CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ		
CAPÍTULO 1: DESCRIPCIÓN GENERAL		
1. **Fecha de elaboración del estudio previo**	06 DE ABRIL DE 2026	CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ-CUNDINAMARCA
2. **Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos: (Solo Proyectos de Inversión)**	N/A	
3. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	LUIS AUGUSTO CARRERA TINJACÁ	
4. Dependencia o Entidad solicitante	CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ	
5. Tipo de Contrato	SUMINISTRO	
6. Código UNSPSC	90101700; 90101600; 50161500; 50202300	

CAPITULO 2. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD

El Concejo Municipal de Tocancipá es una corporación de elección popular con funciones administrativas establecidas en la Ley 136 de 1994. Para cumplir su misión institucional, la Constitución Nacional le otorga funciones específicas y atribuciones que le permiten utilizar sus recursos en el desarrollo de tareas administrativas. En este sentido, el Concejo Municipal de Tocancipá, como entidad pública, debe cumplir con las finalidades del Estado consagradas en el artículo 2° de la Constitución Política, que establece:

"Son fines 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 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."

Las funciones y atribuciones de los concejos municipales se encuentran establecidas en los artículos 313 superior y 32 de la Ley 136 de 1994, las cuales, entre otras cosas, están encaminadas a cumplir los fines esenciales del estado recién mencionadas, particularmente, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la continua prestación de servicios públicos.

El Concejo Municipal de Tocancipá, como Corporación Político Administrativa de elección Popular que representa a toda la comunidad, en cumplimiento de sus funciones y competencias constitucionales y legales, ejerce un control político del gobierno local, además de analizar, debatir, aprobar y/o improbar los proyectos de acuerdo sometidos a su consideración y de realizar diferentes actividades comunitarias en los cuatro periodos de sesiones ordinarias conforme a lo dispuesto en la Ley 136 de 1994 y, excepcionalmente de manera extraordinaria. Además de mesas de trabajo, audiencias públicas, socializaciones de proyectos de acuerdo aprobados, capacitaciones y demás espacios institucionales, en los cuales participan los miembros de la corporación, servidores públicos, invitados y ciudadanía interesada en los asuntos de interés público que son objeto de discusión al interior del Concejo Municipal.

De igual manera, es importante precisar que muchas de estas actividades son desarrolladas durante jornadas continuas o extendidas, e incluso en horarios nocturnos, dependiendo de la agenda institucional y de la necesidad de abordar los diferentes temas que hacen parte del ejercicio de las funciones misionales de la corporación. En este contexto, se requiere contar con condiciones adecuadas que permitan el desarrollo continuo y organizado de las sesiones y demás actividades institucionales.

A su vez, se identifica la necesidad de contratar el suministro de refrigerios, para el adecuado desarrollo de las jornadas institucionales, contribuyendo a generar condiciones mínimas de bienestar que faciliten la permanencia de los participantes durante el desarrollo de las sesiones y demás espacios de deliberación.

Así mismo y conforme a lo anterior, la Corporación deja en mención que la provisión de refrigerios contribuye al adecuado desarrollo de las jornadas de trabajo institucional, facilitando la permanencia de los asistentes durante el desarrollo de las actividades programadas y garantizando el desarrollo eficiente de las funciones misionales del Concejo Municipal.

Por otro lado, se deja presente que la estimación de la cantidad de refrigerios a suministrar se fundamenta en el número de participantes que regularmente intervienen en el desarrollo de las actividades institucionales del Concejo Municipal. En primer lugar, se considera la participación de los trece (13) concejales que integran la corporación, quienes asisten a las sesiones ordinarias y extraordinarias en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales.

De igual manera, durante el desarrollo de las sesiones y demás actividades institucionales participan servidores y personal de apoyo que cumplen funciones necesarias para el adecuado funcionamiento de la corporación y desarrollo de las sesiones y/o actividades en las que se requieren, entre ellos el Secretario General del Concejo, el equipo de prensa encargado del registro y divulgación de las sesiones, así como funcionarios y personal de apoyo administrativo que contribuyen en la organización logística y operativa de las jornadas institucionales.

Adicionalmente, en distintos espacios institucionales como audiencias públicas, socializaciones, mesas de trabajo y debates de interés municipal, se cuenta con la participación de representantes de la administración municipal, organismos de control, invitados especiales y miembros de la comunidad, quienes intervienen activamente en los procesos de discusión, deliberación y participación ciudadana promovidos por la corporación.

En consecuencia, la estimación del número de refrigerios contempla no solo a los miembros de la corporación y al personal de apoyo institucional, sino también a los demás participantes que asisten a las diferentes actividades institucionales, incluidos invitados y representantes de la comunidad, con el fin de garantizar la atención logística mínima requerida para el adecuado desarrollo de las jornadas de trabajo.

En este contexto, se hace necesario adelantar el correspondiente proceso contractual para el suministro de refrigerios, con el fin de atender las necesidades logísticas derivadas del desarrollo de las sesiones y demás actividades institucionales del Concejo Municipal, garantizando que el servicio se preste de manera oportuna y bajo condiciones adecuadas de calidad, higiene e inocuidad, conforme a los requerimientos que se generen durante la ejecución del contrato.

De igual manera, la estimación de las cantidades requeridas se sustenta en el histórico de procesos contractuales adelantados anteriormente por la entidad, así como en el comportamiento histórico de la participación en las sesiones y actividades institucionales y lo argumentado anteriormente.

De esta manera, la contratación del servicio contribuye al adecuado desarrollo de las actividades institucionales de la corporación y al fortalecimiento de los espacios de deliberación y

participación ciudadana en el marco de las funciones constitucionales y legales del Concejo Municipal de Tocancipá.

Por lo anterior, se hace necesario adelantar un proceso contractual que permita contratar el suministro de refrigerios, de acuerdo con las necesidades de la corporación y conforme a las actividades institucionales programadas durante la vigencia correspondiente, cuyo objeto corresponderá "SUMINISTRO DE REFRIGERIOS PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ".

Finalmente, tras verificar la disponibilidad presupuestal y en cumplimiento de las funciones asignadas, el Concejo Municipal, en ejercicio de sus atribuciones legales y constitucionales, considera oportuno y conveniente la selección de un tercero que acredite la capacidad, idoneidad y experiencia necesaria para ejecutar el objeto del contrato, adelantando así el presente Estudio Previo.

Así mismo, se deja constancia de que la presente contratación se encuentra contemplada dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la vigencia 2026, en concordancia con la planeación institucional y presupuestal adelantada por el Concejo Municipal de Tocancipá.

Dado lo anterior es conveniente que se realice la contratación cuyo objeto tiene "**SUMINISTRO DE REFRIGERIOS PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ"** con el fin de dar cumplimiento a los fines esenciales del estado y en particular las funciones encomendadas a esta Corporación.

CAPITULO 3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1. Objeto: "SUMINISTRO DE REFRIGERIOS PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ".

3.2 Alcances del objeto a contratar: el Concejo Municipal de Tocancipá, necesita contratar el suministro de refrigerios, para el consumo de cada uno de sus concejales en el desarrollo de las sesiones y eventos a realizar en el cumplimiento de sus funciones legales, como también, de los asistentes a estos y a los diferentes eventos o mesas de trabajo que se realicen con la comunidad.

3.3. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS) – FICHA TÉCNICA.

Las presentes condiciones técnicas comprenden la descripción técnica de la necesidad de contratar el **"SUMINISTRO DE REFRIGERIOS PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ",** conforme a las siguientes especificaciones:

DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO	CANT
REFRIGERIO 1: Jugo pet de 500 ml minimo de marca reconocida, ponqué o gala 60 gr, con una fruta 200 gr mínimo (manzana, pera o banano, entre otros).	1
REFRIGERIO 2: Sándwich de jamón, queso, minimo dos (2) vegetales frescos y salsas; 130 gr mínimo - Bebida gaseosa 10 oz o jugo natural 200 ml.	1

REFRIGERIO 3: Hamburguesa con carne de res o mixta, mínimo 3 vegetales frescos, queso, y salsas: No inferior a 250 gr mínimo -Papas a la francesa: 150 gr mínimo -Bebida gaseosa 10 oz o jugo natural 200 ml.	1
REFRIGERIO 4 Perro caliente con queso y papas a la francesa: No inferior a 250gr -Bebida gaseosa 10 oz o jugo natural 200 ml.	1
DESAYUNO No. 1: Huevos con queso y jamón: 150 gramos, con Arepa o buñuelo, : 60 gramos -Porción de fruta picada: 60 gramos mínimo -Chocolate en leche sin azúcar o café en leche sin azúcar o jugo natural:150 ml mínimo.	1
DESAYUNO No. 2: Chocolate en leche sin azúcar 10 onzas, tamal, pan y porción de queso doble crema 90 gr como mínimo	1
DESAYUNO No. 3: Calentado (arroz-frijol-carne-huevo): 200 gramos como mínimo - Arepa con porción de queso: 65 gramos como mínimo - Chocolate con o sin leche, o café con o sin leche, o jugo natural:150 ml.	1
ALMUERZO TIPO I: Sopa o crema del día: 80 gramos (variedad). Opcional en proteína (Res- Cerdo- Pollo o Pescado): 120gr -Porción de Arroz: 100 gr Opcional Principio (Frijoles, lentejas, verduras, macarrones, papa criolla, ensalada, papas a la francesa): 85 gr como mínimo. -Porción de ensalada: 70 gr como mínimo -Bebida vaso 8 oz.	1
ALMUERZO TIPO II: Sopa o fruta del día: 80 gramos (variedad). Opcional en proteína (Res- Cerdo- Pollo o Pescado): 120gr como mínimo -Porción de Arroz: 100 gr como mínimo Opcional Principio (Verduras ó ensalada fría, tajadas fritas, papas a la francesa): 85 gr como mínimo. -Porción de ensalada: 70 gr como mínimo -Bebida vaso 8 oz.	1
HIDRATACION TIPO I: Agua 300ml paquete x24 uni. **Marca reconocida, no reenvasada**	1
HIDRATACION TIPO II: Botellón de Agua para consumo humano X 20 litros. **Marca reconocida no reenvasada**	1

ASPECTOS A TENER EN CUENTA FRENTE A LOS ALIMENTOS A SUMINISTRAR:

Las condiciones técnicas en atención a la alta importancia que representa suministrar alimentos y los riesgos que los mismos podrían generar por una indebida manipulación, se considera que desde la perspectiva técnica se debe solicitar:

-Los alimentos deben estar debidamente empacados en materiales que aseguren la buena conservación e higiene del producto.

-Los productos deberán cumplir con las normas sanitarias y de calidad contempladas en la Ley de 1979, el Decreto 539 de marzo de 2014, y demás normas concordantes y complementarias. - Se

debe garantizar las características propias de cada uno de los productos – sabor, aroma, consistencia, calor, hasta el momento de la entrega y consumo.

En caso que alguno de los elementos entregados no satisfaga las condiciones técnicas requeridas por la Corporación, el supervisor del contrato comunicará de manera inmediata por el medio más idóneo y oportuno al contratista, quien deberá realizar el cambio de los insumos en un plazo pertinente, teniendo en cuenta que los elementos antes descritos son de consumo para el momento del evento.

- El proponente deberá contar con concepto sanitario vigente favorable del sitio en donde se elaboran los alimentos expedidos por la autoridad competente para garantizar la calidad y salubridad de los productos a adquirir.

-Las entregas deberán ser en el lugar donde indique el supervisor, servidas en caliente cuando sea requerido, dicha petición puede ser solicitado por el supervisor con un día de anticipación conforme a la necesidad de la Corporación y el contratista deberá garantizar y contar con disponibilidad de los productos en caso de requerirse mayores cantidades.

-Los valores deben contemplar impuestos, costos y gastos en que el contratista incurra para la presentación de la propuesta, la celebración, legalización y liquidación del contrato, así como todos los costos que se produzcan para la correcta ejecución del contrato.

-Todos los costos de movilidad en el territorio municipal correrán por cuenta del contratista y el Concejo Municipal asume que se encuentran incluidos dentro del valor total de la propuesta, razón por la cual no aceptará reclamaciones del Contratista por estos conceptos.

3.4 CODIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL OBJETO A CONTRATAR

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la descripción del objeto a contratar se debe identificar con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.

El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación:

CÓDIGO DE PRODUCTO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
90101701 Gestión de cafetería en el lugar	90000000 Servicios de viaje, alimentación, alojamiento y entretenimiento	90100000 Restaurantes y catering	90101700 Servicios de Cafeteria
90101603 Servicios de catering	90000000 Servicios de viaje, alimentación, alojamiento y entretenimiento	90100000 Restaurantes y catering	90101600 Servicios de banquetes y catering
50161512 Productos de uso final	50000000 Productos de Alimentación y Bebidas	50160000 Chocolate y azúcares y edulcorantes y	50161500 Chocolate y azúcares y productos endulcorantes

		productos de confitería	
50202310 Agua de manantial o mineral	50000000 Productos de Alimentación y Bebidas	50200000 Bebestibles	50202300 - Bebidas no alcohólicas

3.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del Contrato será de hasta el treinta (30) de diciembre del 2026 y/o hasta agotar el presupuesto oficial, lo primero que ocurra, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de la garantía de cumplimiento y suscripción del acta de inicio.

3.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El lugar de ejecución será en el Municipio de Tocancipá - (Cundinamarca).

3.7 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

De acuerdo con las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es de SUMINISTRO.

3.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.8.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.8.1.1 OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y, obligaciones definidas.
2. Responder en los plazos que el Concejo Municipal establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
3. Acatar la Constitución, la Ley, las normas legales y procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional y Departamental, y demás disposiciones pertinentes.
4. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del presente Contrato.
5. Cumplir con lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.
6. Dar cumplimiento a las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social, Salud, pensión, aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, la Ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
7. Colaborar con el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.
8. Cumplir lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y demás garantías reconocidas por la Constitución y la Ley en materia de hábeas data, en lo atinente al tratamiento de la información producida y suministrada en virtud del presente contrato. En consecuencia, las partes conservarán la información bajo condiciones de seguridad que impidan su

adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento y responderán ante las autoridades administrativas y judiciales competentes frente a cualquier incumplimiento.

9. Mantener en absoluta reserva y abstenerse de comunicar, divulgar, reproducir o utilizar, para sí o para terceros, por cualquier medio, los documentos o la información confidencial respecto de la cual tengan conocimiento en virtud del presente contrato. Para tal efecto, adoptarán los mecanismos de seguridad adecuados que permitan la salvaguarda de la información.
10. Cumplir con todas y cada una de las obligaciones incluidas en la Política de Seguridad del Concejo Municipal.
11. Garantizar la calidad de los bienes contratados y responder por ello.
12. Colaborar con la entidad para que el objeto contratado cumpla y que este sea el de mejor calidad.
13. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la entidad le imparta, y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.
14. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.
15. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad del Concejo Municipal de Tocancipá y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
16. Asumir por su cuenta y riesgo, todos los costos directos, indirectos, el pago de salarios, honorarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal, que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y todos los gastos necesarios para la ejecución del presente contrato (Cuando haya lugar).
17. Tener disponible y vincular para la ejecución del presente contrato el equipo, los elementos, herramientas para su cumplimiento, de conformidad con lo establecido en la invitación pública, adendas, anexos, apéndices y demás documentos que integran el contrato (Cuando haya lugar).
18. Suscribir conjuntamente con el CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ – las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación del presente contrato.
19. Dar estricto cumplimiento a los lineamientos, normas, reglamentos, orientaciones y leyes ambientales aplicables en el desarrollo del contrato. Así mismo, a las normas y planes ambientales de la entidad. El contratista reconoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde realizará las actividades, podrá disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato y/o imponer las medidas preventivas, multas o sanciones a que hubiere lugar hasta que el contratista cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el incumplimiento de dichas normas y leyes, motivo por el cual, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable.
20. Pagar las multas establecidas en el contrato cuando se presenten las circunstancias establecidas en la cláusula correspondiente, previo cumplimiento del procedimiento fijado en la ley.
21. Pagar la cláusula penal pecuniaria pactada en el contrato, cuando ésta se cause de conformidad con lo previsto en el mismo, en aplicación de la normatividad vigente.
22. Prestar sus servicios de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre este y el Concejo Municipal de Tocancipá.
23. Publicar de forma mensual en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014.
24. Mantener indemne a la Entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado, así como por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen

en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el contratista asuma frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente contrato.

25. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor los solicite, los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimiento establecido por el Archivo General de la Nación.
26. Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato. Informar sobre cualquier cambio de la cuenta, aportando el documento.
27. Responder por todos y cada uno de los bienes, insumos, suministros, herramientas, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de los servicios, por lo que los mismos quedarán a cargo del contratista y este responderá por ellos.
28. Garantizar no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Ley 80/93 y de llegar sobrevenir alguna, informar inmediatamente al supervisor del contrato. No ceder el contrato, sin la previa autorización del Concejo Municipal de Tocancipá.
29. Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (procedimientos, manuales, instructivos, guías etc.), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimento del objeto contractual y como garantía para el Concejo Municipal de Tocancipá de la eficaz planificación, operación y control de los procesos del sistema de gestión integrado.
30. Dar cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido por EL Concejo Municipal de Tocancipá frente a este Sistema.
31. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en su propuesta, así como las estipuladas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

3.8.1.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Suministrar los refrigerios ofrecidos en su propuesta, en calidad y en condiciones y valores ofertados
2. Procesar, empacar, almacenar y distribuir los menus solicitados por el supervisor, en las condiciones de higiene, calidad y oportunidad establecidas en el presente documento, la propuesta presentada y la normatividad vigente.
3. El contratista deberá garantizar que todas las personas que realicen actividades de manipulación de alimentos, tengan formación en buenas prácticas de manufactura, educación sanitaria y manipulación de alimentos, cumpliendo con lo establecido en el Decreto 3075 de 1997.
4. El contratista debe acatar o responder las indicaciones o requerimientos escritos que haga el interventor y/o supervisor del contrato.
5. El contratista deberá solicitar aprobación previa del supervisor y/o interventor del contrato para todos los cambios que se pudieran presentar en cuanto a los componentes de los menús a suministrar.
6. El contratista deberá reemplazar los alimentos que no cumplan con las condiciones exigidas en el presente proceso contractual de inmediato sin afectar la prestación del servicio solicitado.
7. Se deberá contar con unas instalaciones adecuadas para el almacenamiento, preparación y suministro de los alimentos, la cual debe contar con concepto sanitario vigente favorable del sitio en donde se elaboran los alimentos expedidos por la autoridad competente para garantizar la calidad y salubridad de los productos a adquirir.

8. Contar con adecuado vehículo automotor para el transporte de los alimentos.
9. contar con los permisos de funcionamiento vigentes (sanidad, manipulación de alimentos, etc), que deberá estar al dia con el pago de los impuestos (Especialmente industria y comercio)
10. Las entregas deberán ser en el lugar donde indique el supervisor, servidas en caliente cuando sea requerido, dicha petición puede ser solicitado por el supervisor con un día de anticipación conforme a la necesidad de la Corporación y el contratista deberá garantizar y contar con la disponibilidad de los productos en caso de requerirse grandes cantidades.
11. Entregar debidamente empacados cumpliento las normas sanitarias y las especificaciones técnicas, los almuerzos y refrigerios en las cantidades y gramos contratados, con los implementos necesarios para su consumo, como cubiertos, servilletas; costo que deberá ser asumido por el contratista.
12. Los gastos de transporte y entrega de los desayunos y refrigerios solicitados, corren por costo del contratista.
13. Las demás que el Concejo Municipal considere pertinente para la correcta ejecución del contrato

3.8.1.3 OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

1. Expedir el Certificado del Registro Presupuestal del contrato.
2. Aprobar las garantías que se constituyan con ocasión a la suscripción del contrato y sus modificaciones (si aplica).
3. Supervisar la ejecución del contrato. En desarrollo del principio de coordinación, **LA ENTIDAD** a través del supervisor podrá efectuar requerimientos escritos al contratista tendientes a lograr una adecuada e idónea ejecución del objeto contractual, sin que por esta circunstancia sea posible predicar la existencia de subordinación laboral alguna, bajo el entendido que la Administración tiene la responsabilidad de coordinar la prestación de los servicios en aras de garantizar el cumplimiento adecuado y oportuno del objeto contractual.
4. Suministrar al contratista la información y documentación necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
5. Comunicar oportunamente la existencia de condiciones de cualquier índole que puedan afectar la condición del contrato.
6. Pagar el valor del contrato en la forma pactada.
7. Liquidar el contrato, si a ello hubiere lugar.
8. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normativas vigentes en la materia.
9. 9.Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo y demás normas relacionadas con las obligaciones generales en materia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
10. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato

CAPÍTULO 4: MODALIDAD Y CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

4.1 FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección y el contrato para suscribir como resultado del mismo estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1860 de 2021, las demás normas que las complementen modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece que la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y mínima cuantía.

De igual manera, el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 indica que será objetiva la selección en la cual "la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a los intereses de la entidad y a los fines que ella busca sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general cualquier clase de motivación subjetiva".

Los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, establecen el procedimiento para la "Contratación de Mínima Cuantía" y definen las reglas aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad, independiente de su objeto.

Adicionalmente, y de conformidad con lo señalado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en el Concepto C-105 de 2025, con base en la regulación prevista en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre la modalidad de selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y la mínima cuantía, razón por la cual, cuando el valor del contrato no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad, el proceso debe adelantarse mediante la modalidad de mínima cuantía, independientemente del objeto a contratar.

En virtud de lo anterior y como quiera que el valor de los bienes o servicios a adquirir no superan el 10% de la menor cuantía establecida para el presupuesto del **CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ**, el presente proceso se adelantará mediante la modalidad de **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.**

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial asignado al proceso contractual, el cual no supera la mínima cuantía correspondiente a la vigencia fiscal 2026, la Entidad adelantará el presente proceso de selección de contratista, a través de la modalidad de mínima cuantía, a través de INVITACIÓN PÚBLICA, toda vez que el presupuesto oficial establecido para el presente proceso contractual, no supera la mínima cuantía establecida para la presente vigencia fiscal, la cual corresponde a la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS MONEDA CORRIENTE ($49.025.340).**

Así las cosas, teniendo en cuenta el presupuesto asignado para el presente proceso contractual, correspondiente a la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($36.000.000)** incluido el impuesto al valor agregado (I.V.A.) cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales (según sea el caso) costos directos e indirectos; cumple con el criterio de no exceder el 10% del presupuesto asignado a la menor cuantía de la Entidad, por tal motivo, deberá adelantarse el proceso contractual, bajo la modalidad de mínima cuantía.

4.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES TERRITORIALES

El presente proceso de contratación SI podrá limitarse a convocatoria MiPymes conforme al Artículo 2.2.1.2.4.2.2. de la citada norma, teniendo en cuenta lo siguiente:

En el presente proceso se dará aplicación a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 y en la Ley 2069 de 2020, modificados por el Decreto 1860 de 2021, disposiciones normativas que contemplan incentivos en la contratación pública para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 3 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021; y la Ley 2069 de 2020, artículo 30 y 34 parágrafo

1 reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, se podrán presentar solicitudes para limitar la convocatoria a Mipymes colombianas aplicando lo prescrito en los artículos 2.2.1.2..4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, así: MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia cuando concurran los siguientes requisitos: cuando el valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determinará el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo**.**

De acuerdo con lo anterior, el presente proceso de selección de mínima cuantía podrá limitarse a MiPymes, cuando se presenten por lo menos dos (2) solicitudes de MiPymes nacionales, en el término concedido por la entidad para la formulación de observaciones a la Invitación Pública, que, en todo caso, no podrá ser inferior a un día hábil.

La solicitud para presentar por las MiPymes, deberá cargarse en la PLATAFORMA SECOP II y debe reunir los siguientes requisitos:

- Las Mipymes deberán tener mínimo un (1) año de existencia al momento de la convocatoria, para lo cual deberá presentar para acreditar su antigüedad: Personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 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 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 fecha prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

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.

4.3. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

El Concejo Municipal de Tocancipá determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista; teniendo en cuenta que el proceso corresponde a una Mínima cuantía, la oferta más favorable corresponde a aquella que una vez verificados y cumplidos los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros, oferte el menor precio en la propuesta económica.

4.4. REQUISITOS HABILITANTES

El proponente para ser considerado habilitado debe cumplir con los siguientes requisitos:

REQUISITO	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	Habilitante
VERIFICACIÓN TÉCNICA	Habilitante

Los aspectos relacionados con la verificación de las propuestas no dan lugar a puntaje, sin embargo los mismo deben ser acreditados para poder ser habilitado dentro del proceso.

4.4.1. DOCUMENTACIÓN DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN

La exigencia de la capacidad jurídica del proponente tiene por objeto determinar si las propuestas presentadas dentro del proceso de selección se ajustan a los requerimientos legales que de acuerdo con la naturaleza del contrato deben cumplirse, esto es, la aptitud del proponente de ser titular de derechos y obligaciones y por tanto, de ejercer o exigir los primeros y contraer los segundos en forma personal o a través de su representante legal o apoderado, así como no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que le impidan celebrar el contrato.

Los requisitos habilitantes jurídicos se fundamentan en los requisitos exigidos legalmente para efectos de determinar la capacidad jurídica de los proponentes y futuros contratistas, encontrándose dentro de los mismos los siguientes:

Los proponentes deben:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
- No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

La Entidad verificará en línea, los antecedentes fiscales expedidos por la Contraloría General de la República, los antecedentes judiciales en los registros de las bases de datos, el certificado de antecedentes disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

PARA LAS PERSONAS NATURALES

El concejo verificará la capacidad jurídica de una persona natural revisando los siguientes aspectos:

- **La mayoría de edad**, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.

- **La Ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales.** Este requisito lo verificará el Concejo con la presentación de una declaración expresa en la carta de presentación de la oferta de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. Adicionalmente el Concejo consultará los sistemas de información de la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República y los antecedentes penales.

- **El registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio.**

Este documento, junto con el Rut serán verificados para constatar la actividad económica de la persona natural.

NOTA: El proponente deberá acreditar mediante los certificados el desarrollo de actividades directamente relacionadas con el objeto contractual.

PARA LAS PERSONAS JURÍDICAS

El Concejo verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los Siguientes aspectos:

- **El Objeto Social de la Persona Jurídica:** para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social se verificará certificado de existencia y representación legal.
- **La Calidad de Representante Legal** de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- **Las Facultades para Contratar del Representante Legal** de la Persona Jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica en el certificado de existencia y representación legal. Estas deben ser amplias expresas Y suficientes, si no aparece así, debe incluirse la Autorización para contratar expedida por el organismo competente.
- La Ausencia de Inhabilidades, Incompatibilidades O Prohibiciones de la Persona Jurídica para Contratar con el Estado.

Así mismo verificará:

A) Carta de presentación de la oferta

Este documento debe venir firmado por el representante legal de la sociedad, si se trata de una persona jurídica o por el representante legal del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta modalidad asociativa.

El proponente deberá presentar este documento de acuerdo con el modelo suministrado por el CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

- Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.
- En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

B) Documento de identidad

El proponente o miembro del proponente persona natural, el representante legal del proponente o miembro del proponente persona jurídica, y el representante legal de la estructura plural, deberán presentar copia de su documento de identidad, según corresponda a continuación:

• **Persona natural de nacionalidad colombiana:** Cédula de Ciudadanía.
• **Persona natural extranjera con residencia en Colombia:** Cédula de extranjería expedida por la autoridad competente.
• **Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia:** Pasaporte.

C) Certificado de existencia y representación legal o certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio del domicilio social

El proponente debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la respectiva Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social, dentro del cual se debe hallar el objeto del presente proceso y la duración de la sociedad.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la cámara de comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica con fecha de expedición dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso contractual.

En el caso de uniones temporales o consorcios, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso el consorcio o la unión temporal deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden el objeto del contrato a celebra como resultado del presente proceso.

La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y dos años más (Artículo 6o Ley 80 de 1993).

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el proponente allegará la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la junta de socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el proponente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se debe igualmente allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

En ofertas conjuntas, consorcio o unión temporal, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, cumpliendo además con todos los requisitos señalados con antelación.

Las personas jurídicas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar individualmente este requisito.

D) Cuando el proponente nacional actúe a través de representante legal o apoderado

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de

manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

E) Acta de junta directiva, junta de socios o asamblea en caso de ser necesario

Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la AUTORIZACIÓN del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado.

Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre, de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación del que trata esta invitación pública; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario, así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Nota: En el evento en que en ninguno de los certificados mencionados se indiquen las facultades del representante legal o la duración de la sociedad, el proponente deberá presentar el extracto de los estatutos sociales y/o escritura pública en donde se indiquen las mismas, con el fin de verificar, directamente por parte de la Entidad, estos aspectos.

F) Documento de conformación del consorcio o unión temporal

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993, según formato de la invitación pública, donde se debe:

a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
b. Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
c. Designar la persona, que para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta 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.
d. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.
e. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.

f. Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y *dos (2) años más*.

Todos los integrantes del consorcio o la unión temporal deben contar con la aprobación del ramo respectivo y relacionado con el objeto contractual del proceso.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, la Entidad requerirá al proponente y le fijará el plazo dentro del cual deba presentarlas. En el caso de no entregar las aclaraciones dentro del plazo establecido, la oferta será rechazada.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

1. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.

2. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

3. Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de la Entidad.

G) Inhabilidades e incompatibilidades

Declaración de la persona jurídica, que se entenderá bajo la gravedad de juramento, no estar inmersa en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución Política, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas complementarias. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes, de conformidad con el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006.

En el caso de consorcios o uniones temporales, ninguno de los integrantes podrá estar incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Entidad, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales, so pena de RECHAZO de la oferta.

H) Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), el CONCEJO MUNICPAL DE TOCANCIPÁ, realizará la consulta de los antecedentes judiciales a través de la página web de la Policía Nacional.

En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, la propuesta será rechazada.

I) Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional

De conformidad con el artículo 183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 y con el fin de verificar que el proponente no tenga multas impuestas por vulneración al Código Nacional de Policía y Convivencia, el CONCEJO MUNICPAL DE TOCANCIPÁ, realizará la consulta en el Registro Nacional de Medidas Correctivas a través de la página web de la Policía Nacional.

En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre multas, la propuesta será rechazada de conformidad con el numeral 4 del referido artículo.

J) Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación

De conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios del proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, toda vez que de las sanciones disciplinarias también se desprenden inhabilidades, el CONCEJO MUNICPAL DE TOCANCIPÁ, realizará la consulta de los antecedentes disciplinarios a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

K) Certificado de antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, el CONCEJO MUNICPAL DE TOCANCIPÁ, verificará en el último Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho Boletín.

L) Condición de deudor o no alimentario moroso descargado del registro de deudores alimentarios morosos – REDAM

La personal natural y el representante legal de la persona jurídica que se presente como proponente individual o integrante de una estructura plural deberá aportar el certificado vigente que acredita su condición de deudor o no alimentario moroso descargado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.

M) Documento para Acreditar los Pagos Seguridad Social y Parafiscales y soportes

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Si el proponente es persona jurídica debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, 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.

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

Si la persona jurídica no tiene obligación de cancelar aportes parafiscales, deberá indicarlo por escrito con las razones que soporten tan circunstancia; documento que debe anexarse firmado por el revisor fiscal o por el representante legal y el contador

N) Compromiso Anticorrupción

Con el propósito de consolidar la participación ciudadana y afianzar la visibilidad y transparencia en los procesos de contratación que adelanta el CONCEJO MUNICPAL DE TOCANCIPÁ, los Proponentes deberán manifestar el conocimiento, aceptación y su compromiso de cumplimiento del Pacto de Transparencia y Compromiso Anticorrupción contenido en el Formato adjunto a la invitación pública.

O) CONSULTA REPORTE PACO-PORTAL ANTICORRUPCIÓN DE COLOMBIA

El proponente persona natural, deberá anexar la consulta PACO. En caso de proponente persona jurídica deberá anexar la consulta, asimismo para los proponentes plurales deberá anexar la consulta de cada uno de los que lo conforman.

El cual se puede consultar en el siguiente link (Sistema General de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción https://portal.paco.gov.co/ - Imprimir en PDF la consulta).

P) DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR

De conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017, las personas naturales de nacionalidad colombiana deberán tener definida su situación militar como requisito para la celebración de contratos con cualquier entidad de derecho público. En consecuencia, el CONCEJO verificará el estado de la situación militar de la persona natural de nacionalidad colombiana que presente oferta a título individual o como miembro de una forma asociativa, sin perjuicio que esta pueda acreditar tal situación por sus propios medios y de forma voluntaria,

aportando copia de la libreta militar o certificación expedida por la Dirección de Reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia.

Q) PACTO DE INTEGRIDAD

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el FORMATO "Pacto de Integridad" suscrito por el Representante Legal.

R) AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el FORMATO "Autorización Tratamiento de Datos Personales" suscrito por el Representante Legal. En caso de proponentes plurales se deberá adjuntar el formato suscrito por el representante legal de la forma asociativa y por el representante legal de cada uno de sus integrantes

4.4.2 REQUISITOS DE CAPACIDAD TÉCNICA Y DE EXPERIENCIA

A) ACEPTACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

En el término de verificación de las ofertas, el Concejo en los aspectos técnicos procederá a identificar el ofrecimiento y a constatar que el mismo se ajusta a los requerimientos establecidos en el presente proceso de selección, en relación con las especificaciones técnicas a las que presenta oferta y por tanto es apto para la satisfacción de las necesidades de la Entidad. Para tal efecto, el proponente deberá hacer la manifestación de cumplimiento de los requerimientos técnicos descritos en el numeral 2.1 de la presente invitación. De tal manera que la oferta que contenga los requerimientos mínimos señalados será ADMITIDA y las que no cumplan con las especificaciones técnicas serán RECHAZADAS.

NOTA: Para la evaluación técnica deberá adjuntar con su oferta el **FORMATO No. 2 Aceptación de las Condiciones Obligatorias (Mínimas Técnicas).**

B) CARTA DE COMPROMISO

Carta de compromiso en la que conste que los alimentos serán preparados el mismo día en el que se suministraran con ingredientes de primera calidad y frescura, por lo tanto, las fechas de vencimiento no deben estar caducadas. Lo anterior, con el fin de evitar intoxicaciones que atenten contra la salud de cualquiera de los asistentes. Este Aspecto NO OTORGA PUNTAJE, pero habilita o no habilita. Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE.

C) VEHÍCULO PARA EL TRANSPORTE DE ALIMENTOS:

El proponente deberá acreditar mediante la presentación de carta de compromiso suscrita por el representante legal, la disponibilidad durante la ejecución del contrato de al menos un (1) vehículo para el transporte de alimentos. Para acreditar este requisito adicionalmente deberá aportar copia de la licencia de tránsito que acredite la propiedad o copia contrato de arrendamiento o contrato leasing vigente y cuya duración no sea inferior al plazo de ejecución del contrato, del vehículo apto para el transporte de alimentos. Adicionalmente, el vehículo debe contar con concepto favorable superior a 95% certificado con acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para vehículos de transporte de alimentos emitida por autoridad sanitaria competente. El oferente debe adjuntar Licencia de Tránsito, certificado de revisión tecno-mecánica y SOAT vigente.

D) CONCEPTO SANITARIO

El oferente deberá tener un establecimiento de comercio y/o bodega propia o vinculada, donde se almacenarán, empacarán y ensamblarán los alimentos a suministrar. Para tal efecto deberá anexar el concepto sanitario favorable, y con calificación mínima del 90%. El concepto debe haber sido expedido por la secretaria de salud. Este Aspecto NO OTORGA PUNTAJE, pero habilita o no habilita. Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE.

E) EQUIPO DE TRABAJO.

El proponente deberá garantizar mediante carta de compromiso que durante la ejecución del contrato contará con el recurso humano necesario para el oportuno y adecuado cumplimiento para la ejecución del contrato.

Adicionalmente, deberá acreditar la disponibilidad del siguiente equipo de trabajo:

CARGO PARA DESEMPEÑAR EN EL PRESENTE CONTRATO	NÚMERO DE PROFESIONALES REQUERIDOS	FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA	EXPERIENCIA GENERAL / ESPECIFICA
COORDINADOR	1	Con titulo profesional en cualquier disciplina académica. Titulo de posgrado en modalidad de especialización en gerencia de proyectos y/o gerencia de eventos. Debe tener curso de manipulación de alimentos (vigente).	Experiencia especifica: Dos (2) años de experiencia como coordinador de eventos.
JEFE OPERATIVO	1	Ingeniero de producción o ingeniero industrial. Debe tener curso de manipulación de alimentos (vigente).	Experiencia especifica: Dos (2) años de experiencia contados a partir de la expedición de la tarjeta o matricula profesional según aplique.
MESEROS	2	Bachiller Debe tener curso de manipulación de alimentos (vigente).	Experiencia especifica: Dos (2) años de experiencia relacionada
PERSONAL DE COCINA	1	Titulo en formación tecnológica o profesional en gastronomía	Experiencia especifica: Dos (2) años de experiencia contados a partir de la expedición del titulo en cocina.

		Debe tener curso de manipulación de alimentos (vigente).	

El Proponente deberá anexar junto con su Propuesta la siguiente documentación para efectos de demostrar las condiciones requeridas:

- Hoja de vida del personal debidamente suscrita.
- Copia del documento de identidad.
- Certificaciones de experiencia del personal firmadas por el contratante que contenga como mínimo la siguiente información (en caso de que la certificación no contenga toda la información el oferente deberá presentar adicionalmente copia del contrato o documento que la soporte):
- Nombre del Contratante.
- Nombre del contratista.
- Objeto del Contrato.
- Cargo desempeñado.
- Fechas de inicio y terminación del Contrato.
- Firma del personal competente.
- Carta de compromiso suscrita por el personal ofrecido donde conste la voluntad y disponibilidad para participar en el proyecto objeto del presente proceso, con la dedicación respectiva.
- Tarjeta profesional (cuando aplique) y antecedentes

F) CARTA DE COMPROMISO DE MÍNIMO DE COMPRAS PÚBLICAS DE ALIMENTOS Y SUMINISTROS DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS A PRODUCTORES AGROPECUARIOS LOCALES DECRETO 248 DE 2021:

El proponente deberá presentar carta de compromiso de libre diseño suscrita por el Representante legal en la cual se compromete a cumplir con los lineamientos y la normatividad vigente en relación con las Compras públicas de alimentos y suministros de productos y/o productores agropecuarios locales, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1071 de 2015, la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021, en el sentido de garantizar la adquisición local de alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del treinta por ciento (30%) del valor total del presupuesto destinado para la compra de productos agrícolas, agropecuarios y/o relacionados.

G) PROMESA DE CONTRATO DE PROVEEDURÍA:

El proponente deberá aportar promesa de contrato de proveeduría con el lleno de los requisitos exigidos en el artículo 2.10.1.1.4. del Decreto 1071 de 2015, modificado por el Decreto 248 de 2021.

La promesa de contrato de proveeduría deberá constar por escrito y tener como mínimo el siguiente contenido: identificación del productor y del oferente, producto y variedad(es) del producto agropecuario que se requiere, cantidad (unidades o peso) de compra del proponente al productor, fecha y lugar de entrega de los productos agropecuarios; condiciones de embalaje o empaque de estos; y la intención de la compra de productos agropecuarios.

Es de anotar que se definen como zonas locales del Municipio de Tocancipá, por la variedad de productos de clima frío y templado que se requieren para dar cumplimiento al objeto contractual

y el déficit en el abastecimiento que pudiera presentarse en los productos requeridos y beneficio económico del Municipio.

H) EXPERIENCIA:

Acreditar experiencia en la ejecución hasta máximo un (01) contrato ejecutado, cuyo objeto sea igual, o similar y/o relacionado al objeto del presente proceso, cuyo valor sea igual o superior al 100% presupuesto oficial expresado en SMMLV del valor del presente proceso; certificación que debe contener como mínimo los siguientes aspectos:

1. Nombre o razón social del contratante;(dirección y teléfono)
2. Nombre o razón social del contratista, indicando el RUT, cédula de ciudadanía o extranjería;
3. Fecha del contrato, fecha de iniciación y de finalización;
4. Objeto;
5. Valor total;
6. Plazo de ejecución del contrato;
7. Cumplimiento satisfactorio;
8. Nombre y firma de la persona que la expide, indicando el cargo que ocupa en la entidad o empresa contratante.
9. El y/o los contratos deben evidenciar objetos y/o actividades relacionados con la organización y apoyo logístico de eventos con suministro de alimentación.
10. La certificación debe venir firmada de quien la expide.
11. Dicha certificación no podrá ser por un plazo inferior de ejecución al de la invitación actual.

En caso de aportar más de una (1) certificaciones, el comité evaluador tendrá en cuenta las experiencias que el proponente allegue en primer lugar.

Para las personas jurídicas adicionalmente acreditar la antigüedad mínima de existencia, que debe ser de un (1) año, tomado a partir de la fecha del registro de la constitución de la sociedad en la Cámara de Comercio respectiva y cuyo objeto social debe tener relación directa con el objeto del presente proceso.

Para demostrar este requisito, se debe aportar copia de la certificación expedida y firmada por persona idónea de la entidad contratante. Esta certificación podrá ser suplida con la copia del contrato ejecutado y acta de la correspondiente acta de liquidación.

Si se trata de proponente plural, se requiere que al menos uno (01) de los miembros del consorcio o unión temporal acredite la totalidad de la experiencia exigida en esta invitación.

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato acompañado del acta de liquidación del contrato, según sea el caso, que permita tomar toda la información necesaria para evaluar la experiencia En caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el valor adicional se sumara al valor del contrato u orden principal, quedando esta como una sola certificación.

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

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

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

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a. Si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo respectivo.
b. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
c. La fecha de terminación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con copia del acta de recibo final a satisfacción, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.
d. El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o el documento que haga sus veces) y/o acta de recibo final a satisfacción cuando el contrato se encuentre terminado y en proceso de liquidación.
e. En caso de aportar experiencia con entidades privadas se deberá anexar copia de la factura.

En ningún caso se aceptarán los documentos de soporte sin la certificación correspondiente, en cuyo caso no se tendrá en cuenta el contrato respectivo.

Si a partir de la certificación y de los documentos de soporte de esta el proponente no acredita toda la información solicitada, El Concejo pedirá la documentación que considere conveniente. La no presentación de la (s) certificación (es) que acredite (n) la experiencia será motivo para que la propuesta sea RECHAZADA TÉCNICAMENTE.

El Concejo Municipal de TOCANCIPÁ se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma, podrá solicitar documentación adicional que considere conveniente a efecto de determinar el cumplimiento de este requisito.

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán complementar, mejorar o modificar su oferta, ni acreditar hechos ocurridos con posterioridad al cierre del presente proceso.

NOTA 1: La documentación debe expresar los datos de forma clara e inequívoca de tal forma que El Concejo no tenga que realizar deducciones o inferencias de su contenido, se debe diligenciar el Formato Experiencia del proponente.

Los requisitos mínimos habilitantes se verificarán únicamente con el oferente que haya ofrecido el menor precio.

Nota 2: Sin embargo, en el caso de que un proponente o cualquier otro interesado cuestionen la veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro proponente, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración de que la EL CONCEJO, carece de competencia para pronunciarse y decidir al respecto. Lo anterior, sin perjuicio de las causales de rechazo previstas en el presente proceso, referentes a inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes y cuando verificada la información, esta no corresponda a la realidad.

Nota 3: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar la experiencia.

INCENTIVO PARA PARTICIPACIÓN DE MIPYMES

En atención a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 “criterios diferenciales para Mipymes en el sistema de compra pública” del decreto 1082 del 2015 en el evento de que el proceso no sea limitado, el proponente que acredite ser Mipyme conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 ibídem, podrá acreditar la experiencia mínima con la ejecución de hasta máximo dos (02) contratos ejecutados, cuyo objeto sea igual, o similar y/o relacionado al objeto del presente proceso, cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMMLV del valor del presente proceso; certificaciones que deberán contener como mínimo los aspectos anteriormente señalados en el literal H) del presente numeral.

En caso de aportar más de dos (2) certificaciones, el comité evaluador tendrá en cuenta las experiencias que el proponente allegue en primer lugar. Para las personas jurídicas adicionalmente acreditar la antigüedad mínima de existencia, que debe ser de un (1) Año, tomado a partir de la fecha del registro de la constitución de la empresa.

REQUISITOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA E INCENTIVO

El proponente deberá cumplir con todos y cada uno de los REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia del proponente se actualizará a pesos del año 2024. Dicha actualización se hará utilizando el SMLMV.

• Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del SMLMV del año correspondiente a la misma fecha de terminación.

Para el efecto, se utilizarán los siguientes valores del salario mínimo legal mensual vigente según el periodo en el cual haya sido terminado el contrato certificado:

1. Para efecto de acreditar la experiencia, cuando los contratos hayan sido ejecutados en consorcios o uniones temporales, el valor será considerado según el porcentaje de participación del integrante en el consorcio o unión temporal.
2. La experiencia del oferente plural (unión temporal o consorcio) corresponde a la sumatoria de la experiencia de cada uno de sus integrantes de manera proporcional a su porcentaje de participación.
3. No se tendrán en cuenta las auto certificaciones, ni las aclaraciones que provengan del proponente. De igual forma, cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones.

NOTA 1: Para todos los efectos de acreditación de la experiencia, además de certificaciones, se podrá aportar cualquier otro documento (constancia, acta, entre otros) debidamente suscrito por la persona facultada y expedido por la entidad competente, en el que conste la información requerida en la presente invitación pública.

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el ANEXO ACREDITACIÓN EXPERIENCIA, y/o en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

En el caso de que no se relacionen todos los soportes de información en el ANEXO ACREDITACIÓN EXPERIENCIA, los no relacionados se tendrán en cuenta siempre y cuando cumplan con lo exigido dentro de la presente invitación pública.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el anexo experiencia del proponente y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el Representante Legal del proponente que sea persona jurídica; al igual para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el Representante Legal del proponente plural, consorcio o unión temporal.

No se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos en ejecución.

Si se presentan certificaciones de contratos, órdenes de compra o facturas éstas deben ser expedidas por la entidad o empresa contratante y estar firmadas por su representante legal o por el competente.

Solamente se aceptarán certificaciones de contratos, en los cuales el proponente haya actuado como contratista directo de la entidad certificadora.

En todo caso, cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

a) Nombre de la empresa o entidad Contratante.
b) Dirección
c) Teléfono d) Nombre del Contratista.
e) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
f) Número del contrato (si tiene).
g) Objeto del contrato. h) Valor del contrato
i) Estado del contrato (contratos ejecutados). En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de terminación y/o recibo a satisfacción debidamente suscrita.
j) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
k) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
l) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el anexo y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

En el evento que las certificaciones y/o documento para acreditar experiencia, no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación y/o en el documento aportado para acreditar experiencia. Solamente serán admitidas las certificaciones o actas de liquidación o actas de terminación, de contratos expedidos por los contratantes; no se tendrán en cuenta auto certificaciones.

En el evento, que se acredite experiencia en contratos celebrados en consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura y cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, y para efectos de su verificación y valoración, la Entidad tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso, conforme a las reglas de la presente invitación pública.

Si las certificaciones no incluyen los datos solicitados, el proponente podrá hacer aclaración en documento anexo a la propuesta (Actas de iniciación y/o Actas de terminación y/o contrato y/o facturas con la respectiva resolución de numeración de la DIAN). En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, naturales o jurídicas, además de las certificaciones y documentos soporte anexados, deberán adjuntar el contrato respectivo que se relacione con la certificación de experiencia acreditada en los casos en los que aplique de acuerdo a la naturaleza del mismo, y/o los pagos de seguridad social.

Si el proponente, adjunta a su propuesta, certificaciones, órdenes de compra, facturas adicionales a las máximas requeridas por la entidad, sólo se tendrán en cuenta las de mayor valor ejecutados, siempre que cumplan con lo requerido en la invitación pública.

NOTA 1: Los contratos seleccionados por el proponente DEBEN CUMPLIR con LAS CONDICIONES MÍNIMAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA, a efectos de la habilitación de su propuesta.

4.4.3 DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO OBJETO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

A) PROPUESTA ECONOMICA

El criterio de evaluación de las ofertas será el de menor precio ofertado derivado de la sumatoria de cada uno de los ítems de los bienes a adquirir.

EL OFERENTE DEBERÁ DISCRIMINAR LOS PRECIOS UNITARIOS DE TODOS LOS PRODUCTOS REQUERIDOS EN EL ESTUDIO DE MERCADO.

LA PROPUESTA QUE SOBREPASE ALGUNO DE LOS PRECIOS DE REFERENCIA.

SERÁ RECHAZADA. POR REFERENCIA SE ENTIENDE EL VALOR PROMEDIO SEGÚN LO REFLEJADO EN EL ANÁLISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO.

Los errores u omisiones en que incurra el proponente al diligenciar o presentar el contenido de su propuesta será de su exclusiva responsabilidad.

El oferente deberá realizar la propuesta CONFORME AL FORMATO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA, indicando el valor unitario de cada producto incluido IVA si APLICA o NO, el cual deberá ser diligenciado dentro de la respectiva opción del formato respectivo.

El proponente deberá presentar la propuesta económica conforme al FORMATO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA (relacionando todas las especificaciones técnicas).

El proponente deberá cotizar por unidad, pero la disponibilidad presupuestal será hasta agotar el monto dispuesto equivalente a el valor estimado **de TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($36.000.000),** incluido IVA y/o demás impuestos que apliquen para el desarrollo del presente proceso.

La oferta económica debe estar FIRMADA POR representante legal y deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Validez mínima de la oferta económica hasta la aceptación de la oferta
2. El proponente debe ofertar la totalidad de los ítems requeridos y en las unidades, medidas y cantidades señaladas por el Concejo.
3. La oferta económica debe ser clara y variable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido, discriminando impuesto al consumo si es responsable de este, en caso contrario deberá indicarlo. Si el proponente no discrimina el impuesto al consumo, este nuevo valor NO podrá ser reconocido por el Concejo y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto.
4. Solo se pagarán los precios contratados y por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.

El Concejo efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la ley y respecto de las cuales sea su obligación. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

Las exenciones o devoluciones deberán ser tramitadas por el OFERENTE, sin responsabilidad alguna por parte del Concejo o costo para esta entidad.

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización o ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA.
Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

El proponente debe considerar para determinar el valor de su propuesta, que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación.

Todos los valores de la oferta deberán ser expresados en pesos colombianos so pena de que el ítem correspondiente sea **RECHAZADO**.

La entidad podrá efectuar las correcciones aritméticas a que haya lugar, en tal caso que se presenten el comité evaluador determinará la que represente mayores beneficios para la Entidad.

LA OFERTA ECONÓMICA PRESENTADA POR EL PROPONENTE, NO PODRÁ SOBRE PASAR NINGUN PRECIO DE REFERENCIA, SO PENA DE INCURRIR EN CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA PRESENTADA.

En la plataforma SECOP II deberá indicar el valor total de su oferta económica, partiendo del presupuesto oficial estimado.

B) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT:

Adjunta fotocopia Registro Único Tributario (RUT) actualizado de la persona natural y/o empresa oferente.

CAPÍTULO 5: PROCEDIMIENTO Y REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS A LA INVITACIÓN

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, la Corporación puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

El Concejo publicará las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Si la adenda se expide para adicionar requisitos de participación en la presente invitación, el Concejo extenderá el plazo para la presentación de la oferta por un día hábil adicional al previsto.

En caso de que la adenda se expida simplemente para aclarar el alcance de algún numeral de esta invitación sin que ello incida en los requisitos de participación, no se extenderá al plazo para la presentación de la oferta.

CAPÍTULO 6: DESCRIPCIÓN FINANCIERA

6.1 Soporte técnico y económico del valor estimado del contrato

El Concejo Municipal de Tocancipá ha realizado el análisis técnico y económico conforme reposa en el anexo del **ANALISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO** que hacen parte integral del presente proceso; los cuales fueron desarrollados con base al comportamiento económico del sector a contratar, histórico de precios de la entidad y cotizaciones aportadas por posibles oferentes de manera virtual por medio del correocontactenos@concejotocancipa-cundinamarca.gov.co y/o secretariageneral@concejotocancipacundinamarca.gov.co, lo que permitió determinar las variables consideradas para calcular el valor unitario de los ítems objeto del presente proceso contractual y el valor del presupuesto oficial estimado.

El valor estimado del contrato será a **MONTO AGOTABLE** por un valor de **TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($36.000.000)** y/o demás impuestos que apliquen para el desarrollo del presente proceso; haciendo claridad que para efecto de los pagos se tendrán en cuenta los precios unitarios de la propuesta que resulte ganadora.

En este presupuesto están incluidos todos los gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista, gastos administrativos y de supervisión, impuesto al consumo, valores agregados, impuestos, tasas de carácter nacional, departamental o municipal legales vigentes al momento de la apertura de la Invitación pública, etc.

El criterio de evaluación de las ofertas será el de menor precio ofertado derivado de la sumatoria de cada uno de los ítems de los bienes a adquirir.

EL OFERENTE DEBERÁ DISCRIMINAR LOS PRECIOS UNITARIOS DE TODOS LOS PRODUCTOS REQUERIDOS EN EL ESTUDIO DE MERCADO. POR REFERENCIA SE ENTIENDE EL VALOR PROMEDIO UNITARIO SEGÚN LO REFLEJADO EN EL ANÁLISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO.

LA PROPUESTA QUE SOBREPASE ALGUNO DE LOS PRECIOS DE REFERENCIA[1], SERÁ RECHAZADA.

Los errores u omisiones en que incurra el proponente al diligenciar o presentar el contenido de su propuesta serán de su exclusiva responsabilidad.

[1] Estos podrán ser consultados en el documento en formato EXCEL adjunto al proceso, nombrado “ESTUDIO DE MERCADO CMT-CMC-002-2026”

El oferente deberá realizar la propuesta CONFORME AL FORMATO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA, indicando el valor unitario de cada producto incluido IVA si **APLICA O NO**, el cual deberá ser diligenciado dentro de la respectiva opción del formato respectivo.

6.2 Valor estimado del contrato:

El valor estimado del presente proceso de selección conforme al estudio de mercado desarrollado por la Corporación es de **TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($36.000.000) M/CTE, INCLUIDO IVA M/CTE,** y/o demás impuestos que apliquen para el desarrollo del presente proceso a monto agotable.

En este presupuesto están incluidos todos los gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista, gastos administrativos, inpoconsumo, valores agregados, impuestos, tasas de carácter nacional, departamental o municipal legales vigentes al momento de la apertura de la Invitación pública, etc.

Lo anterior fue fijado y justificado conforme al documento anexo ANALISIS DEL SECTOR y ESTUDIO DE MERCADO, del presente proceso.

6.2 **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

Gasto	Fuente de Financiación	Nombre	Rubro	Valor
Funcionamiento	Recursos Propios	Comercio y distribución alojamiento servicios de suministro de bebidas y bebidas servicios de transporte y servicios de distribución de electricidad gas y agua recursos propios/ recursos propios	2101.2.02.02.006.001	$36.000.000

Del cual la Tesorería del Concejo Municipal de Tocancipá expidió la Disponibilidad Presupuestal No. 2026000050 del 24 de marzo de 2026, del presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal 2026.

6.3 Forma de pago:

El Concejo Municipal de Tocancipá, cancelará el valor del contrato que se suscribe, de la siguiente forma:

El pago se llevará mediante pagos parciales mensuales, según la adquisición real y efectivamente entregado, debe indicar la fecha, artículo, cantidad y valor de acuerdo a lo ofertado, lo que será revisado y avalado según el registro y control que lleva el supervisor del contrato, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y certificación de ingreso a almacén, previa entrega de factura y/o documento equivalente por parte

del contratista, quien. anexará igualmente los documentos que acrediten el cumplimiento con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 respecto al sistema de seguridad social integral.

El Contratista deberá informar al CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ, la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe el CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ.

PARTICIPANTES: Podrán participar en el presente proceso toda persona jurídica o persona natural nacional o extranjera ya sea en forma individual o en consorcio o unión temporal que dentro de su objeto social puedan desarrollar las actividades contenidas en el objeto de la presente invitación pública.

GASTOS: Todos los costos y/o gastos en que se incurra para la ejecución y presentación de la propuesta corren por cuenta del proponente.

IMPUESTOS QUE APLICAN Y SU PORCENTAJE: El concejo Municipal de Tocancipá aplicara los impuestos municipales correspondientes.

NOTA: El pago queda sujeto al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar y a la prelación de pagos que a la fecha se encuentren en curso.

CAPITULO 7: ANALISIS DE RIESGO Y FORMAS DE MITIGACIÓN

7.1 Análisis de Riesgos

Teniendo en cuenta la expedición del Decreto 1082 de 2015, el riesgo "es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato"

El Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del citado Decreto establecen la obligación para las entidades estatales de realizar, durante la etapa de planeación, el análisis de riesgo, por lo cual la entidad presenta, en documento Excel, la matriz de riesgos del presente proceso contractual.

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

Teniendo en cuenta lo anterior, se presenta el análisis de matriz de riesgos en cual se encuentra como documento adjunto al presente estudio, el cual hace parte integral del proceso, dentro de la cual se establecen los riesgos precontractuales, contractuales y post contractuales del presente proceso.

RIESGOS QUE ASUME EL CONCEJO:

A partir de la fecha de suscripción del Contrato, el Concejo asume, única y exclusivamente, los efectos derivados de los riesgos que se listan a continuación, además de aquellos que de manera

expresa y clara se desprendan de otras cláusulas o estipulaciones del Contrato y sus apéndices. En todo caso, cuando de la ocurrencia de tales riesgos, se desprenda una obligación de pagar una suma de dinero al Contratista, se entenderá que tal suma de dinero será cancelada en los términos establecidos en las cláusulas aplicables:

1. Los efectos, favorables o desfavorables, de las variaciones en la legislación Tributaria, de tal manera que el Concejo asumirá los efectos derivados de la variación de las tarifas impositivas, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes, y en general cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de la presentación de la Propuesta.

2. Los efectos derivados de los retardos en el pago del valor del contrato sin medie culpa del contratista.

7.2 **Garantías**

Una vez realizada la comunicación de aceptación de la oferta dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, el contratista para la ejecución del contrato deberá constituir garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas dentro del contrato, para lo cual constituirá un mecanismo de cobertura de riesgo expedido por una entidad legalmente autorizada para funcionar en Colombia a favor del CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ identificado con el NIT. 900753674-1, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Decreto 1082 de 2015 y que cubre los siguientes amparos:

AMPARO	PORCENTAJE ASEGURADO	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	20 % del valor del contrato	Por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO	20 % del valor del contrato	Por el plazo del contrato y (4) cuatro meses más.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIÓNES LABORALES	5 % del valor del contrato	Por el plazo del contrato y tres (3) años más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	200 SMLMV	Por el plazo del contrato. En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

EL CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigente la garantía a que se refiere esta invitación. Estará a cargo del CONTRATISTA el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía mencionada. Sin embargo, EL CONTRATISTA autoriza a la Entidad para que con cargo a las sumas que éste le adeude, se descuente el valor de la prima del seguro cuando por cualquier circunstancia EL CONTRATISTA no las constituyere.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, en caso de que el contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar el plazo, EL CONTRATISTA se obliga a ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso, so pena de tipificar un incumplimiento a las obligaciones del contrato.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa
del CONTRATANTE.

EL CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

CAPÍTULO 8: SUPERVISIÓN

Nombre del funcionario	**LUIS AUGUSTO CARRERA TINJACÁ**
No. Cédula de Ciudadanía	1.078.346.668
Dependencia y/o Cargo	SECRETARIO GENERAL

CAPITULO 9: PLAZO DE LIQUIDACIÓN

De conformidad a lo estipulado en el Artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del decreto 019 de 2012 el presente contrato es objeto de liquidación, y se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes, contados a partir de la terminación o acta final de ejecución a iniciativa de las partes. En caso de que el contratista no concurra a cumplir con esta etapa del contrato, el Concejo efectuara la liquidación unilateralmente en la forma y oportunidad que establezca la ley.

CAPITULO 10: ACUERDO COMERCIAL

La presente contratación no se encuentra regulada por acuerdo comercial vigente de conformidad con el decreto 1082 de 2015. Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la existencia de un requerimiento de donde resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha de la entidad y el cumplimiento efectivo de sus fines.

ORIGINAL FIRMADO

LUIS AUGUSTO CARRERA TINJACÁ
Secretario Concejo Municipal de Tocancipá

Proyecto y Revisó: Juliana Rozo García – Abogada Contratista
Aprobó: Luis Augusto Carrera Tinjacá – Secretario general

CONCEJO DE TOCANCIPÁ	**ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD (Mínima Cuantía)**	**Versión: 1** **Fecha: 10 de enero de 2025** **Código: APJC PR 01 F-28**
APOYO JURÍDICO Y DE CONTRATACIÓN		