| CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ | | |
|---|---|---|
| **CAPÍTULO 1: DESCRIPCIÓN GENERAL** | | |
| 1. **Fecha de elaboración del estudio previo** | 23 DE JULIO 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** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS | |
| **6. Código UNSPSC** | 72102100 | |

## 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.

Para lograr estos objetivos constitucionales y legales, al Concejo Municipal de Tocancipá se le asigna un presupuesto anual, el cual debe ser ejecutado durante la vigencia correspondiente (2026 en este caso), a través de la celebración de contratos estatales suscritos como resultado de adelantar procesos de selección a través de las modalidades de selección previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (leyes 80 de 1993; ley 1150 de 2007; Decreto 1082 de 2015, entre otras), al cual se somete esta corporación por expresa disposición del artículo 2 de la referida ley 80, en armonía con el artículo 3 de la misma norma.

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. así como

reuniones de comisiones, mesas de trabajo, actividades institucionales y atención permanente a la ciudadanía. Lo anterior exige mantener sus instalaciones en condiciones adecuadas de higiene, salubridad y seguridad, garantizando ambientes apropiados para el desarrollo de las funciones de los concejales, servidores públicos, contratistas y demás usuarios de la Entidad.

Para el cumplimiento de dichas funciones, la Corporación debe propender por la conservación de las condiciones sanitarias de sus instalaciones, evitando la proliferación de insectos rastreros y voladores, roedores y demás plagas que puedan afectar la salud de las personas, deteriorar la infraestructura física, los bienes muebles, los equipos tecnológicos y la documentación que reposa en los archivos de gestión y en el archivo central de la Entidad.

La presencia de plagas constituye un riesgo sanitario y biológico, por cuanto estos organismos pueden actuar como vectores de enfermedades, contaminar superficies y espacios de trabajo, afectar las condiciones ambientales, ocasionar daños en el mobiliario, cableado, equipos y documentos institucionales, además de comprometer la continuidad en la prestación del servicio público y las condiciones de seguridad y bienestar de los servidores públicos, contratistas y visitantes.

Desde la perspectiva técnica y administrativa, la proliferación de plagas compromete la integridad física y funcional de la infraestructura, los bienes muebles, las redes eléctricas, los equipos tecnológicos, los sistemas de información y, de manera especial, los archivos de gestión y el archivo central de la Corporación. La presencia de roedores puede ocasionar daños en instalaciones eléctricas, cableado, mobiliario y equipos, mientras que insectos, microorganismos y otros agentes biológicos pueden generar deterioro progresivo e irreversible en los documentos de archivo, afectando su integridad, autenticidad, disponibilidad y preservación, así como la continuidad de los procesos administrativos, la memoria institucional y el ejercicio del derecho de acceso a la información pública

En ese sentido, resulta indispensable implementar medidas preventivas y correctivas orientadas al control sanitario y al manejo integrado de plagas, entendido como el conjunto de estrategias técnicas destinadas a prevenir, controlar y reducir la presencia de organismos nocivos mediante procedimientos seguros, planificados y ambientalmente responsables, privilegiando las acciones de prevención, monitoreo y control sobre el uso indiscriminado de sustancias químicas.

La ejecución de estas actividades requiere la aplicación de procedimientos especializados de desinfección, desinsectación y desratización, utilizando productos autorizados por las autoridades sanitarias competentes, equipos adecuados y personal capacitado, garantizando el cumplimiento de las disposiciones legales relacionadas con la protección de la salud pública, la seguridad de los trabajadores, la protección del medio ambiente y el manejo responsable de plaguicidas.

Asimismo, estas actividades contribuyen al cumplimiento de las obligaciones institucionales relacionadas con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo –SG-SST–, en cuanto permiten identificar, prevenir y controlar los factores de riesgo biológico presentes en el ambiente laboral, promoviendo espacios seguros, saludables y adecuados para el desarrollo de las funciones institucionales.

Así mismo, en desarrollo de las obligaciones establecidas en la Ley 594 de 2000 y el Acuerdo 001 de 2024 expedido por el Archivo General de la Nación, el Concejo Municipal de Tocancipá ha implementado el Sistema Integrado de Conservación (SIC), el Programa de Gestión Documental (PGD), el Plan Institucional de Archivos (PINAR) y el Programa de Conservación Documental, instrumentos archivísticos que articulan las políticas, estrategias, programas y acciones orientadas a garantizar la adecuada organización, conservación, preservación y acceso al patrimonio documental de la Entidad durante todo su ciclo vital.

Estos instrumentos constituyen la hoja de ruta de la gestión documental de la Corporación y establecen medidas de conservación preventiva dirigidas a controlar los factores de deterioro físico, químico y biológico que puedan afectar la integridad, autenticidad, disponibilidad y preservación de los documentos de archivo, promoviendo condiciones ambientales adecuadas para su custodia y asegurando el acceso oportuno a la información institucional.

En concordancia con lo anterior, el Plan Institucional de Archivos (PINAR) para la vigencia 2026 identifica como una de las acciones prioritarias la contratación de una empresa certificada para la ejecución de actividades de fumigación, desratización, desinsectación y desinfección en el archivo central y los archivos de gestión, con el propósito de prevenir la proliferación de plagas, eliminar microorganismos que puedan afectar el patrimonio documental y garantizar condiciones de higiene, salubridad y seguridad para la adecuada conservación de los documentos custodiados por la Entidad. Asimismo, el Mapa de Ruta del PINAR incorpora dichas actividades dentro de los proyectos estratégicos previstos para la presente vigencia, en articulación con el Plan Anual de Adquisiciones.

En consecuencia, la presente contratación constituye una acción de conservación preventiva que materializa los lineamientos definidos en los instrumentos archivísticos adoptados por el Concejo Municipal de Tocancipá, contribuyendo a la protección del patrimonio documental, al cumplimiento de la función archivística y a la preservación de la memoria institucional, conforme a las disposiciones de la Ley General de Archivos y la normativa expedida por el Archivo General de la Nación.

Lo anterior generando una apropiación de buenas prácticas para asegurar la integridad física y funcional de la documentación a fin de garantizar la protección de la memoria institucional del Concejo Municipal de Tocancipá según el ‘Programa de saneamiento ambiental que se encuentra dentro del SIC y así mismo es una medida esencial de conservación preventiva para mantener los fondos documentales en óptimas condiciones y un ambiente laboral saludable.

Así mismo, dicha contratación aportara en garantizar que los soportes originales contenedores de la información mantengan los atributos de integridad, unidad, inalterabilidad, fiabilidad, originalidad y accesibilidad de la información a lo largo del tiempo, conforme con lo estipulado en los instrumentos archivísticos vigentes.

De acuerdo con la normatividad vigente, el nivel de intervención propuesto en desarrollo del Sistema Integrado de Conservación (SIC) se enmarca dentro del contexto de conservación preventiva por cuanto hace referencia a las estrategias, técnicas y procedimientos para realizar intervenciones menores que buscan detener o prevenir el deterioro de la documentación física sin alterar el soporte o la información; por lo anterior, la corporación tendrá en cuenta estrategias que obedezcan a intervenciones preventivas, el uso de materiales compatibles y estables con los soportes desde el punto de vista físico y químico, de tal forma que no se altere la información, ni la integridad física de los documentos de archivo.

De igual forma, en el Acuerdo 0001 de 2024, emitido por el AGN, en su Artículo 6.1.1.4. Programas de Conservación Preventiva. Son el conjunto de procesos y procedimientos de conservación aplicables al Plan de conservación documental y al Plan de preservación digital a largo plazo., en su ítem 3 menciona que: “3. Saneamiento ambiental: desinfección, desratización y desinsectación”.

En cumplimiento de estos instrumentos archivísticos, resulta indispensable adelantar actividades periódicas de saneamiento ambiental y manejo integrado de plagas, que comprendan la fumigación, desratización, desinsectación y desinfección de las instalaciones, los archivos de gestión y el archivo central del Concejo Municipal de Tocancipá, con el propósito de controlar

los agentes biológicos que puedan afectar la conservación de los documentos y garantizar el cumplimiento de las disposiciones archivísticas vigentes.

Por lo anterior se hace necesario llevar un proceso de Contratación con personas naturales o jurídicas que, contemple servicios iguales o similares a los que se refiere el presente estudio y que además cumplan con los requisitos para celebrar contratos con el Estado, que con la idoneidad, experiencia, capacidad y competencia para desarrollar el objeto de contratación del cual trata el presente estudio.

Es importante señalar que el Concejo Municipal de Tocancipá no dispone dentro de su planta de personal de funcionarios con la formación técnica especializada, licencias, equipos, insumos y autorizaciones sanitarias necesarias para ejecutar directamente este tipo de actividades, ni resulta eficiente destinar recursos para la adquisición de equipos y productos especializados cuyo uso es esporádico y requiere personal certificado para su correcta aplicación.

Conforme a lo anterior con la celebración del presente contrato, la Entidad busca preservar condiciones óptimas de salubridad e higiene en sus instalaciones, proteger la infraestructura física, los bienes muebles, equipos y archivos institucionales, minimizar la ocurrencia de riesgos biológicos y sanitarios, y garantizar espacios seguros y adecuados para el desarrollo de las actividades administrativas y misionales, contribuyendo así al adecuado funcionamiento de la Corporación y a la prestación eficiente del servicio público.

En este sentido, es importante señalar que el presente objeto contractual referido se encuentra debidamente contemplado dentro del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026 de la Corporación.

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 una persona natural jurídica que acredite la capacidad, idoneidad y experiencia necesaria para ejecutar el objeto del contrato, adelantando así el presente Estudio Previo.

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

### 3.1. Objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONTROL SANITARIO Y MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS PARA LAS INSTALACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ".

**3.1.1 ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:** el presente proceso de contratación tiene como alcance la prestación del servicio integral de control sanitario y manejo integrado de plagas para las instalaciones del Concejo Municipal de Tocancipá, mediante la ejecución de actividades de desinfección, desinsectación, desratización y demás acciones de saneamiento ambiental requeridas para prevenir, controlar y mitigar la presencia de agentes biológicos que puedan afectar las condiciones de salubridad, higiene y seguridad de la Entidad.

El servicio deberá ejecutarse en las diferentes áreas que conforman las instalaciones del Concejo Municipal de Tocancipá, incluyendo oficinas administrativas, recinto de sesiones, áreas comunes, zonas de circulación, unidades sanitarias, archivo de gestión, archivo central y demás espacios que sean objeto de intervención, de conformidad con las necesidades identificadas por el supervisor del contrato.

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

El contratista deberá realizar actividades de inspección, control, prevención y eliminación de plagas rastreras y voladoras, incluyendo, entre otras, cucarachas, hormigas, moscas, mosquitos, arañas y demás insectos que puedan afectar las condiciones sanitarias de las áreas solicitadas a intervenir.

Las actividades deberán ejecutarse mediante la aplicación de productos autorizados por la autoridad sanitaria competente, garantizando la seguridad de funcionarios, contratistas, visitantes y usuarios de las instalaciones.

A continuación, se establecen las condiciones técnicas mínimas y las especificaciones que deberá cumplir el contratista para la adecuada ejecución del objeto contractual:

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO | CANT. | UNIDAD DE MEDIDA |
|---|---|---|---|
| **1** | Prestación del servicio integral de fumigación, desratización, desinsectación y desinfección, mediante la aplicación de insecticidas, rodenticidas y desinfectantes, de acuerdo con el criterio técnico del contratista y las características del área a intervenir, en la Sede Administrativa del Concejo Municipal de Tocancipá, ubicada en un inmueble de dos (2) pisos con un área aproximada de 320 m², que incluye oficinas, archivo central, pasillos, área social, sala de espera y baterías sanitarias.<br><br>Ubicación: Municipio de Tocancipá - Sede administrativa Calle 7ª #4B-50. | 1 | Unidad |
| **2** | Prestación del servicio integral de fumigación, desratización, desinsectación y desinfección, mediante la aplicación de insecticidas, rodenticidas y desinfectantes, de acuerdo con el criterio técnico del contratista y las características del área a intervenir, en la Sede Recinto del Concejo Municipal de Tocancipá, correspondiente a un inmueble con un área aproximada de veinte metros cuadrados (20 m²), que comprende la oficina del Auxiliar Administrativo y el Salón de Sesiones del Concejo Municipal.<br><br>Ubicación: Municipio de Tocancipá - Recinto: Calle 11 No. 6-12 piso 3. | 1 | Unidad |

**CONDICIONES MÍNIMAS:**

A continuación, se describen las especificaciones requeridas para el presenta proceso:

- **Programación:** La programación de las actividades se realizará dentro del plazo contractual, en coordinación con el supervisor del contrato y en horarios que no afecten el normal funcionamiento del Concejo Municipal de Tocancipá. Las intervenciones deberán ejecutarse de manera integral en las áreas objeto del contrato.

- El contratista deberá adoptar todas las medidas de seguridad necesarias para la aplicación de los productos utilizados, garantizando la protección de las personas, los bienes muebles, equipos, documentos y archivos existentes en las áreas intervenidas.

- Los productos utilizados deberán encontrarse debidamente autorizados por la autoridad sanitaria competente y deberán corresponder a las condiciones técnicas requeridas para el tratamiento de las áreas objeto de intervención.

- Al finalizar cada intervención, el contratista deberá entregar al supervisor del contrato el certificado de prestación del servicio, indicando como mínimo las áreas intervenidas, las actividades realizadas, los productos aplicados, las recomendaciones de seguridad y la fecha sugerida para la siguiente intervención.

- El contratista será responsable de la adecuada disposición de los residuos que se generen con ocasión de la prestación del servicio, de conformidad con la normatividad ambiental y sanitaria vigente.

- En caso de evidenciarse la persistencia o reaparición de plagas durante el período de garantía técnica ofrecido por el contratista, este deberá realizar las intervenciones adicionales que sean necesarias, sin costo adicional para el Concejo Municipal de Tocancipá, cuando dicha situación sea atribuible a la efectividad del tratamiento realiza.

- El contratista deberá entregar las fichas técnicas y las hojas de seguridad de los productos que serán utilizados durante la ejecución del contrato, así como el certificado de control de plagas correspondiente a cada intervención realizada. Solo podrán utilizar plaguicidas registrados y permitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, los cuales, a excepción de los rodenticidas, fumigantes de granos e inmunizantes de madera en ningún otro caso podrán ser de categoría toxicológica I y II. Art 114 Decreto 1843 de 1991.

- El contratista deberá dar estricto cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1843 del 1 de julio de 1991 y a las demás normas que regulen el uso, manejo y aplicación de plaguicidas y las actividades de saneamiento ambiental.

- El contratista deberá presentar los soportes de capacitación y entrenamiento del personal que realizará la aplicación de plaguicidas, así como copia de los respectivos carnés. Los certificados deberán acreditar una intensidad mínima de sesenta (60) horas acumuladas al año, siempre que dicha exigencia corresponda a la normatividad aplicable.

- Todos los costos asociados a la ejecución del contrato, incluyendo, entre otros, transporte, desplazamientos, personal, equipos, herramientas, materiales, insumos, elementos de protección personal, productos químicos, permisos, licencias y demás gastos directos e indirectos necesarios para la correcta prestación del servicio, estarán a cargo del contratista y se entenderán incluidos en el valor de la oferta económica, sin que haya lugar a reconocimiento de valores adicionales por parte del Concejo Municipal de Tocancipá.

- El proveedor debe contar con los respectivos permisos exigidos por las autoridades competentes, incluyendo las licencias de funcionamiento (permisos sanitarios y ambientales de funcionamiento).

- Los desinfectantes bacterianos (biosidas de amplio aspectro) deben ser garantizados de tal manera que no sean tóxicos al ser humano que ejerzan control efectivo de microorganismos como hongos, virus y bacterias.

- El contratista para la realización de las actividades en los lugares requeridos, deberá disponer del transporte y elementos necesarios para ello sin costo adicional para la entidad.

**3.3 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:

| Clasificador UNSPSC | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Segmento | Familia | Clase | Producto | Nombre |
| 72000000 | 72100000 | 72102100 | 72102100 | Control estructural de plagas |

**3.4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

El plazo de ejecución del Contrato será por dos (2) meses, sin exceder el veinte (20) de diciembre de 2026, contado a partir de la expedición del registro presupuestal, aprobación de la garantía de cumplimiento y suscripción del acta de inicio.

**3.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

El lugar de ejecución será en el Municipio de Tocancipá (Cundinamarca). Sede administrativa Calle 7ª #4B-50, Recinto: Calle 11 No. 6-12 piso 3.

**3.6 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL**

De acuerdo con las características del objeto contractual, el tipo de contrato a celebrar es **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**.

**3.7 OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

**3.7.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**3.7.1.1 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.

### 3.7.1.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Ejecutar el objeto contractual de conformidad con las especificaciones técnicas, la oferta presentada, los estudios previos, la normatividad vigente y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
2. Prestar el servicio integral de control sanitario y manejo integrado de plagas mediante la ejecución de actividades de desinfección, desinsectación, desratización y demás acciones de saneamiento ambiental requeridas en las instalaciones del Concejo Municipal de Tocancipá.
3. Utilizar únicamente plaguicidas, insecticidas, rodenticidas, cebos, geles, líquidos, polvos, trampas y demás insumos debidamente registrados y autorizados por la autoridad sanitaria competente, garantizando que sean productos de baja toxicidad, con el menor impacto posible para la salud humana y el medio ambiente, preferiblemente inodoros, no irritantes y que no interfieran con el normal funcionamiento de la Entidad, atendiendo

con lo establecido en el DECRETO 1843 DE 1991, que regula parcialmente el uso y manejo de plaguicidas.

4. Garantizar que los productos utilizados cuenten con los respectivos registros, licencias o autorizaciones expedidas por las autoridades competentes y que su aplicación se realice conforme a las recomendaciones del fabricante y la normatividad sanitaria vigente.
5. Abstenerse de utilizar productos, métodos o mecanismos prohibidos por la legislación colombiana, especialmente aquellos que puedan generar riesgos para la salud humana, el medio ambiente o especies diferentes a las plagas objeto de control. En particular, no podrá utilizar trampas engomadas o con pegamento para el control de roedores.
6. Utilizar los equipos, herramientas, instrumentos y mecanismos técnicamente apropiados para la ejecución del servicio, tales como bombas manuales, equipos de aspersión, nebulizadores, estaciones de cebado, trampas mecánicas u otros elementos especializados, de acuerdo con el tipo de plaga y las condiciones de las áreas objeto de intervención.
7. Contar durante toda la ejecución del contrato con las licencias, permisos, autorizaciones sanitarias, registros y demás requisitos exigidos por las autoridades competentes para la prestación del servicio contratado.
8. Ejecutar las actividades adoptando todas las medidas de seguridad necesarias para proteger la salud e integridad de los concejales, servidores públicos, contratistas, visitantes y demás personas que permanezcan en las instalaciones de la Entidad, informando previamente las recomendaciones, restricciones y tiempos de reingreso cuando la naturaleza del tratamiento lo requiera.
9. Utilizar personal competente, debidamente capacitado y dotado con los elementos de protección personal requeridos para la ejecución de las actividades objeto del contrato, garantizando el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
10. Implementar procedimientos de aplicación que permitan el normal desarrollo de las actividades administrativas de la Entidad, procurando minimizar cualquier afectación a la prestación del servicio.
11. Realizar la adecuada recolección, transporte y disposición final de los envases, residuos y demás desechos generados durante la prestación del servicio, a través de gestores autorizados, dando cumplimiento a la Resolución 1675 de 2013 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. El contratista deberá enviar certificados de la disposición final de los residuos generados por plaguicidas.
12. Ejecutar las actividades de control sanitario bajo criterios de manejo integrado de plagas, privilegiando acciones preventivas, de monitoreo y control, procurando minimizar el uso de productos químicos cuando existan alternativas técnicas que resulten igualmente eficaces.
13. Presentar al supervisor del contrato los informes técnicos correspondientes a cada intervención realizada, indicando como mínimo las áreas intervenidas, fecha de ejecución, tipo de tratamiento aplicado, productos utilizados, observaciones, recomendaciones y registro fotográfico de las actividades desarrolladas.
14. Atender oportunamente los requerimientos, observaciones y recomendaciones formuladas por el supervisor del contrato durante la ejecución del mismo.
15. Cumplir las disposiciones contenidas en la Ley 9 de 1979, el Decreto 1843 de 1991, el Decreto 1072 de 2015, la Ley 594 de 2000, el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación y demás normas sanitarias, ambientales, archivísticas y de seguridad y salud en el trabajo aplicables al objeto contractual.

**3.7.1.3 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 62 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 **UN MILLÓN CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($1.166.660)** 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**

El proponente deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos técnicos y ambientales necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual:

**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) CONCEPTO SANITARIO AUTORIZANDO LA APLICACIÓN DE PLAGUICIDAS Y CONTROL INTEGRAL DE PLAGAS EN SALUD PÚBLICA**

El proponente deberá presentar Concepto Sanitario Favorable, expedido con una vigencia no superior a un año, emitido por la Secretaría de Salud de Cundinamarca bajo Decreto 1843 de 1991, autorizando la aplicación de plaguicidas y control integral de plagas en salud pública.

**C) CERTIFICACIÓN GESTIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS**

El proponente deberá aportar la(s) certificación(es) comercial(es) vigente(s) de los gestores autorizados para la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos peligrosos – RESPEL derivados de la ejecución contractual. Igualmente, deberá anexar las respectivas licencias, permisos o autorizaciones ambientales vigentes que habiliten a dichos gestores para el desarrollo de las actividades relacionadas con el manejo integral de residuos peligrosos, expedidas por la autoridad ambiental competente; y anexar una relación de la generación de residuos o desechos peligrosos correspondiente a los últimos seis (6) meses, de conformidad con la metodología establecida por la autoridad ambiental competente

**D) PERSONAL MINIMO REQUERIDO**

El oferente deberá contar con personal idóneo para la ejecución del contrato. Por lo tanto, su propuesta deberá incluir el siguiente personal mínimo requerido:

| PERSONAL | FORMACIÓN | EXPERIENCIA |
|---|---|---|
| 1 OPERARIO (control de plagas) | -Carnet de aplicador de plaguicidas vigente, de conformidad con lo establecido en el artículo 174 del Decreto 1843 de 1991.<br>- Curso certificado de manejo de alturas certificado por institución de educación autorizada.<br>- Curso actualizado de manejo de plaguicidas certificado del SENA, las autoridades de salud e Instituto Colombiano Agropecuario y demás entidades que hagan parte del sistema nacional de transferencia de tecnología en los niveles operativos correspondientes o por universidades e institutos tecnológicos, de conformidad | Mínimo (24) Veinticuatro meses en el ejercicio de control de plagas. |

| | | |
|---|---|---|
| | con lo establecido en el Decreto 1843 de 1991. | |

Para acreditar el cumplimiento de este requisito se deberá aportar:
- Copia de la cedula de ciudadanía.
- Carta de compromiso manifestando su disponibilidad para la ejecución del contrato en el 100% de ejecución acorde con su actividad.
- Acreditar experiencia solicitada, aportando certificaciones laborales expedidas por quién legalmente tenga competencia para ello.
- Aportar certificaciones de estudio (de cada uno de los cursos requeridos). - Carnet de aplicador de plaguicidas vigente.

**E) EXPERIENCIA:**

Con el fin de acreditar la experiencia necesaria para la adecuada ejecución del objeto contractual, el proponente deberá acreditar la ejecución de un (1) contrato cuyo objeto corresponda o sea similar al del presente proceso, relacionado con la prestación de servicios de control sanitario, manejo integrado de plagas, fumigación, desinsectación, desratización y/o desinfección.

El contrato aportado deberá tener un valor ejecutado igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMMLV) a la fecha de su suscripción.

La experiencia deberá acreditarse mediante certificación expedida por la entidad contratante o mediante copia del acta de liquidación, siempre que permita verificar como mínimo la siguiente información:

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. Dicha certificación no podrá ser por un plazo inferior de ejecución al de la invitación actual.

En caso de aportar más de una (01) certificación, 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. **Se aceptan como equivalentes a las certificaciones de experiencia de los contratos, la copia del acta de liquidación y/o los demás documentos expedidos por el contratante, en los que conste la información solicitada para las certificaciones. Para el efecto, no se aceptarán actas de recibo parcial o copia de los contratos.**

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

**-Otras disposiciones de la experiencia habilitante**

Las certificaciones deben ser expedidas por los contratantes.

No se valdrán auto certificaciones, entendidas como: i) Cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia. ii) Cualquier certificación expedida por figuras asociativas en la que el oferente o los integrantes de la misma hayan hecho parte.

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

Cuando el valor del contrato se encuentre en dólares de los Estados Unidos de América (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) diaria, vigente a la fecha de terminación del contrato, publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia para el año correspondiente.

Si el valor del contrato está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta extranjera diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando la tasa de cambio vigente entre el dólar y dicha moneda del día de terminación de contrato, aplicando para tal efecto la tasa media publicada por el Banco de la República en el siguiente enlace http://www.banrep.gov.co/es/tasas-cambio-mundo. Excepcionalmente, en el caso en que la tasa de cambio no esté publicada por el Banco de la República en el link anterior, se deberá utilizar la publicada por el conversor de divisas OANDA en la página web respectiva.

Realizada la conversión a dólares americanos, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) diaria, vigente a la fecha de terminación del contrato, publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Si en los documentos que acreditan la experiencia, se encuentran contratos en los cuales el proponente o el integrante del consorcio o unión temporal, participó en unión temporal o consorcio, se acreditará el porcentaje del valor ejecutado correspondiente al porcentaje de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio.

La experiencia de los proponentes plurales puede ser acreditada por uno o varios de sus integrantes o entre estos.

Si el proponente acredita contratos adicionales a los máximos requeridos por el CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ, se tendrán en cuenta el máximo de contratos de mayor valor. En ningún caso se tendrán en cuenta más contratos de los máximos requeridos.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios, accionistas o constituyentes, y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo las modalidades previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el ANEXO Experiencia Habilitante y los documentos soporte anexados para acreditar la experiencia, prevalecerán los documentos soporte.

Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

Si alguna certificación incluye varias adiciones a un contrato principal éstas se considerarán como una sola certificación.

Si las certificaciones incluyen varios contratos principales suscritos con la misma entidad se contará cada contrato por separado. Es decir, cada contrato se considerará como una certificación. sin embargo, el proponente deberá señalar con cuales pretende acreditar el requisito y relacionarlos en el Formato Experiencia.

El CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones u otros documentos que considere pertinentes 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 m**áximo TRES (03) 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 E) del presente numeral.

En caso de aportar más de TRES (3) 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 2026. 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 Concejo Municipal de Tocancipá determinará la propuesta económica más favorable, es decir, la de menor valor, atendiendo a la sumatoria del valor unitario de todos los ítems requeridos por la entidad, los cuales en ningún momento podrán superar el valor unitario techo definido por la entidad para cada uno de ellos en el presente estudio previo y que corresponden a los elementos a adquirir.

**EL OFERENTE DEBERÁ DISCRIMINAR LOS PRECIOS UNITARIOS DE TODOS LOS PRODUCTOS REQUERIDOS POR LA ENTIDAD.**

**LA PROPUESTA QUE SOBREPASE ALGUNO DE LOS PRECIOS DE REFERENCIA SERÁ RECHAZADA. POR REFERENCIA SE ENTIENDE EL VALOR PROMEDIO UNITARIO 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 Concejo verificará los valores de los bienes y/o servicios contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del estudio de mercado. El proponente deberá presentar su oferta discriminando el precio unitario por ítem comprendiendo, los cuales sumados darán el valor total unitario incluyendo costos directos e indirectos de la propuesta, el cual no podrá superar el valor total unitario promedio del estudio de mercado.

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.

**En la plataforma SECOP II deberá indicar el valor total de su oferta económica, sin sobrepasar el 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 correo contactenos@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.

Para la determinación del presupuesto oficial estimado, la Entidad efectuó un análisis comparativo de las cotizaciones recibidas, verificando que estas correspondieran a las condiciones técnicas requeridas y reflejaran el comportamiento actual del mercado. Como resultado de dicho análisis, se adoptó como metodología el promedio aritmético de los valores cotizados, por considerarse un criterio objetivo y representativo de las condiciones económicas del sector, permitiendo establecer un presupuesto acorde con los precios del mercado, garantizando el uso eficiente de los recursos públicos y la adecuada financiación del proceso contractual.

Conforme a lo anterior la Corporación ha fijado los siguientes valores unitarios promedio como precios techo o de referencia para el presente proceso:

| **ESTUDIO DE MERCADO** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONTROL SANITARIO Y MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS PARA LAS INSTALACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ | | | | | | |
| **ÍTEM** | **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO** | **CANT.** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **PRECIOS REFERENCIA**<br>**MEDIA ARITMÉTICA - PROMEDIO**<br>**VALOR UNITARIO SIN IVA** | **VALOR IVA** | **VALOR TOTAL CON IVA** |
| **1** | Prestación del servicio integral de fumigación, desratización, desinsectación y desinfección, mediante la aplicación de insecticidas, rodenticidas y desinfectantes, de acuerdo con el criterio técnico del contratista y las características del área a intervenir, en la Sede Administrativa del Concejo Municipal de Tocancipá, ubicada en un inmueble de dos (2) pisos con un área aproximada de 320 m², que incluye oficinas, archivo central, pasillos, área social, sala de espera y baterías sanitarias. Ubicación: Municipio de Tocancipá - Sede | 1 | Unidad | $ 822.333,33 | $ 156.243,33 | $ 978.576,67 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | administrativa Calle 7ª #4B-50. | | | | | |
| **2** | Prestación del servicio integral de fumigación, desratización, desinsectación y desinfección, mediante la aplicación de insecticidas, rodenticidas y desinfectantes, de acuerdo con el criterio técnico del contratista y las características del área a intervenir, en la Sede Recinto del Concejo Municipal de Tocancipá, correspondiente a un inmueble con un área aproximada de veinte metros cuadrados (20 m²), que comprende la oficina del Auxiliar Administrativo y el Salón de Sesiones del Concejo Municipal.<br><br>Ubicación: Municipio de Tocancipá - Recinto: Calle 11 No. 6-12 piso 3. | 1 | Unidad | $ 158.333,33 | $ 30.083,33 | $ 188.083,33 |
| | | | | **$ 980.666,67** | **$ 186.326,67** | **$ 1.166.660,00** |

**Estos podrán ser consultados de igual manera en el documento anexo "ESTUDIO DE MERCADO 2026" adjunto al proceso y que hace parte integral del mismo"*

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación se fija en la suma de **UN MILLÓN CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS ($1.166.660) M/CTE**, incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar para la correcta ejecución del contrato.

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.

**6.2 Valor estimado del contrato:**

El valor estimado del presente proceso de selección conforme a la necesidad y al estudio de mercado desarrollado por la Corporación es de **UN MILLÓN CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS ($1.166.660) M/CTE),** y/o demás impuestos que apliquen para el desarrollo del presente proceso.

En este presupuesto están incluidos todos los gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista, gastos administrativos, inpoconsumo en caso de que aplique, 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 | Servicios prestados a empresas y servicios de producción/recursos | 2.1.1.2.02.02.008.001 | $1.166.660 |

Del cual la Tesorería del Concejo Municipal de Tocancipá expidió la Disponibilidad Presupuestal No. 2026000104 del 23 de Julio 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 mediante un (1) único pago, una vez ejecutado la totalidad del objeto contractual, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y certificación de ingreso a almacén en caso de que fuera necesario, 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.

Adicional a ello, para el trámite del pago, el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

1. Informe técnico de ejecución que contenga como mínimo:

- Fecha(s) de la intervención.
- Áreas intervenidas.
- Actividades ejecutadas.
- Tipo de tratamiento aplicado.
- Productos utilizados.
- Observaciones y recomendaciones para el mantenimiento de las condiciones sanitarias.

2. Registro fotográfico de las actividades ejecutadas en cada una de las áreas intervenidas.

3. Fichas técnicas y hojas de datos de seguridad (SDS), en idioma español, de los productos utilizados durante la ejecución del servicio.
4. Certificación o soporte que acredite que los productos aplicados cuentan con los registros, permisos o autorizaciones expedidos por la autoridad competente, cuando a ello haya lugar.
5. Certificados de disposición final de los envases, residuos y demás desechos generados durante la prestación del servicio, expedidos por un gestor autorizado, de conformidad con la normatividad ambiental vigente, cuando aplique.
6. Los demás documentos que sean requeridos por la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y autorizar el trámite de pago.

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 | 10 % del valor del contrato | Por el plazo del contrato y seis (6) meses más. |
| CALIDAD DEL SERVICIO | 10 % del valor del contrato | Por el plazo del contrato y seis (6) meses más. |

## 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**