ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA, NECESIDAD Y OPORTUNIDAD

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1, del Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos son el soporte del proyecto de pliego, el pliego de condiciones y el contrato.

CAPITULO I
GENERALIDADES DEL ESTUDIO

ENTIDAD	PERSONERÍA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ
OBJETO	ADQUISICION E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LAS INSTALACIONES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ.
FECHA	MARZO DE 2026
VALOR	SETENTA MILLONES DE PESOS ($70.000.000) M/CTE.

CAPITULO II
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

2.1. Aspectos Generales

La acción de planeación en el marco de la contratación pública, debe entenderse como aquella exigencia a cargo de la administración para asegurar la veraz y correcta realización de estudios técnicos previos adecuados, de tal manera que resulte realizable, confiable y determinante con total certeza para la entidad la necesidad contractual, el objeto y naturaleza del contrato, las obligaciones que se generan, así como la distribución de riesgos y el precio base de los bienes/servicios; de tal manera que asegure a todos los asociados interesados en tomar parte del proceso contractual conocer sus alcances, límites y fuentes de financiación y de perfeccionamiento para el contrato resultante del proceso de selección convocado.

Si bien este principio no se encuentra expresamente determinado en el Estatuto de Contratación, tiene fundamento y se infiere de los artículos 209°, 339° y 341° constitucionales, en los artículos 4°, 5°y 6° de la Ley 1150 de 2007 y el en artículo 4° de la Ley 1508 de 2012; manifestando que cada actuación contractual deberá estar debidamente diseñada y pensada acorde a las necesidades enmarcadas para satisfacer el interés público y los derechos de los ciudadanos.

Precisamente, con las modificaciones implementadas en la legislación colombiana se ha estructurado la ineludible obligación para las entidades públicas de elaborar, con ocasión de un proceso contractual, unos Estudios Previos[1] que permitan evidenciar y justificar suficientemente una necesidad determinada. Así las cosas, dicho análisis implica no sólo contar con un plan que consolide y priorice las adquisiciones de la entidad con fundamento en las necesidades técnicamente diagnosticadas, sino que exige la realización de una serie de estudios orientados a establecer mecanismos económicos, transparentes y adecuados para satisfacer tales insuficiencias.

En consideración a lo anterior, debe indicarse que todo proceso de contratación estatal imperiosamente tiene que ser el resultado de la aplicación de los parámetros del Estado Social de Derecho, organización jurídica – política que tiene como meta exclusiva la satisfacción del interés general. Por tanto, el Artículo 1º del texto fundamental señala que el Estado Colombiano se encuentra "*fundado en el respeto de la dignidad humana y en la prevalencia del interés general" (…) (Sic)*, principios estos que pueden materializarse a través de la contratación pública; por lo que todas las acciones administrativas deberán encaminarse a alcanzar el bien común, el bienestar social, la protección del patrimonio público y la eficiente prestación de los servicios de interés general.

[1] El concepto de Estudios Previos fue esbozado de forma general en los Numerales 7º y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, haciendo referencia a ellos como el análisis de conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar, la tramitación de las autorizaciones y las aprobaciones necesarias para la contratación o el desarrollo de los estudios, diseños y proyectos requeridos para tal fin.

2.2. Descripción de la necesidad

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

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

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

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

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

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

Que el presente Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones.

2.3. Registro en el Plan anual de adquisiciones

Que la presente actuación contractual se encuentra inmersa en el Plan Anual de Adquisiciones –PAA-, para la vigencia 2026.

2.4. Acuerdos Marco

En atención a los principios de transparencia y economía que rigen la función administrativa conforme al artículo 209 de la Constitución Política, y antes de determinar la modalidad de selección aplicable, se realiza el análisis normativo correspondiente sobre la procedencia de los Acuerdos Marco de Precios.

El artículo 41 de la Ley 1955 de 2019 modificó el parágrafo 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, señalando que el reglamento establecerá las condiciones bajo las cuales el uso de los Acuerdos Marco de Precios será

obligatorio para todas las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

En desarrollo de lo anterior, el artículo 1 del Decreto 310 de 2021 modificó el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, indicando:

- *"Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente."*

Asimismo, la **Circular Externa 004 de 2021** de Colombia Compra Eficiente precisó la obligatoriedad del uso de los Acuerdos Marco de Precios para determinadas entidades territoriales, conforme a la gradualidad establecida en el Decreto 310 de 2021, y reiteró la obligación de verificar previamente la existencia de un Acuerdo Marco aplicable al objeto contractual.

En cumplimiento de los artículos **2.2.1.2.1.2.7** y **2.2.1.2.1.2.12** del Decreto 1082 de 2015, la Personería Municipal de Tocancipá realizó la verificación correspondiente en el catálogo transaccional de Colombia Compra Eficiente, revisando los Acuerdos Marco de Precios vigentes y disponibles.

Como resultado de dicha verificación, se constató que ninguno de los Acuerdos Marco de Precios actualmente vigentes agrupa, contiene o satisface las especificaciones técnicas, características funcionales o condiciones particulares requeridas para la adquisición e instalación del mobiliario de oficina objeto del presente proceso contractual.

En consecuencia, no es procedente adelantar la adquisición mediante Acuerdo Marco de Precios, por lo cual la Entidad debe acudir a la modalidad de selección prevista en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, garantizando la selección objetiva y la satisfacción de la necesidad institucional.

CAPITULO III
FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD, JUSTIFICACIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

Debido a la necesidad requerida se considera que la mejor forma y la más conveniente para satisfacerla, es la apertura de un proceso contractual bajo la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA[2], con el fin de contratar la adquisición e instalación de mobiliario de oficina para las instalaciones de la Personería Municipal de Tocancipá, con una persona natural o jurídica que ofrezca las condiciones óptimas demandadas y que presente la oferta más favorable para los intereses de la entidad, cumpliendo con los requisitos habilitantes exigidos.

3.1. Descripción del objeto a contratar, especificaciones esenciales e identificación del contrato a celebrar.

3.1.1. Objeto del contrato.

El contrato que ha de celebrarse con motivo del proceso de selección tendrá por objeto la "**ADQUISICION E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LAS INSTALACIONES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ.**"

3.1.2. Naturaleza o Tipología del Contrato

[2] La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. **a)** La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de Las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.

El contrato a celebrar, de acuerdo con las especificaciones generales, será un Contrato de compraventa; por lo tanto, esa será su naturaleza jurídica.

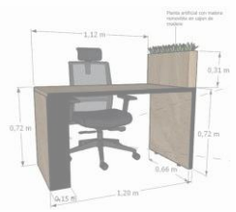
3.1.3. Identificación de los bienes y servicios a contratar

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

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

3.1.4. Características técnicas de los bienes o servicios solicitados

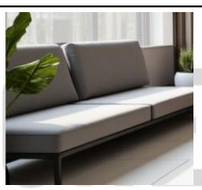
Los bienes o servicios necesarios para solventar la necesidad expuesta se relacionan a continuación, dando detalle de su denominación, características técnicas y cantidad:

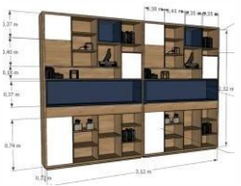
Descripción	Imagen de referencia	Unidades	Cantidad
Escritorio sencillo en madera 1,10 m x 0.67x 0,72 Modular en tablero MDF RH de 18 mm de alta densidad, con tablero superior reforzado en 25 mm, acabado en laminado tipo madera, melamina tipo duratex color Sagano o su equivalente manteniendo las características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

PERSONERÍA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

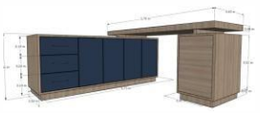
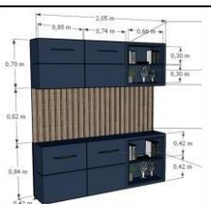
Mueble de recepción, dos puestos 2,40 X 0,70 Fabricado con estructura portante en triplex RH, conformada mediante paneles verticales y horizontales ensamblados con tornillería oculta y adhesivo estructural; Revestimiento exterior en MDF RH de 18 mm laminado melamina Tipo duratex color SAGANO o su equivalente manteniendo las características técnicas aquí establecidas. Con cantos sellados en PVC. . Incorpora volumen posterior revestido en laminado HPL gris liso mate GRAFO o su equivalente manteniendo las características técnicas aquí establecidas, de alta resistencia al desgaste, impacto y limpieza frecuente, fijado sobre soporte rígido continuo. Incluye puerta abatible tipo push to open, en MDF RH laminado, con bisagras ocultas de cierre suave y sistema de apertura sin herrajes visibles. Interior con espacio técnico para CPU, dotado de perforaciones pasacables ocultas Ø60 mm para conducción de cableado eléctrico y de datos. Base frontal en MDF 18 mm de diseño sencillo, con alineaciones continuas y encuentros rectos. (El mueble incluye ensambles no visibles, acabado apto para uso institucional y alto tráfico).		Und	1
Escritorio en L 1,30 X 0,90 x0,60 con modulo de almacenamiento integrado Construido en MDF RH, con tableros superiores en MDF de 25 mm y estructura portante en MDF de 18 mm. Acabado laminado tipo madera, melamina tipo duratex color SAGANO o su equivalente manteniendo las características técnicas aquí establecidas, con cantos en PVC termo encolado. Incorpora módulo lateral de cajonera en MDF laminado color oscuro, con cajones de alturas diferenciadas, montados sobre correderas metálicas ocultas de cierre suave, acabado en melamina color GRAFO mate o su equivalente manteniendo las características técnicas aquí establecidas. Incluye faldón frontal estructural en MDF 18 mm y altura libre mínima de 0,68 m; con ensambles ocultos, sin herrajes visibles, apoyado sobre niveladores , de densidad alta, dotado de perforaciones pasacables ocultas Ø60 mm para conducción de cableado eléctrico y de datos.		Und	1
Silla ejecutiva ergonómica 58 x 107 x 45 cm Con espalda en marco con tubo ovalado forrado con doble malla en microfibra atitransiprante negra con curvatura lumbar Sistema de elevación neumatico y mecanismo sycro Silla giratoria con ruedas 100% en nylon de alta resistencia con doble pista de 50 mm y base de cinco puntas en nylon con brazos fijos en prolipopileno.		Und	1
Silla Charla 45 x 85.5 x 40 cm Asiento laminado, acolchado con espuma y tapizada en lino, con base de metal y acabado de madera, color gris grafito.		Und	1

Mueble estacion de cafe 2,60 x 1,00 x 0,65 Mueble de almacenamiento y soporte para estación de café, fabricado en melamina tipo Sagano de Duratex o su equivalente manteniendo las características técnicas aquí establecidas, calibre 18 mm para estructura general y puertas visibles. Zona interior con revestimiento en melamina color Grafo o su equivalente de 18 mm, con acabado mate, de alta densidad, durabilidad y fácil mantenimiento. Incluye caja integrada para toma corriente, diseñada para conexión y organización de equipos eléctricos. Sistema de apertura mediante manija oculta, con accesorios y herrajes Ducasse o su equivalente, y bisagras sencillas.		Und	1
Archivador de piso horizontal 0,40 x 0,30 x 4,00 Estructura en melamina tipo Sagano Duratex o su equivalente manteniendo las características técnicas aquí establecidas, calibre 18 mm, aplicada en costados, tapa, base y frentes visibles. Revestimiento interior en melamina Azul profundo 18 mm, acabado mate, según referencia. Puertas corredizas con sistema de riel en aluminio y jaladera integrada. Ensambles mecánicos ocultos con herrajes y accesorios tipo Ducasse o su equivalente. Mueble de alta densidad y durabilidad.		Und	1
Archivador de piso horizontal 0,50 x 0,30 x 3,15 Estructura en melamina tipo Sagano Duratex o su equivalente manteniendo las características técnicas aquí establecidas, calibre 18 mm, aplicada en costados, tapa, base y frentes visibles. Revestimiento interior en melamina Azul profundo 18 mm, acabado mate, según referencia. Puertas corredizas con sistema de riel en aluminio y jaladera integrada. Ensambles mecánicos ocultos con herrajes y accesorios Ducasse o su equivalente manteniendo las características técnicas establecidas. Mueble de alta densidad y durabilidad.		Und	1
Archivador aéreo horizontal 0,55 x 0,35 x 3,70 Estructura en melamina tipo Sagano Duratex o su equivalente manteniendo las características técnicas aquí establecidas, calibre 18 mm, aplicada en costados, tapa, base y frentes visibles. Revestimiento interior en melamina Azul profundo 18 mm, acabado mate, según referencia. Puertas corredizas con sistema de riel en aluminio y jaladera integrada oculta. Mueble aéreo colgado a muro, fijado mediante sistema de anclaje oculto, compuesto por regleta posterior continua en tablero 18 mm, escuadras metálicas ocultas y chazos mecánicos de expansión según muro. Despiece técnico compuesto por costados, tapa superior, base inferior, fondo estructural, divisiones interiores y regleta de colgado. Ensambles mecánicos ocultos con herrajes y accesorios Ducasse o su		Und	1

equivalente manteniendo las características técnicas establecidas. (Mueble de alta densidad y durabilidad).			
Puerta entamborada 80x210cm Puerta entamborada de 36 mm color ref chantilli o su equivalente, acabado madera enchapado liso, con biseles horizontales decorativos de 2mm segun referencia, con marco en madera ref chantillí o su equivalente manteniendo las características técnicas establecidas., batiente de apertura suave con bisagras sencillas laterales y jaladera color negro mate, negro para llave mariposa.		Und	1
Sofa de tres puestos 0,65 x 2,20 Sofá modular de uso institucional para sala de espera, con estructura portante en madera inmunizada de alta densidad, base en madera natural color nogal claro, con patas metalicas color negro mate. Asientos y respaldos en espuma de poliuretano de alta densidad, apta para uso continuo; Tapizado en material sintético textil técnico vinílico gris claro, lavable, resistente a abrasión, manchas y desinfección química, con costuras reforzadas. Ensamble mecánico oculto para uso interior, tráfico medio–alto.		Und	1
Sofa de dos puestos 0,65 x 1,80 Sofá modular de uso institucional para sala de espera, con estructura portante en madera inmunizada de alta densidad, base en madera natural color nogal claro, con patas metalicas color negro mate. Asientos y respaldos en espuma de poliuretano de alta densidad, apta para uso continuo; Tapizado en material sintético textil técnico vinílico gris claro, lavable, resistente a abrasión, manchas y desinfección química, con costuras reforzadas. Ensamble mecánico oculto para uso interior, tráfico medio–alto.		Und	1
Mesa De Centro Soli Laminado Natural/Metal Negro Alto: 40 Ancho: 85 Profundidad: 85 , con base metalica negra mate sellada y superficie redonda en madera natural.		Und	1
Escritorio sencillo en madera 1,25 m x 0.60 x 0,72 Modular en tablero MDF RH de 18 mm de alta densidad , con tablero superior reforzado en 25 mm, acabado en laminado tipo madera, melamina tipo duratex color SAGANO o su equivalente manteniendo las características técnicas aquí establecidas. Con estructura compuesta por tablero horizontal superior apoyado sobre dos paneles laterales portantes en MDF 18 mm, fijados mediante ensambles mecánicos ocultos, tornillería interna y adhesivo estructural. Altura final plano de trabajo: 0,72 m. Incluye módulo lateral vertical continuo con cajón superior integrado con matera removible y plantas de interior suculentas, fabricado en el mismo material y acabado. Sistema de electrificación integrada y oculta, conformado por regleta de tomas eléctricas y puertos USB instalada bajo el tablero, caja de paso metálica		Und	1

anclada a panel interior y canalización interna en cableado aislado. (Se incluye perforación inferior Ø40 mm para ingreso y salida de cableado y conexión en serie con otros módulos. Canteado perimetral en PVC o madera, encuentros limpios sin fijaciones visibles.			
Mueble modular 3,10 x 2,30 x 0,35 Mueble modular institucional de piso a techo, en MDF RH 18 mm enchapado Tipo SAGANO o su equivalente manteniendo las características técnicas aquí establecidas, efecto madera, incluye módulos abiertos y cerrados con puertas batientes en duratex blanco nevado, sistema push con bisagras metálicas ocultas con cierre suave (soft close). Repisas en melamina o HPL de 18 mm, selladas y lacadas; acabado tipo duratex azul profundo liso. Módulos horizontales con frente duratex o su equivalente mantiendo las características técnicas establecidas, en color azul profundo. El mueble incluye todos los herrajes y fijaciones ocultas, aptos para uso intensivo de densidad alta.		Und	1
Lámpara Colgante 3 Luces Transparente lámpara de techo colgante con 3 bombillos y una rosca E27, de 15 W. diseño incluye un diámetro de 82 cm y un alto de 74.5 cm. Fabricada en material resistente a la corriente electrica, plastico y/o aluminio con un grado de protección IP 20.		Und	1
Lámpara Colgante 2,5X152X152 Cm Lámpara lineal colgante con estructura envolvente en negro electroestatico con luz blanca a 110v y 4000 kde temperatura, base en material tipo aluminio		Und	1
Escritorio en L 1,30 X 0,90 x0,60 con modulo de almacenamiento integrado en espejo Construido en MDF RH, con tableros superiores en MDF de 25 mm y estructura portante en MDF de 18 mm/ conformacion de escritorios en espejo Acabado laminado tipo madera, melamina Tipo duratex color SAGANO o su equivalente manteniendo las características técnicas aquí establecidas, con cantos en PVC termoencolado. Incorpora módulo lateral de cajonera en MDF laminado color oscuro, con cajones de alturas diferenciadas, montados sobre correderas metálicas ocultas de cierre suave, acabado en melamina color GRAFO mate o su equivalente. Incluye faldón frontal estructural en MDF 18 mm y altura libre mínima de 0,68 m; con ensambles ocultos, sin herrajes visibles, apoyado sobre niveladores , de densidad alta, dotado de perforaciones pasacables ocultas Ø60 mm para conducción de cableado eléctrico y de datos.		Und	1

PERSONERÍA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

Escritorio en L de 1,70 x 0,60 con cajoneria de almacenamiento integrada Escritorio en melamina Duratex ref. Sagano o su equivalente manteniendo las características técnicas aquí establecidas, espesor 32 mm, con canto rígido en PVC termofusionado. Cajones y puertas en melamina ref. Nuvola o su equivalente, con manija oculta mecanizada. Cajones provistos de rieles telescópicos de extracción total Ducasse o su equivalente manteniendo las características tecnicas, con sistema de cierre suave (soft close), capacidad de carga para alto tráfico, estabilidad dimensional y uso continuo. Ensambles mecánicos ocultos.		Und	1
Mueble archivador 2,00 x 0,42 x 2,30 Estructura y puertas en melamina Duratex ref. Nuvola o su equivalente manteniendo las características técnicas aquí establecidas, espesor 18 mm, con manija oculta integrada. Bisagras Ducasse o su equivalente con sistema de cierre suave (soft close), aptas para alto tráfico y uso continuo. Fondo alistonado en melamina ref. Sagano o su equivalente manteniendo las características técnicas aquí establecidas, espesor 36 mm, con panel posterior en tablero de 6 mm. Ensambles mecánicos ocultos y estabilidad estructural garantizada, para uso de alta densidad.		Und	1
Mueble archivador 0,50 x 0,42 x 2,50 Estructura, repisas y puertas en melamina Duratex ref. Sagano o su equivalente manteniendo las características técnicas aquí establecidas, espesor 18mm. Sistema de apertura mediante manija oculta integrada. Bisagras Ducasse o su equivalente con sistema de cierre suave (soft close), aptas para alto tráfico y uso continuo. Ensambles mecánicos ocultos, estabilidad y durabilidad garantizadas.		Und	1
Mueble archivador 0,50 x 0,70 x 2,20 Estructura, repisas y puertas en melamina Duratex ref. Sagano o su equivalente manteniendo las características técnicas aquí establecidas, espesor 18 mm. Sistema de apertura mediante manija oculta integrada. Bisagras Ducasse o su equivalente con sistema de cierre suave (soft close), aptas para alto tráfico y uso continuo. Ensambles mecánicos ocultos, estabilidad y durabilidad garantizadas.		Und	1
Cuadro institucional 1,50 x 1,20 cuadro institucional tipo lienzo para uso interior, con dimensiones de 1,50 m x 1,20 m, elaborado en lienzo sintético tipo canvas de alta resistencia, impreso a todo color en alta resolución con imagen institucional suministrada por la entidad, montado sobre bastidor rígido en madera o aluminio que garantice adecuada tensión y estabilidad, sin marco, sistema de fijación posterior oculto y anclaje a muro.		Und	1

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

3.1.5. Modalidad de selección del contratista.

La modalidad de selección que deberá ser adelantada para la selección del contratista será la **selección abreviada por subasta inversa**

3.1.6. Justificación y fundamentos jurídicos de la Modalidad de Selección.

De conformidad con el literal a), del numeral 2, del artículo 2, de la Ley 1150 de 2007, en presencia de bienes o servicios con características técnicas uniformes, la modalidad de selección que debe ser adelantada a través de la **selección abreviada por subasta inversa:**

> *"La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.*
>
> *Serán causales de selección abreviada las siguientes:*
>
> *a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.*

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos; …"

Por otro lado, el artículo 42, del Decreto 1510 de 2013, compilado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, estableció el procedimiento de la subasta inversa conforme al detalle:

"Procedimiento para la subasta inversa. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:

1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los Lances; y c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.

2. La oferta debe contener dos parles, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parle debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.

3. La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.

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

6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.

7. Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

8. Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.

9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2 17 del presente Decreto."

3.1.7. Criterio de selección oferta más favorable.

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

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

3.1.8. Forma de adjudicación.

El contrato será adjudicado por el valor total del presupuesto oficial, sin que ello implique obligación de ejecutar la totalidad de dicho monto. La ejecución se realizará a monto agotable, de acuerdo con las necesidades reales de la Entidad y con base en los precios unitarios ofertados por el adjudicatario, garantizando así un uso eficiente de los recursos públicos.

Para efectos de la subasta inversa, la Entidad tomará como valor de partida la sumatoria de los precios unitarios ofertados por cada proponente para los ítems incluidos en el Anexo Técnico. Este valor inicial constituye únicamente la base económica para el desarrollo de la subasta, sin que represente el valor final del contrato ni la obligación de adquirir la totalidad de los ítems.

Durante la subasta, los lances presentados por los proponentes corresponderán a un porcentaje de descuento respecto del valor base. El descuento final obtenido por el proponente ganador se aplicará de manera proporcional a cada uno de los ítems ofertados, de modo que:

- Cada ítem conservará su estructura de costos,
- Se mantendrá la proporcionalidad entre los precios unitarios,
- Se garantizará la trazabilidad del descuento,
- Y se preservará la transparencia en la formación del precio final.
-

En consecuencia, el valor económico para efectos de adjudicación se calculará así:

$$V_{\text{evaluado}} = \left(\sum_{i=1}^{n} P_i \right) \times (1 - D)$$

Donde:

- **P_i =** precio unitario ofertado para cada ítem,
- **n =** número total de ítems del Anexo Técnico,
- **D =** porcentaje de descuento final obtenido en la subasta.

El valor del contrato que se registrará en el acto de adjudicación corresponderá al presupuesto oficial, mientras que la ejecución se realizará conforme a los precios unitarios ajustados por el descuento obtenido, hasta agotar el monto disponible o hasta satisfacer la necesidad institucional.

4.2.1. Oferta económica.

Para la verificación de este criterio sólo se tendrán en cuenta las propuestas que se encuentren plenamente habilitados (Técnica, jurídica y financieramente).

El valor total que deberá diligenciar el proponente en la plataforma corresponderá al presupuesto oficial del proceso, dado que el contrato será adjudicado por dicho valor. No obstante, la ejecución se realizará a monto agotable, conforme a las necesidades reales de la Entidad y con base en los precios unitarios ofertados, los cuales serán la referencia para la prestación del servicio.

Los precios unitarios deberán estar en concordancia con el estudio de mercado elaborado por la Entidad y ninguno podrá superar los valores máximos allí establecidos. Estos valores unitarios serán objeto de la subasta inversa, en la cual la Entidad tomará como base la sumatoria de los unitarios ofertados para los ítems definidos. El descuento que resulte de la subasta se aplicará de manera proporcional a cada ítem, manteniendo la estructura de costos y garantizando la trazabilidad del valor final.

Los gastos de administración ofertados deberán incluir los respectivos impuestos, tasas, contribuciones y todos los demás costos, gastos y erogaciones directas e indirectas a que haya lugar.

La oferta debe incluir el IVA (cuando a ello se esté obligado), será un ítem discriminado y se liquidará en función de los gatos de administración.

Todos los costos directos o indirectos ocasionados con la presentación de la oferta (propuesta), estarán a cargo del oferente.

Las condiciones técnicas ofrecidas en la oferta presentada por el Contratista formarán parte integral de este acuerdo, le vinculan y serán objeto de verificación para establecer el cumplimiento de lo prometido.

CAPITULO IV
REQUISITOS HABILITANTES

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

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

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

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

4.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

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

4.1.1. Carta de Presentación de la Propuesta.

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

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

4.1.2. Acreditación de la existencia y representación legal

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

4.1.2.1. Personas Naturales. (Solo para las personas naturales con matricula mercantil).

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

4.1.2.2. Personas Jurídicas.

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

4.1.2.3. Oferentes plurales.

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

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

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

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

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

4.1.2.3.1. Constitución de oferentes plurales.

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

a. La identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
b. El objeto del consorcio, la unión temporal o asociación, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
c. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio, unión temporal o asociación, entre las cuales debe incluirse expresamente la de presentar la oferta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios. Igualmente deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
d. Indicación de los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato, de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la Entidad.
e. Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, se aplicará por igual a todos los integrantes.
f. Indicación de la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente. La sumatoria de la participación de los integrantes deberá ser igual al 100%.
g. La duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior al lapso comprendido entre la fecha de entrega de la propuesta y TRES (3) años más, después de finalizado el objeto del contrato del presente proceso de selección.

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

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

4.1.3. Registro Único de Proponentes (RUP).

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

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

4.1.4. Autorización de la junta directiva u órgano social competente

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

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

4.1.5. Certificación de pagos de aportes al sistema general de seguridad social y parafiscal.

4.1.5.1. Para persona jurídica.

Deberá adjuntar con su oferta **CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002**, en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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

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

4.1.5.2. Para persona natural.

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

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

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

4.1.6. Registro Único Tributario.

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

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

4.1.7. Certificado de antecedentes fiscales del proponente

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

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

4.1.8. Certificado de antecedentes disciplinarios

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

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

4.1.9. Certificado de antecedentes Judiciales

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

4.1.10. Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

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

4.1.11. Certificado de Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). Ley 2097 de 2021.

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

4.1.12. Compromiso anticorrupción

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

4.1.13. Cedula de Ciudadanía.

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

4.1.14. Constancia situación militar definida.

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

4.1.15. Garantía de seriedad de la propuesta.

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

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

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

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

4.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

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

4.2.2. Experiencia general

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

4.2.2.1. Personas Naturales.

Si la propuesta es presentada por una persona Natural, debe allegar el certificado de Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre, donde conste que su

actividad comercial cuente con un objeto similar o afín al de la presente actuación contractual; que cuente con una experiencia general mínima de CINCO (05) años contados a partir de la inscripción en el registro mercantil.

4.2.2.2. Personas Jurídicas.

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

4.2.2.3. Oferentes plurales.

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

4.2.3. Experiencia específica.

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

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

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

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

4.2.2.1. Conversión del valor del contrato a SMMLV.

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

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

4.2.2.2. Contratos certificados a través del RUP.

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

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

4.2.2.3. Forma de Acreditar la experiencia especifica.

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

4.2.4. El proponente deberá manifestar que cumplirá con todas las especificaciones técnicas, requerimientos mínimos obligatorios, servicios adicionales y demás numerales contenidos en este capítulo, acreditando en su propuesta cada uno de los requisitos establecidos. La oferta técnica deberá cumplir con los requerimientos técnicos mínimos señalados en las condiciones señaladas en el presente estudio previo.

4.2.5. Ficha técnica.

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

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

PERSONERÍA
MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

4.2.6. Certificado de disponibilidad de entrega

El proponente deberá presentar junto con su propuesta, certificación bajo la gravedad de juramento en la que manifieste que cuenta con la capacidad de fabricación, abastecimiento, logística e instalación.

4.2.7. Garantía de los elementos

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

4.3. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO

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

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

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

4.3.1. Capacidad Financiera

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

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

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
INDICE DE LIQUIDEZ: ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE	≥ 2.5
INDICE DE ENDEUDAMIENTO: PASIVO TOTAL/ ACTIVO TOTAL	≤ 0.52
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES: UTILIDAD OPERACIONAL / GASTOS DE INTERESES	≥ 9.16

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- El balance general y estado de resultados, acompañados de la traducción simple al idioma castellano, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte

de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.

- Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

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

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

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

4.3.2. Capacidad organizacional

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

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

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

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

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

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

CAPITULO V
VALOR DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

La Personería Municipal de Tocancipá, siguiendo los principios de transparencia en los procesos de contratación, realizó convocatoria pública a proveedores para el suministro de información, así como con sus cotizaciones, para la construcción del proceso de selección, específicamente, la definición del presupuesto oficial.

El objetivo radicó en la obtención de insumos para el estudio de mercado. Este análisis buscó caracterizar el mercado y garantizar una planeación adecuada para la adquisición e instalación de mobiliario de oficina para las instalaciones de la Personería Municipal de Tocancipá.

La solicitud de información abarcó temas tales como objeto del proceso, especificaciones técnicas de los bienes o servicios requeridos, impuestos municipales a los que se encuentra sometido el contrato celebrado, garantías exigidas, preguntas para análisis sectorial, resultados esperados e impacto. Esta información estuvo acompañada del correspondiente formato de cotización.

Todo lo anterior se encuentra detallado en el documento denominado *Estudio del Sector,* sección *5. estudio de mercado para la determinación de presupuesto oficial y otros aspectos técnicos del sector.* Documento anexo al cual pueden acceder todos los interesados para conocer con detalle la metodología de análisis.

5.1. Valor del Contrato

El valor del proceso de selección asciende a la suma de **SETENTA MILLONES DE PESOS ($70.000.000) M/CTE.** el cual se establece a monto agotable y será ejecutado conforme los valores unitarios ofertados.

5.2. Respaldo presupuestal.

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

5.3. Justificación del Precio

Tal como consta en el estudio de mercado, para la determinación del presupuesto oficial se acudió a la solicitud de cotizaciones, quienes suministraron información detallada conforme a las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad.

Del análisis comparativo de las cotizaciones recibidas se estableció que:

- Los precios unitarios de los bienes presentan variaciones razonables dentro del rango identificado en el estudio de mercado.
- Los bienes objeto del proceso se encuentran gravados con IVA del 19%, el cual se aplica sobre cada ítem según corresponda.
- Para efectos de estructuración del presupuesto oficial, se utilizaron promedios ponderados de los valores unitarios obtenidos, garantizando una estimación objetiva y representativa del comportamiento real del mercado.

Con el fin de asegurar un uso eficiente y responsable de los recursos públicos, el proceso se estructuró bajo la modalidad de monto agotable, lo que implica que aunque el contrato se adjudique por el valor total del presupuesto oficial, su ejecución se realizará únicamente conforme a las necesidades reales de la Entidad y con base en los precios unitarios ofertados por el adjudicatario.

En este sentido, los precios unitarios ofertados por los proponentes no podrán superar los valores máximos establecidos en el estudio de mercado, los cuales constituyen el límite técnico y económico para garantizar la razonabilidad del gasto. Dichos unitarios serán la base para la ejecución del contrato y para la aplicación del descuento resultante de la subasta inversa, cuando esta proceda.

5.4. Estampillas Municipales

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

IMPUESTOS MUNICIPALES POR LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS			
N°.	**IMPUESTO**	**REFERENCIA NORMATIVA**	**TARIFA Y CONDICIONES**
1	ESTAMPILLA PRO-CULTURA	Artículo 332 del Estatuto de Rentas	Cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor bruto del contrato sin incluir impuestos, tomando como base los contratos superiores a diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes
2	ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	Artículo 340 del Estatuto de Rentas	Tres por ciento (3%).
3	ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR	Art. 352 del Estatuto de Rentas del Municipio Tocancipá	Dos por ciento (2%) del valor bruto del contrato sin incluir impuestos, tomando como base los contratos superiores a diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes

4	TASA PRO-DEPORTE Y RECREACIÓN	Artículo 384 del Estatuto de Rentas de Tocancipá	Dos por ciento (2%) del valor total del contrato suscrito antes de IVA.
5	Los demás impuestos como IVA, retención en la fuente, industria y comercio, entre otros, dependerá de la naturaleza del contratista.		

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

5.5. Forma de Pago

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

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

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

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

PERSONERÍA
MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

5.6. Plazo de Ejecución del contrato.

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

5.7. Lugar de Ejecución

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

CAPITULO VI
OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

5.8. Obligaciones del contratista

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

5.8.1. Obligaciones específicas

1. Suministrar a la Personería Municipal de Tocancipá, real, material y efectivamente los elementos que se describen en la ficha técnica de acuerdo a las cantidades, unidades y características descritas.
2. Entregar los elementos con excelente calidad, de marca reconocida y posicionada en el mercado con su correspondiente garantía emitida por el fabricante, garantizando que las especificaciones técnicas de cada elemento correspondan a las solicitadas en el presente estudio.
3. Entregar con los bienes muebles las fichas técnicas, manuales de uso y garantías expedidas por los fabricantes de cada uno de ellos (en el caso que aplique).

4. Brindar garantía de los bienes muebles entregados como mínimo de un (1) año a partir de la entrega del mismo.
5. El contratista realizará una única entrega de los elementos objeto del contrato anteriormente relacionado en la "Ficha Técnica'' en la Personería Municipal de Tocancipá, donde se realizará el respectivo ingreso de los mismos, en las cantidades y las características establecidas en la ficha técnica.
6. El contratista asumirá los costos y dispondrá de los medios de transporte necesarios para la entrega de los elementos relacionados en la "Ficha Técnica".
7. El contratista debe estar presente o enviar un representante para el momento de la entrega y verificación de la cantidad, características y calidad de los bienes objeto de entrega, con el propósito que se verifique el estado y calidad de equipos o elementos que se entregan y así determinar y adoptar las decisiones que sean necesarias, bien sea para efectos de cambios, reposición o lo que corresponda dejando constancia en un acta debidamente firmada por las partes, en la cual se indicarán los ajustes necesarios, compromisos, responsables, fechas de entrega y/o en donde conste el respectivo recibo a satisfacción por parte de la supervisión del contrato.
8. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por la Entidad Contratante, eficaz y oportunamente de acuerdo con lo establecido en el presente documento.
9. Acatar las observaciones que imparta la Personería Municipal de Tocancipá a través del supervisor del contrato.

5.8.2. Obligaciones generales

1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieren presentarse.
2. No podrá acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir un acto o hecho. Cuando se presenten tales situaciones al contratista, deberá informar de tal evento a la Personería y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación daría lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.
3. Cumplir con todas sus obligaciones con los sistemas de Salud, Riesgos Profesionales Pensiones y demás aportes a que haya lugar, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en los porcentajes previstos en la Ley.
4. Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual. Sin perjuicio de esta autonomía, atenderá las recomendaciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Supervisor.
5. Mantener permanente comunicación con el supervisor del contrato, e informar de manera inmediata la ocurrencia de cualquier hecho que retrase o impida el cumplimiento del contrato.
6. Realizar las acciones contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a condiciones que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés, o generen inhabilidades o incompatibilidades
7. Entregar los bienes y servicios de acuerdo con los términos establecidos por las correspondientes normas y reglamentos expedidos por la autoridad competente, y los ofrecimientos hechos en la propuesta.
8. Realizar las modificaciones necesarias a las garantías en función del contrato.
9. Cumplir con las demás obligaciones que se desprendan de la naturaleza del contrato y con todos los ofrecimientos hechos en la propuesta, la cual forma parte integral del contrato y los requerimientos.

5.9. Obligaciones de la entidad:

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

6. Aprobar la Garantía única que en debida forma constituya el contratista.
7. Liquidar el contrato, si a ello hubiere lugar.

CAPITULO VII
ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES.

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe "*incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación*" en los pliegos de condiciones o su equivalente.

El Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. También, el Decreto 1082 establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

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

5.10. Análisis que sustenta la exigencia de garantías.

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

5.11. Garantías para la mitigación de riesgos.

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

5.11.1. Garantía de cumplimiento.

<table>
<tr><th colspan="2">5.11.1.1. Garantía de cumplimiento</th></tr>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Beneficiario/ Asegurado</td><td>Personería de Tocancipá – NIT 899999428</td></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Contrato de seguro contenido en una póliza.</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Desde la suscripción del contrato y seis (06) meses más.</td><td>Diez (10%) por ciento del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.</td><td>Un (01) año desde la terminación del contrato.</td><td>Veinte (20%) por ciento del valor del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Un (01) año desde la terminación del contrato.</td><td>Veinte (20%) por ciento del valor del contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>

Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

</td></tr>
</table>

Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

CAPITULO IX
ACUERDOS COMERCIALES.

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

En ese mismo sentido, es necesario recordar que las entidades públicas contratantes también deben conferir el mismo trato que da a los proponentes nacionales que ofertan bienes y servicios colombianos, a aquellos oferentes de bienes y servicios originarios de Estados con los cuales, a pesar de no existir o no estar vigente un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral COP	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto	Observación
Alianza Pacífico	Chile	-		-	-	
	México	-		-	-	
	Perú	-		-	-	
Canadá		-		-	-	
Chile		SI	1.148.221.780	14*	NO	Condicionado a la limitación de mypimes.
Corea		-		-	-	
Costa Rica		-		-	-	
Estados Unidos		-		-	-	
Estados AELC		-		-	-	
México		-		-	-	
Triángulo Norte	El Salvador	SI	39.858.001	14*	SI	Condicionado a la limitación de mypimes.
	Guatemala	SI	39.858.001	14*	SI	Condicionado a la limitación de mypimes.
	Honduras	-	39.858.001	-	-	
Unión Europea	Reino Unido	SI	1.148.221.780	-	NO	
	Irlanda del Norte	SI	1.148.221.780	-	NO	
Decisión 439 Comunidad Andina (CAN)	Bolivia	SI	0	-	SI	Se mantiene incluso cuando exista limitación a Mipymes.
	Ecuador		0	-	SI	
	Perú		0	-	SI	
Información actualizada COP vigencia 2024-2025.						
* No cubierto si el proceso es limitado a Mipymes.						

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

CAPITULO X
DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

10.1. Documentos complementarios

Figuran como complemento de forma integral al presente estudio los siguientes documentos:

1. Ficha Técnica
2. Matriz de riesgos
3. Estudio del sector, el cual incluye:
   3.1. Análisis del sector.
   3.2. Estudio para la determinación indicadores de capacidad financiera y organizacional.
   3.3. Análisis del sector para determinar los criterios diferenciales para MIPYME y emprendimientos y empresas de mujeres
   3.4. Estudio de mercado para la determinación de presupuesto oficial y otros aspectos técnicos del sector.

CAPITULO XI
RESPONSABLES DEL ESTUDIO PREVIO

JUAN SEBASTIÁN SEGOVIA JAIMES
Personero Municipal

Elaboro: Morely Rodríguez –Contratista
Revisó: Geraldin Arevalo – Contratista
aprobó: Carolina Guio- directora general

PERSONERÍA
MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ