

Fórmula para determinar el indicé de rentabilidad sobre patrimonio y el índice de rentabilidad sobre activos para proponentes plurales.

$$(ii) Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ Porcentaje\ de\ participación_i)}{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ Porcentaje\ de\ participación_i)}$$

Nota 1.- Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para Proponente plural en la tabla anterior.

Nota 2.- En el caso que la Utilidad Operacional sea negativa para el Proponente individual, o que el resultado del indicador sea negativo para los proponentes plurales, se calificará como NO CUMPLE.

CAPITULO IV:
CRITERIO DE SELECCIÓN OFERTA MÁS FAVORABLE.

En armonía con el numeral 3, del artículo 5, de la Ley 1150 de 2007, cuando se esté en presencia de la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, se deberá incluir como único factor de evaluación el menor precio ofrecido. Sin perjuicio de lo dispuesto en materia de requisitos habilitantes en el marco de la selección objetiva.

De igual manera, el artículo 43, del Decreto 1510 de 2013, compilado por el artículo 2.2.1.2.1.2.4. del Decreto 1082 de 2015, estableció que se deberá adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo.

4.1. OFERTA ECONÓMICA INICIAL.

La Propuesta Económica se presentará a través de la plataforma transaccional del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II. Está oferta sólo será abierta al momento de la audiencia de subasta con los proveedores que se encuentren habilitados.

De igual forma la Propuesta Económica Inicial u OFERTA INICIAL DE PRECIO se presentará desagregada teniendo en **cuenta el Formulario No. 8** de las condiciones complementarias Pliego de Condiciones previsto para el efecto

En este costo el proponente debe incluir todos los gastos y costos que causa la ejecución del contrato cumpliendo con las condiciones específicas que se solicitan en el pliego de condiciones, por tal motivo en la futura contratación no se reconocerá valor alguno que no se halle incluido en el valor presentado en la propuesta.

Téngase en cuenta que para efectos de la subasta inversa electrónica se tomará en cuenta **LA SUMATORIA DE LOS VALORES UNITARIOS,** sin que ello se traduzca en que ese sea el valor por el cual se adjudicara el contrato teniendo en cuenta que el mismo se establece a monto agotable, esto con el fin de establecer el precio base sobre el cual se realizará el primer lance; por lo tanto, los valores unitarios se ajustaran al finalizar la subasta y se ejecutaran conforme el valor resultante para cada uno de ellos.

4.1.1. RECOMENDACIONES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

a) Para efectos de evaluación y calificación los proponentes, deberán relacionar la información solicitada por La Personería Municipal de Tocancipá en el pliego, así como el cuestionario electrónico SECOP II.
b) El no diligenciamiento, o presentación parcial e incompleta, generará EL RECHAZO DE LA OFERTA.
c) El proponente debe efectuar sus propias evaluaciones y análisis o estimativos que le permitan estimar el monto de los valores a proponer.
d) Los gastos o costos no previstos en la propuesta serán a cargo del contratista.
e) Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. La Personería Municipal de Tocancipá no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.
f) En el evento de que se ofrezcan descuentos adicionales no solicitados, no serán considerados para la evaluación de la oferta.
g) Ajustar al peso todos los precios unitarios ofertados, bien sea por exceso o por defecto, de manera que si los centavos son menores a 50 se supriman los centavos y los pesos permanezcan idénticos; si los centavos son iguales o mayores a 50, se suprimen los centavos y el último peso se aumenta al peso inmediatamente superior. En caso de que el proponente no efectúe este ajuste, la Entidad realizará el redondeo respectivo de conformidad con la regla anterior y prevalecerán para todos los efectos los valores ajustados que se obtengan, de tal forma que el proponente deberá asumir los precios corregidos como valor de la oferta final y se integrarán al contrato que se suscriba, en caso de resultar adjudicatario.
h) La Personería Municipal de Tocancipá, en ninguna circunstancia, calculará a nombre y en sustitución del proponente los valores unitarios en pesos que esté obligado a ofertar en el **Sobre Económico.**
i) El valor de cada ítem debe cubrir integralmente todos los que se generen por la celebración y ejecución del contrato.
j) Todos los costos a que haya lugar en la ejecución del contrato. Al formular la oferta económica el proponente deberá tener en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas del contrato.
k) Deberá tenerse en cuenta que el contrato que se derive del presente proceso se adjudicará por el presupuesto oficial.

4.2. ASPECTOS RELEVANTES DE LA MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

La escogencia del contratista se hará de acuerdo con la modalidad de selección establecida en la Ley 1150 de 2007, de conformidad con su artículo 2, numeral 2, en su literal a), que señala como causal del proceso de selección abreviada la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

El procedimiento de la Selección Abreviada a través de Subasta Inversa se realizará de forma Electrónica en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso de selección y de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021.

Habrá subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados, cuyos bienes cumplan con la Ficha Técnica.

Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior al presupuesto oficial, caso en el cual no hay lugar a la subasta.

Si no se presentara ningún proponente para participar en la subasta, la entidad declarará desierto el proceso de selección.

MÁRGENES DE MEJORA DIFERENCIA ENTRE OFERTAS Teniendo en cuenta lo dispuesto por el Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la PERSONERÍA, informa a los interesados que el MARGEN MÍNIMO DE MEJORA DE OFERTAS (MARGENES DE DIFERENCIA ENTRE OFERTAS) para que un lance sea aceptado por la entidad, es de DOS POR CIENTO (2%) sobre la propuesta económica que haya obtenido en la apertura de las ofertas iniciales el menor precio ofertado. Así mismo, deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo sobre su ultimo lance valido.

NOTA: En el momento de efectuar cada lance, el porcentaje de descuento debe ser el mismo (idéntico) para cada uno de los ítems, en caso contrario el lance no será válido. MÁRGENES DE MEJORA

Los oferentes habilitados para la subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes (sumatoria de valores unitarios) y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.

A continuación, señala el procedimiento que se seguirá para la realización de la Subasta Inversa Electrónica:

LA PERSONERÍA, en la fecha y la hora señalada en el cronograma del proceso por intermedio del Comité Evaluador y/o Asesor procederá a admitir las ofertas que cumplieron con los requisitos habilitantes y técnicos exigidos en el proceso y procederá a abrir exclusivamente el sobre económico de las ofertas admitidas.

Se procederá a revisar las propuestas económicas de los proveedores habilitados y admitidos, en sus operaciones aritméticas. En caso de errores, se harán las respectivas correcciones a los ítems, cantidades y precios de acuerdo con las siguientes reglas:

Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación aritmética, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al aplicar una operación aritmética, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.

Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total.

Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (b) y (c) mencionados.

Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para estos.

En caso de que un proponente no haya cumplido con la oferta económica, se excluirá determinando como incumplimiento la razón de exclusión.

Los proveedores deberán ofertar totalidad de los ítems señalados en la ficha técnica del pliego de condiciones, en la propuesta económica.

La oferta Inicial, será la de menor valor por la sumatoria de los valores unitarios de la totalidad de los items constituyéndose el valor "techo" con el cual comenzará la subasta.

Los demás errores e imprecisiones cometidos por el proponente en el aspecto económico durante los lances que se realicen en la audiencia de subasta inversa no serán corregidos por LA PERSONERÍA, por lo tanto, vinculan legítimamente al oferente y lo obligan al cumplimiento de lo ofertado.

4.3. DESARROLLO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

De acuerdo con lo señalado en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021 habrá subasta Inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes y servicios cumplen con la ficha técnica.

Requisitos de estricto cumplimiento para el adecuado desarrollo de la audiencia de Subasta Inversa Electrónica, los proponentes deberán cumplir con los siguientes requisitos para la correcta participación e intervención en el desarrollo de la audiencia de subasta inversa:

PERSONERÍA
MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

2.1.1.1. La audiencia de subasta iniciara a la hora y fecha indicada por LA PERSONERÍA en el cronograma del proceso.

2.1.1.2. LA PERSONERÍA podrá enviar mensajes a todos los Proveedores habilitados para participar en la subasta electrónica así:

a. El Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co, identifica desde la cuenta de LA PERSONERÍA el estado de conexión de los Proveedores u oferentes en la Subasta Electrónica.
b. El canal de mensajes estará habilitado entre LA PERSONERÍA y Proveedores u oferentes durante el desarrollo de la Subasta Electrónica, independientemente del estado de conexión de los Proveedores u oferentes.
c. El canal de mensajes estará habilitado desde que la subasta electrónica se encuentre "En curso". Por lo cual, los mensajes enviados por LA PERSONERÍA a los Proveedores u oferentes serán recibidos por ellos cuando se conecten a la subasta.
d. El Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co guarda la trazabilidad de los mensajes intercambiados entre LA PERSONERÍA y los Proveedores u oferentes como registro de las acciones realizadas por los interesados en el desarrollo de la subasta, en la sección de "Registros".
e. Todos los mensajes intercambiados por LA PERSONERÍA y los Proveedores u oferentes pueden ser consultados en la sección de "Mensajes" del módulo de Subasta Electrónica. Una vez, finalice el evento de subasta LA PERSONERÍA podrá exportar esta información desde el informe en Excel que genera la plataforma.

3. Apertura de los sobres económicos con las Ofertas Iniciales de Precio a través de la Plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co, acto seguido la directora general o quien haga sus veces comunicará a los participantes mediante mensaje en la audiencia cuál fue la menor de ellas.

4. En el desarrollo de la audiencia de subasta inversa, los lances de presentación de las propuestas se hacen a través de la Plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co, dentro del término señalado en el cronograma.
5. Un lance es válido en la plataforma si mejora en por lo menos el margen mínimo establecido y configurado por LA PERSONERÍA.
6. Solamente los proponentes que se encuentren habilitados podrán participar en la subasta y hacer lances para mejorar su oferta económica inicial.
7. El primer lance partirá de la oferta habilitada que haya realizado la propuesta más baja.
8. La duración de la subasta electrónica una vez iniciada la puja será de máximo una (01) hora, sin configuración de tiempo extra.
9. El margen mínimo de mejora de oferta será del dos por ciento (2%) de la sumatoria de valores unitarios incluido el IVA e impuestos aplicables sobre los mismos. De no hacerse así, el lance será considerado como no valido y se mantendrá la oferta anterior.
10. Recuerde que los lances en la subasta deben respetar el margen mínimo establecido.
11. Cuando el Proveedor u oferente haga clic en “Presentar lance” la plataforma validará que cumple con el margen mínimo establecido en la configuración por parte de LA PERSONERÍA; ya sea por valor o porcentaje.
12. Si el Proveedor cumple con el margen mínimo, el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co le indicará el valor ofertado para cada artículo (bien o servicio a contratar), el valor total del lance y la posición en la que queda (primer lugar). Una vez confirme este lance, será visible para la Entidad Estatal.
13. Si el Proveedor no cumple con el margen mínimo, el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co no lo dejará presentar el lance hasta que este sea válido.
14. El Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co publicará en tiempo real el valor del mejor lance, permitiendo a los Proveedores u oferentes conocer el último lance realizado durante el evento de subasta.
15. Los Proveedores u oferentes podrán ver el valor del mejor lance a través de una nueva columna que se denomina “Lance actual”.
16. Tenga en cuenta que, la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co no permitirá empates, teniendo en cuenta que un lance es válido si mejora en por lo menos el margen mínimo establecido por LA PERSONERÍA el lance actual.
17. El Proveedor u oferente podrá retirarse de la Subasta Electrónica una vez incluya una justificación así:

f. Debe ingresar por la opción de “Finalizar participación” en la sección de “Configuración” del módulo de Subasta Electrónica en la vista de los Proveedores.
g. El Proveedor u oferente deberá incluir de forma obligatoria la razón por la cual se retira del evento de Subasta Electrónica.
h. Una vez el Proveedor u oferente confirme su retiro del evento de Subasta Electrónica, el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co generará y enviará un correo electrónico a LA PERSONERÍA con la justificación registrada por el Proveedor para su retiro.
i. El Proveedor u oferente podrá finalizar su participación antes de que termine el tiempo establecido por LA PERSONERÍA para el desarrollo de la subasta. Una vez finalizada su participación, LA PERSONERÍA no tendrá opción para habilitar nuevamente la participación del Proveedor u oferente en el evento de Subasta Electrónica.
j. El Proveedor u oferente que haya finalizado su participación en la Subasta Electrónica no estará habilitado para recibir mensajes de LA PERSONERÍA.
k. Si el Proveedor desea ingresar nuevamente a la subasta en curso, la plataforma le presenta un mensaje fijo indicando que ha finalizado su participación y por este motivo no podrá acceder a la Subasta Electrónica.
l. Una vez terminada la Subasta Electrónica el Proveedor u oferente que se retiró podrá visualizar el resultado final.
m. Una vez terminada la Subasta Electrónica el Proveedor u oferente que se retiró, así como los demás oferentes y LA PERSONERÍA podrán visualizar el resultado final.

PERSONERÍA
MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

18. En caso de presentarse una falla general o particular asociado a la plataforma de SECOP II en el desarrollo de la subasta se deberá atender lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad.
19. Si la entidad determina que, una vez culminada la audiencia de subasta, los precios son artificialmente bajos, aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y lo convenido en materia de descalificación de ofertas del presente pliego de condiciones.
20. Conforme a lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021 en el evento en que no se presenten lances durante la subasta, la entidad debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

4.4. COMITÉ EVALUADOR.

La verificación del cumplimiento de las condiciones de capacidad jurídica, financiera, de experiencia, la evaluación de la propuesta técnica y la verificación de la consistencia de la propuesta económica presentada se realizará a través de un comité evaluador, El comité evaluador actuará de forma colegiada y sus decisiones se tomarán por consenso o, en su defecto por mayoría, con estricta sujeción y cumplimiento a lo consagrado la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, y demás normas complementarias, propendiendo por la escogencia del ofrecimiento más favorable y la realización oportuna y efectiva de los fines pretendidos por la entidad contratante. Sin perjuicio de lo anterior, La Personería Municipal de Tocancipá podrá modificar la composición del comité cuando lo considere necesario.

CAPITULO V
ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO O DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

PERSONERIA
MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

5.1. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Efectuada la evaluación y en concordancia con su resultado, el Comité Evaluador procederá a realizar la recomendación de adjudicación del contrato o la declaratoria de desierto, según corresponda, garantizando en todo momento el debido proceso y en concordancia con los principios y disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y el pliego de condiciones publicado en la plataforma SECOP II.

Según el artículo 1 de la ley 1882 de 2018 que adiciona el artículo 30 de la ley 80 de 1993, el acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario, salvo las excepciones del inciso 3 del artículo 9 de la Ley 1150 de 2007. Contra el acto administrativo de adjudicación no proceden recursos. Este podrá impugnarse mediante el ejercicio de la acción de nulidad y restablecimiento del derecho, según las reglas del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

En su defecto, la Entidad podrá declarar desierto el presente proceso de selección cuando se presente alguna o varias de las causales previstas en el pliego de condiciones o en la normatividad vigente, y, para ello, publicará el acto administrativo mediante el cual se sustente tal decisión, contra este acto procede el recurso de reposición conforme a las reglas del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Si el proponente, sin justa causa, se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado quedará inhabilitado para contratar con el Estado de conformidad con el literal e) del numeral 1) del artículo 8° de la Ley 80 de 1993.

En el evento en que el contratista no suscriba el contrato, la entidad estatal mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente que realizó la segunda oferta más favorable para la Entidad.

5.2. DECLARACIÓN DE DESIERTA.

De conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, la declaratoria de desierta de los procesos de selección únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

Adicionalmente se declarará desierta cuando:

20.1.1.1. No se hayan recibido propuestas.
20.1.1.2. Ninguna de las propuestas presentadas, luego de agotar los términos correspondientes, cumpla con los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones.
20.1.1.3. Cuando el Ordenador del gasto de la Entidad no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión
20.1.1.4. Las demás previstas en la Ley.
20.1.1.5. Cuando no se presenten manifestaciones de interés.

CAPÍTULO VI
RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLO Y GARANTÍAS

El marco legal por el que se rige el presente estudio de riesgo corresponde a lo que se expresa en el Artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 *"De la distribución de riesgos en los contratos estatales: Los pliegos de condiciones o sus equivalentes deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación."*

El criterio para definir los riesgos previsibles en el presente proceso se obtiene de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 que señala "*La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente."*

PERSONERÍA
MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

El manual de Colombia Compra Eficiente expresa que las Entidades Estatales para reducir la exposición del Proceso de Contratación frente a los diferentes Riesgos que se pueden presentar, deben estructurar un sistema de administración de Riesgos teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

Los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del Proceso de Contratación; los eventos que alteren la ejecución del contrato; el equilibrio económico del contrato; la eficacia del Proceso de Contratación, es decir, que la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación; y la reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio.

En la matriz se señalan los riesgos previsibles como una guía de la incertidumbre que algunos eventos y valores de variables que están presentes en el proyecto, pero no por ello tienen carácter de imprevisibles, dado que mediante técnicas de modelación, estadísticas y métodos de pronóstico son predecibles con intervalos de confianza razonables y así deben ser contempladas en las estimaciones y cálculos que las buenas prácticas de gestión de proyectos indican, pues dado su plazo y alcance, deben ser adecuadamente estimadas por los expertos en la materia en dimensiones de valor y probabilidad, de forma que tales riesgos sean contemplados por el proponente desde el momento mismo al presentar su oferta, sin que ello dé lugar a reclamaciones ni solicitud de mayores valores de precio, revisión de obligaciones o condiciones pactadas.

Igualmente se precisa que estos análisis de riesgos previsibles no son exhaustivos ni eximen al interesado u oferente, según su contexto particular, de asumir las aleas empresariales propias de su negocio y de hacer sus propios análisis de riesgos para formular una oferta y advertir a la administración de aspectos generales del análisis para que sean incorporados, si ello fuese pertinente y conducente según el interés general.

El Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. También, el Decreto 1082 establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación

representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

La estimación de riesgos y su cobertura se basa en la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente a través su *Manual de Administración de Riesgos para el Proceso de Contratación M-ICR-01*, el cual ofrece lineamientos y principios metodológicos de manejo y en la gestión de Riesgos en el Proceso de Contratación y el cual tiene en cuenta el Documento Conpes 3714 de 20115.

Hace parte integral del presente proceso el documento denominado "*Matriz de estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles"*, en el cual se detallan todos y cada uno de los riesgos previsibles dentro de la acción contractual.

6.1. GARANTÍAS CONTRACTUALES.

Suscrito el contrato, el futuro contratista deberá gestionar la emisión de la siguiente garantía:

6.1.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

6.1.1.1 Garantía de cumplimiento

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Beneficiario/ Asegurado</td><td>Personería de Tocancipá – NIT 899999428</td></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Contrato de seguro contenido en una póliza.</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Desde la suscripción del contrato y seis (06) meses más.</td><td>Diez (10%) por ciento del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.</td><td>Un (01) año desde la terminación del contrato.</td><td>Veinte (20%) por ciento del valor del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Un (01) año desde la terminación del contrato.</td><td>Veinte (20%) por ciento del valor del contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>• Número y año del contrato
• Objeto del contrato
• Firma del representante legal del contratista
• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento a la Entidad dentro de dos (02) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad mediante la plataforma SECOP II.

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

CAPÍTULO VII
SUPERVISION

La Supervisión del contrato será ejercida por quien designe el ordenador del gasto.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal.

El Supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente

PERSONERÍA
MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ