



ALCALDÍA DE
TOCANCIPÁ

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS AL PROYECTO DE PLIEGO ELECTRONICO ESTABLECIDO EN LA
PLATAFORMA DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - SECOP II

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR
CUANTIA SAMC 005 MT 2026

OBJETO

INTERMEDIACIÓN COMERCIAL TENDIENTE AL LOGRO Y PERFECCIONAMIENTO DE LA VENTA DE BIENES
MUEBLES DADOS DE BAJA DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ

TOCANCIPÁ, AGOSTO DE 2026



RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

EL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ (CUND), se encuentra interesado en recibir ofertas para la celebración del contrato cuyo objeto corresponde a **INTERMEDIACIÓN COMERCIAL TENDIENTE AL LOGRO Y PERFECCIONAMIENTO DE LA VENTA DE BIENES MUEBLES DADOS DE BAJA DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ**, por lo cual, se recomienda a quienes deseen participar en el proceso de selección antes de elaborar y presentar sus propuestas, tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- 1) Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para presentar oferta y contratar con Entidades Estatales.
- 2) Examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, de los documentos que hacen parte de este y de las normas que regulan la contratación estatal con entidades estatales, entre ellas, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1882 de 2018, la Ley 2069 de 2020, Decreto 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021 y demás normas reglamentarias y complementarias.
- 3) Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos, registros y certificaciones que deben allegar junto con su oferta y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en el pliego de condiciones para participar.
- 4) Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
- 5) Suministrar toda la información requerida a través de este Pliego de Condiciones y sus condiciones complementarias.
- 6) Verificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, se encuentran debidamente inscritos en el Registro Único de Proponentes, el cual debe estar vigente y en firme, o que estará en firme antes de cumplirse el término de traslado del informe de evaluación inicial.
- 7) Diligenciar absolutamente todos los anexos adjuntos al pliego de condiciones, los cuales forman parte integral del mismo.
- 8) Tener presente la fecha y hora máxima señalada en el pliego de condiciones o en las adendas para la entrega de ofertas. En ningún caso se recibirán propuestas fuera del término estipulado o en un lugar diferente a la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II, dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co
- 9) Toda consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán consultas personales, ni telefónicas, ningún convenio verbal con el personal de la Alcaldía Municipal de Tocancipá, antes o después de la firma del contrato podrá afectar o modificar el pliego de condiciones o el contrato.
- 10) Los proponentes con la sola presentación de su propuesta AUTORIZAN AL MUNICIPIO PARA VERIFICAR TODA LA INFORMACION QUE EN ELLA SUMINISTREN.
- 11) Cuando se presente inexactitud o alteración, suplantación, falsificación en la información aportada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, el Municipio rechazará la oferta y avisará a las autoridades competentes, si es del caso.
- 12) Toda comunicación enviada por los proponentes o interesados en este trámite deberá ser dirigido a nombre del Municipio de Tocancipá y radicada a través de la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II, dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co
- 13) Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones de efectuar un



ALCALDÍA DE TOCANCIPÁ

ofrecimiento, y realizar todas las evaluaciones y análisis que sean necesarios para presentar su oferta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. Con la presentación de la oferta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de esta.

- 14) La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.
- 15) El Municipio entregará para los fines de presentación y preparación de propuestas una descripción en el acápite técnico de la información relacionada con el objeto del presente proceso. Sin embargo, se deja expresamente manifestado que es responsabilidad del proponente, al asumir los deberes de garantía asociados con la ejecución del contrato que se derive de este proceso, conocer plenamente las condiciones económicas, geográficas del sitio donde se ejecutará el contrato, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.
- 16) Se recomienda al proponente, obtener asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que considere necesaria para la presentación de la propuesta. La circunstancia de que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni les dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores sobre costos para el contratista.
- 17) Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su oferta, deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.



CAPITULO 1

INFORMACION GENERAL PARA LOS PROPONENTES

1.1. JUSTIFICACIÓN DE LEY

Son aplicables la Constitución Política especialmente lo relacionado con sus principios en los que se fundamenta la función administrativa señalados en el artículo 209 superior, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011, la ley 1882 de 2018, la ley 2069 de 2020, decreto 019 de 2012, el decreto 1082 de 2015, el decreto 1860 de 2021 y demás normas reglamentarias y complementarias que rigen para la presente contratación y en general las normas civiles y comerciales, las reglas previstas en esta selección y documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del presente proceso.

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.3. del decreto 1082 de 2015, el Municipio de Tocancipá (Cundinamarca) procede a establecer el proyecto de pliego de condiciones del proceso de selección, cuyo objeto es: **INTERMEDIACIÓN COMERCIAL TENDIENTE AL LOGRO Y PERFECCIONAMIENTO DE LA VENTA DE BIENES MUEBLES DADOS DE BAJA DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ**

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

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

1.2. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCION

El Municipio de Tocancipá desea seleccionar y contratar en forma objetiva y en las mejores condiciones para la entidad, el **INTERMEDIACIÓN COMERCIAL TENDIENTE AL LOGRO Y PERFECCIONAMIENTO DE LA VENTA DE BIENES MUEBLES DADOS DE BAJA DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ**

1.3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El fundamento jurídico para adelantar la presente contratación se encuentra contenido específicamente en la **SECCIÓN 2 / ENAJENACIÓN DE BIENES DEL ESTADO; SUBSECCIÓN 1 / DISPOSICIONES GENERALES;** artículo 2.2.1.2.2.1.1. al artículo 2.2.1.2.2.4.4. del decreto 1082 de 2015.

ARTÍCULO 2.2.1.2.2.1.4. Enajenación directa o a través de intermediario idóneo. Las Entidades Estatales que no están obligadas a cumplir con lo establecido en el artículo anterior, pueden realizar directamente la enajenación, o contratar para ello promotores, bancas de inversión, martillos, comisionistas de bolsas de bienes y productos, o cualquier otro intermediario idóneo, según corresponda al tipo de bien a enajenar.

ARTÍCULO 2.2.1.2.2.1.5. Selección del intermediario idóneo para la enajenación de bienes. La Entidad Estatal debe adelantar esta selección a través de un Proceso de Contratación en el cual utilice las reglas de la selección abreviada de menor cuantía. Si el intermediario idóneo es un comisionista de bolsa de productos, la Entidad Estatal debe utilizar el procedimiento al que se refiere el artículo 2.2.1.2.1.2.14 del presente decreto.

Para el avalúo de los bienes, los intermediarios se servirán de evaluadores debidamente inscritos en el Registro Nacional de Avaluadores de la Superintendencia de Industria y Comercio, quienes responderán solidariamente con aquellos.

Las causales de inhabilidad e incompatibilidad y el régimen de conflicto de interés consagrado en la Constitución y en la ley son aplicables a los intermediarios contratados por las Entidades Estatales para la enajenación de bienes.

(...)"



1.4. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del pliego de la presente convocatoria y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso que el Municipio advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieran lugar durante la ejecución del contrato tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato, en el orden sancionatorio y las consecuencias jurídicas derivadas por estas conductas.

1.5. CONTROL SOCIAL - CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

De conformidad con lo ordenado por el artículo 66 de la ley 80 de 1993, la ley 850 de 2003 y los artículos 2.2.1.1.2.1. numeral 7 y 2.2.1.1.2.1.5 numeral 5 del decreto 1082 de 2015, el MUNICIPIO convoca a la ciudadanía en general, en especial a las Veedurías Ciudadanas, Asociaciones Cívicas, Comunitarias, de Profesionales, Benéficas o de Utilidad Común, Gremiales Universidades y Centros Especializados de Investigación, para realizar el control social al presente proceso de contratación, para lo cual podrán consultar los documentos del proceso en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co y/o acudir ante la entidad para ejercer los derechos y facultades que la Constitución y la ley les atribuyen.

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

1.6. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Los oferentes interesados en participar en la presente selección deberán manifestar su interés mediante la plataforma del Secop II.

La manifestación deberá ser presentada **ÚNICAMENTE** a través de la plataforma: SECOP II; dentro de la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso en la sección **“Proveedores Interesados”**.

La manifestación de interés es requisito habilitante para la presentación de la oferta y por lo tanto su omisión no es subsanable.

1.7. LIMITACIÓN DE PARTICIPACIÓN A MIPYMES

El presente proceso de contratación **no** se limita MIPYMES, habida cuenta que no se cumplieron los presupuestos establecidos en la ley 2069 de 2020 y en los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.3. del decreto reglamentario 1860 del 24 de diciembre de 2021, en atención a que únicamente se recibió una solicitud en tal sentido.

1.8 PUBLICIDAD DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

1.9. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN



Hacen parte del presente proceso los siguientes documentos:

1. Aviso de convocatoria pública
2. Estudios y documentos previos
3. Análisis del sector
4. Proyecto de pliego de condiciones
5. Respuesta a las observaciones presentadas al proyecto de pliego de condiciones.
6. Resolución de apertura
7. Pliego de condiciones, sus anexos y adendas
8. Respuesta a las observaciones presentadas al pliego de condiciones.
9. Informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de ofertas.
10. Documentos recibidos dentro del término, que sean presentados para subsanar las ofertas.
11. Respuesta a las observaciones presentadas a la verificación de requisitos habilitantes y evaluación de ofertas.
12. Resolución de Adjudicación.
13. Contrato.

1.10. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

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

1.11. PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA

El aviso de convocatoria del presente proceso de selección se surtirá con arreglo a lo previsto en la ley 80 de 1993, artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y estará disponible para consulta en la fecha establecida en el cronograma del proceso, en la página web de la Entidad <http://www.tocancipa-cundinamarca.gov.co> y en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co

1.12. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

1.12.1. PUBLICIDAD DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

1.12.2 PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y RESPUESTAS

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

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



ALCALDÍA DE TOCANCIPÁ

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

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

1.13. APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se apertura el día señalado de acuerdo al cronograma establecido, mediante la expedición del Acto Administrativo de carácter general motivado de apertura emitido por el Alcalde Municipal de Tocancipá, en los términos previstos al efecto por el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el cual será publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co en la fecha establecida en el cronograma del proceso de selección. En el acto administrativo de apertura se señalará si la convocatoria del proceso es o no limitada a MiPymes.

1.14. PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS, PUBLICIDAD Y CONSULTA

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

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

1.15. ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

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

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

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

1.16. AUDIENCIA DE SORTEO



ALCALDÍA DE TOCANCIPÁ

De acuerdo con lo establecido en el numeral 2 artículo 2.2.1.2.1.2.20 Decreto Único Reglamentario No 1082 de 2015, en caso de que el número de posibles oferentes que manifiesten su interés de participar sea superior a diez (10), el Municipio **podrá** dar paso al sorteo de consolidación de oferentes para escoger entre ellos un máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. EL MUNICIPIO informará mediante mensaje público publicado en la plataforma SECOP II si opta por realizar o no sorteo de consolidación de oferentes, indicando la fecha hora y lugar en que se llevará a cabo.

La asistencia al sorteo de oferentes interesados no es obligatoria, los diez (10) que conformen el listado serán los habilitados para presentar propuesta.

El sorteo se hará mediante el método de suerte y azar y se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- Se introducirá en una bolsa o sobre amplio y debidamente protegido, el número de balotas igual al número de inscritos, diez (10) de las cuales serán de color blanco y las demás rojas.
- Posteriormente sustraerán los oferentes interesados las balotas de una en una, en el estricto orden de inscripción de Oferentes Interesados.
- Los oferentes interesados que saquen la balota blanca quedarán inscritos en el acta de verificación de inscripción y sorteo de oferentes, para continuar con el proceso en curso.
- Una vez seleccionados se publicará la lista de OFERENTES en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co, remitiendo una invitación a presentar oferta para los Proveedores escogidos en el sorteo.

1.17. MODIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y EXPEDICIÓN DE ADENDAS

En cualquier momento hasta la fecha establecida en el cronograma del proceso de selección, si EL MUNICIPIO lo considera, podrá modificar el pliego de condiciones al tenor de lo preceptuado en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015. Toda modificación deberá emitirse por escrito, mediante adenda que deberá publicarse en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co, para conocimiento de los interesados.

Adicionalmente, la Entidad debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p. m. La Entidad Estatal debe publicar 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 a la hora fijada para tal presentación,

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

1.18. CORRESPONDENCIA.

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

1.19. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

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

1.20. NÚMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en la ley 80 de 1993, el número mínimo de participantes hábiles para no declarar desierto el proceso de selección es de uno (1). Se entiende por participante hábil quien no esté incurso en las causales e inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la Constitución y la ley y cumpla con los requisitos habilitantes y no se encuentre incurso en ninguna causal de rechazo.



El proponente deberá afirmar bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta, que ni él ni la persona jurídica que representa o sus miembros, se hallan incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y prohibiciones contemplados en la constitución y la ley y demás normas vigentes.

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

Podrán participar en el presente proceso de selección los proponentes (Personas Naturales, Jurídicas, Consorcios, Uniones Temporales), que sean hábiles para contratar con entidades estatales y que cumplan con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones

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

En especial deben cumplir los siguientes requisitos:

- A. El proponente individual, y todos y cada uno de los miembros integrantes de un Consorcio o Unión Temporal y demás formas asociativas, deberán no encontrarse incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, artículo 18 de la ley 1150 de 2.007, artículos 1, 2, 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. El proponente declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.
- B. El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones, anexando la documentación exigida.
- C. La propuesta se presentará en idioma castellano, que será también el idioma para el contrato, para la totalidad de la documentación referida en este pliego de condiciones y para la correspondencia pertinente. Los documentos otorgados en el exterior, que no estén en idioma castellano, deberán presentarse acompañados de la traducción oficial a dicho idioma, de lo contrario se entenderán como no presentados por el proponente.
- D. Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más. En el caso de los consorcios, de las Uniones Temporales y demás formas asociativas, cada uno de sus integrantes (personas jurídicas) deberá cumplir individualmente con esta regla.
- E. La propuesta deberá ser presentada dentro del término establecido en el cronograma del proceso, la propuesta que llegue después del término límite para su presentación no será recibida.
- F. En el caso de los Consorcios, de las Uniones Temporales y Promesa de Sociedad Futura, el documento de constitución deberá cumplir con lo establecido en los numerales 6 y 7 del artículo 7 de la ley 80 de 1993.
- G. Los Proponentes nacionales o extranjeros podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de APODERADO, evento en el cual deberán anexar con la Oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero con domicilio permanente en Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural, y deberá señalar las actividades: (i) Formular Oferta para el proceso de selección; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

El poder especial en referencia es diferente a la carta de presentación de la oferta, razón por la cual, este sí necesita de los requisitos legales establecidos para los poderes especiales, es decir, debe contar con la respectiva presentación personal. Lo anterior, en concordancia con el artículo 5 del decreto ley 019 de 2012.

1.22. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES

Los proponentes no podrán encontrarse incurso dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993; artículo 18 de la ley 1150 de 2007, artículos 1, 2, 4 y 90 de la ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, no estar inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República.



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

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

1.23. COSTO DE PREPARACION Y ELABORACION DE LA PROPUESTA

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

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

1.24. VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA

La vigencia de la propuesta deberá ser de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. El proponente favorecido será notificado personalmente de la adjudicación, razón por la cual, éste quedará obligado en las condiciones propuestas en su oferta y conforme al pliego de condiciones, hasta el perfeccionamiento del contrato. El solo hecho de la presentación de la propuesta, no obliga en forma alguna al MUNICIPIO a adjudicar el contrato, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente.

1.25. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Para dar cumplimiento al objeto de la presente selección abreviada para la escogencia del intermediario que llevara a cabo el proceso de enajenación de bienes del Municipio no se requiere de presupuesto oficial, razón por la cual no demanda de disponibilidad presupuestal ni registro presupuestal. Se trata de un contrato que genera obligaciones de resultado y cuyo valor es indeterminado, pero determinable teniendo en cuenta que se paga una comisión que finalmente se genera con base en el valor de la venta.

De las cotizaciones recibidas por empresas que ejercen su actividad comercial relacionadas con el objeto del contrato se determinó que la comisión promedio que recibirá el intermediario contratado será aproximadamente del **ocho (8%) sobre el valor pagado por el comprador de los bienes dados de baja**, esta comisión incluye gastos administrativos, coordinación del proceso de subasta, contacto de posibles compradores, de publicidad y mercadeo, logísticos y en general todos aquellos procesos y procedimientos para lograr la venta de los elementos dados de baja.

Es importante aclarar que la comisión la pagará el comprador de los bienes dados de baja y la deberá pagar directamente al intermediario.

La **CORPORACIÓN LONJA INMOBILIARIA DE SANTANDER** presento el informe de avalúo total de los elementos y que hace parte integral del presente proceso de selección del contratista, en donde se informa que los elementos a dar de baja tienen un valor de **SEISCIENTOS DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$ 617.777.500)**. El intermediario seleccionado para realizar la venta debe informar a los posibles compradores de los elementos dados de baja que la oferta con la cual se iniciara la subasta es el valor total mencionado anteriormente, **no se aceptaran ofertas iniciales por menos de ese valor.**



CAPITULO 2

PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

2.1 MODALIDAD DE PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

2.1.1 IDIOMA DE LA PROPUESTA

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

2.1.2 CARACTERISTICAS DE LA PRESENTACIÓN

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

2.1.3. VALOR Y MONEDA DE LA PROPUESTA



De las cotizaciones recibidas por empresas que ejercen su actividad comercial relacionadas con el objeto del contrato se determinó que la comisión promedio que recibirá el intermediario contratado será aproximadamente del **ocho (8%) sobre el valor pagado por el comprador de los bienes dados de baja**, esta comisión incluye gastos administrativos, coordinación del proceso de subasta, contacto de posibles compradores, de publicidad y mercadeo, logísticos y en general todos aquellos procesos y procedimientos para lograr la venta de los elementos dados de baja.

Es importante aclarar que la comisión la pagará el comprador de los bienes dados de baja y la deberá pagar directamente al intermediario.

La **CORPORACIÓN LONJA INMOBILIARIA DE SANTANDER** presento el informe de avalúo total de los elementos y que hace parte integral del presente proceso de selección del contratista, en donde se informa que los elementos a dar de baja tienen un valor de **SEISCIENTOS DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$ 617.777.500)**.

El intermediario seleccionado para realizar la venta debe informar a los posibles compradores de los elementos dados de baja que la oferta con la cual se iniciara la subasta es el valor total mencionado anteriormente, no se aceptaran ofertas iniciales por menos de ese valor.

2.1.4. RESERVA DE LA INFORMACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

2.1.5 INFORMACION Y VERIFICACION SUMINISTRADA EN LA PROPUESTA

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

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

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

2.1.6 SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LA PROPUESTA



Salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente y/o no efectúa los trámites tendientes a su perfeccionamiento, legalización y ejecución, dentro del término señalado, quedará a favor el Municipio, en calidad de Sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía del mismo modo quedará inhabilitado para contratar con el estado por cinco años (numeral 1 literal e del artículo 8 ley 80 de 1993).

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

2.1.7 VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

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

2.1.8 ACLARACIÓN DE PROPUESTAS

EL MUNICIPIO se reserva el derecho de solicitar aclaraciones a los proponentes sobre las propuestas presentadas. No se pedirán, ofrecerán, ni permitirán cambios en los aspectos sustanciales de la propuesta.

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

El contratista seleccionado debe desarrollar las siguientes actividades

COMERCIALIZACIÓN, MERCADEO Y PUBLICIDAD

En esta etapa el contratista debe realizar actividades con el fin de lograr un éxito en la enajenación tales como:

- Realizar investigación de mercado para la focalización de clientes y la mejor oferta de los bienes.
- Publicar la venta de los elementos dados de baja en una página de internet especializada en subastas de bienes muebles o inmuebles por mínimo un (1) día.
- Contactar a posibles compradores informándoles sobre la operación de subasta electrónica.
- Difusión de la subasta a través de correo electrónico, redes sociales, avisos en prensa digital y física, catálogos, fichas comerciales y piezas publicitarias en medios radiales.
- Ofrecer los elementos dados de baja en el estado y sitio en que se encuentren.
- Proporcionar a la Alcaldía Municipal de Tocancipá una dirección electrónica a fin de agregar un enlace en la página web del Municipio que dirija al sitio electrónico donde se encuentran publicados los elementos a vender.
- Elaborar un documento donde se relacionen los elementos a vender para su distribución a posibles compradores.
- Prestar el apoyo y la asesoría necesaria para que la entidad suministre la información y los documentos requeridos para la óptima ejecución y desarrollo del contrato.
- Asignar e informar a la Alcaldía Municipal de Tocancipá quien es la persona que acompañará las visitas de los posibles oferentes de los bienes en venta.

OPERACIÓN DE SUBASTA ELECTRÓNICA

- Acompañamiento y seguimiento al registro de los participantes en la plataforma destinada para la realización de la subasta.
- Publicar el reglamento de la operación de subasta.
- Seguimiento continuo a la carga de documentos habilitantes en el sistema, validación de los mismos y activación de usuarios para el acceso a la plataforma, una vez cumplan con los requisitos.
- Verificar que los interesados en participar en la subasta hayan realizado la consignación mínima requerida, 20 % del valor de los bienes muebles que se pretenden vender.
- Realizar la subasta pública electrónica.
- Administrar el desarrollo de la subasta pública electrónica en el término de su duración.
- Atender y responder a las preguntas de los proponentes.



ALCALDÍA DE TOCANCIPÁ

- Responder y asumir los costos que se generen para la realización de la subasta electrónica.
- Garantizar el funcionamiento de una plataforma electrónica que habilite el acceso de los funcionarios designados por la Alcaldía Municipal de Tocancipá para acompañar, y supervisar en todo momento la realización de la subasta pública electrónica durante todo el término de su duración, para observar en tiempo real el comportamiento de las ofertas.
- Garantizar que la plataforma para la realización de la subasta tenga las siguientes funcionalidades:
 - Permitir que la subasta sea en tiempo real
 - Debe informar en tiempo real el valor de la oferta y quien la presenta.
 - Permitir la visualización de las ofertas por todos los participantes en la misma inclusive los funcionarios designados para tal fin por parte de la Alcaldía Municipal de Tocancipá.
 - Consultar el histórico de las ofertas realizadas.
- Recibir las ofertas de los interesados en comprar los elementos dados de baja a través de la plataforma electrónica.
- Garantizar el cumplimiento del reglamento de la subasta.
- Solicitar a cada oferente que declare por escrito sobre el origen de los recursos que utilizará para la compra del bien.
- Llevar un control que garantice que, el dinero producto de las adjudicaciones, no procede de lavado de activos o terrorismo, lo cual deberá validar con los listados determinables por el Gobierno Nacional tales como: OFA, Lista Clinton, entre otras.
- Repetir el procedimiento de subasta en caso de que no se reciban ofertas.
- Comunicarle al comprador que ofertó el valor más alto la pre - adjudicación.
- Adoptar el Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo SARLAFT - Circular Externa 026 de 2008 de la Superintendencia Financiera de Colombia como prevención del riesgo.
- Coordinación y acompañamiento en la entrega documental, para la formalización de la venta de los bienes enajenados.

El intermediario seleccionado para realizar la venta le debe informar a los posibles compradores de los elementos dados de baja que la oferta con la cual se iniciara la subasta es el valor total de los elementos dados de baja establecido en el informe presentado por la **CORPORACIÓN LONJA INMOBILIARIA DE SANTANDER**, que asciende a la suma de **SEIS CIENTOS DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$ 617.777.500)**.

ENTREGA DE LOS ELEMENTOS VENDIDOS

- Entregar a la Alcaldía Municipal de Tocancipá un informe completo y pormenorizado, con todos los movimientos originados en la página y las ofertas, durante la subasta pública electrónica, que contendrá nombre e identificación de proponente que ofertó el precio más alto.
- Verificar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de la adjudicación, el retiro total de los elementos de las instalaciones de la Alcaldía de Tocancipá, por el adjudicatario excepto el parque automotor
- Entregar al adjudicatario los documentos legales correspondientes a los elementos que adquirió tales como acto administrativo de adjudicación, seguros, pólizas, manifiesto de importación, juego completos de improntas, plaqueta de serie, chasis y motor, licencia de tránsito, estado de cuenta de impuestos de rodaje, multas de tránsito, certificado de tradición de los vehículos y maquinaria, RUNT, estado de cuenta y tarjetas de propiedad, según el bien del que se trate.
- El parque automotor se entregará al adjudicatario de la venta una vez se verifique por parte del intermediario y de la Alcaldía Municipal de Tocancipá que se realizaron todos los trámites de traspaso del dominio a favor del adjudicatario y que las licencias de tránsito u otro documento que demuestre la propiedad de los vehículos el propietario sea el adjudicatario o quien este disponga de los bienes dados de baja, para estos trámites tendrá un plazo máximo de TRES (3) MESES.
- Es responsabilidad del adjudicatario de los bienes cancelar el costo de los trámites necesarios para el traspaso de los vehículos así como el SOAT, revisión técnico mecánica o cualquier otro documento necesario para el traspaso de la propiedad de los mismos.
- El transporte de los elementos dados de baja desde el lugar donde estén almacenados hasta su lugar de destino lo debe cancelar el comprador de los bienes.

El comprador debe consignar el valor ofertado por los elementos dados de baja a la cuenta bancaria que disponga el MUNICIPIO para ello dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de realización de la subasta.

2.3. CÓDIGOS UNSPSC

Los servicios objeto del presente proceso de contratación están clasificados con el siguiente Código Estándar de



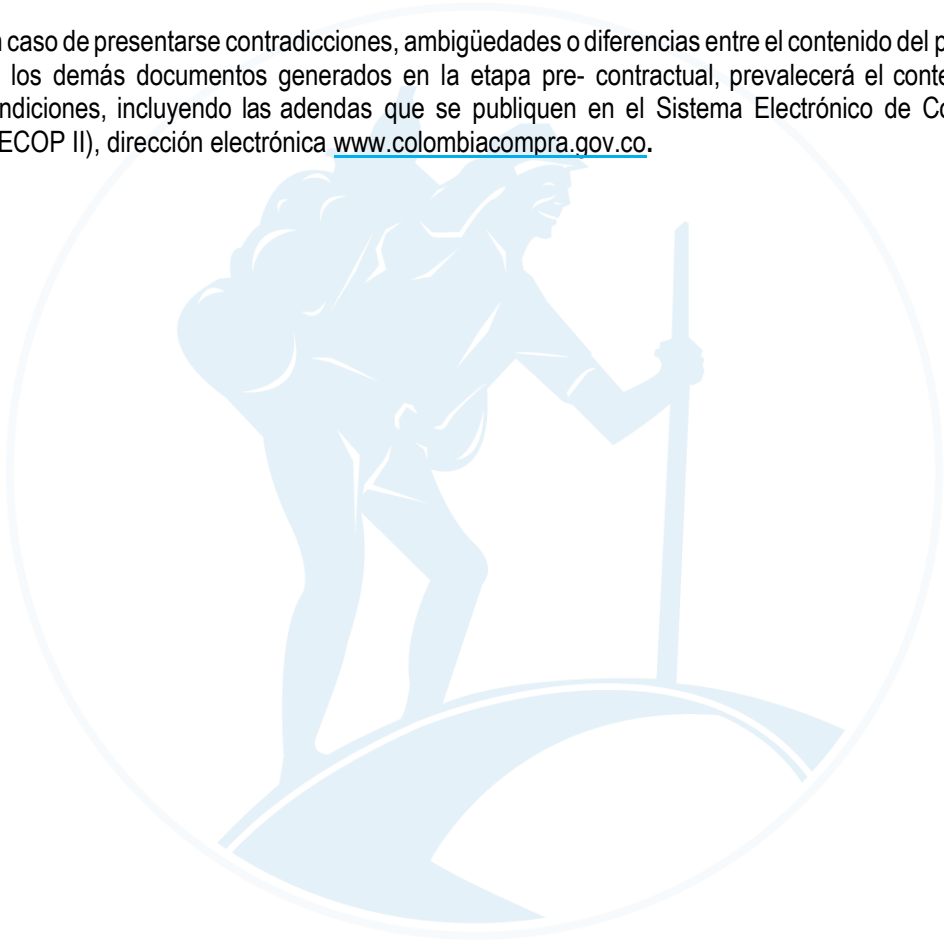
Productos y Servicios de Naciones Unidas - UNSPSC, como se indica en a continuación:

Segmento-Familia-Clase	Tipo de Bien o Servicio
80141705	Servicio de subastas
80141600	Actividades de ventas y promoción de negocios
80151500	Facilitación del comercio

La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal Proceso de Contratación.

2.4. PREVALENCIA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

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





CAPÍTULO 3

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

3.1. REQUISITOS HABILITANTES DE TIPO JURÍDICO

De acuerdo con el artículo 5, numeral 1 de la ley 1150 de 2007 los siguientes factores serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje alguno a los proponentes. La verificación será **CUMPLE / NO CUMPLE**.

La Entidad debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del decreto 1082 de 2015.

3.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La oferta debe estar acompañada de carta de presentación firmada por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal o el apoderado constituido para tal efecto.

3.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

A. PERSONA JURÍDICA NACIONAL Deberá allegar el certificado que contenga la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a un (1) mes anterior a la fecha límite de presentación de las ofertas. Cuando el proceso se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.
- El objeto social deberá incluir las actividades principales del objeto del presente proceso de selección y cuente con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos.
- La duración de la sociedad contada a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas, no podrá ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) años más.
- Facultades del representante legal. Si el Certificado refiere restricciones del representante legal contenidos en los Estatutos de la empresa, deberá adjuntarse fotocopia de los respectivos estatutos.
- Si el representante legal de la entidad tiene restricciones estatutarias y legales para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización debidamente suscrito donde expresamente se le permita ofertar y suscribir el contrato.
- Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberá anexar los certificados, tanto de la sucursal como de la casa principal.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, cada sociedad deberá comprobar su existencia y representación, cumpliendo las condiciones antes señaladas

3.1.3. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

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

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

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



ALCALDÍA DE TOCANCIPÁ

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

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

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

Si el contrato se suscribe con un consorcio o una unión temporal, el contratista deberá tramitar y obtener el número de identificación tributaria.

3.1.4. SOCIEDAD CON OBJETO ÚNICO

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

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

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

3.1.5. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato, en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

La ausencia de capacidad jurídica al momento de presentar la oferta no es subsanable.



3.1.6. PODER

Cuando el proponente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido por un ente o por autoridad competente, que su representante o apoderado está expresamente facultado como tal para presentar la oferta y/o suscribir el respectivo contrato.

Cuando el representante del proponente sea una persona jurídica, además de lo anterior deberá acreditar el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio.

3.1.7. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE Y/O SU APODERADO

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

3.1.8. CERTIFICADO DE DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR

De conformidad con el artículo 42 de la ley 1861 de 2017, si el representante legal de la persona jurídica oferente y/o representante de consorcios o uniones temporales, es de sexo masculino, menores de cincuenta (50) años, deberán tener definida su situación militar para celebrar contratos con el estado, razón por la cual se consultará en la páginaWeb del Comando de Reclutamiento y Control de Reservas del Ejército Nacional, con el propósito de verificar tal circunstancia.

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

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

El oferente deberá presentar certificado del Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, el cual debe estar vigente y en firme, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del decreto único reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme.

La fecha de expedición de dicho certificado no puede ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre. En todo caso el Municipio consultará la información contenida en el documento en tiempo real a través de la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II desde el directorio SECOP.

Nota: La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme para el momento del cierre del proceso.

3.1.10. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

La garantía de seriedad debe tomarse así:

- ✓ Asegurado / Beneficiario: **MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ** / NIT. 899.999.428-8
- ✓ Cuantía: Diez por ciento (10%) del valor de los bienes muebles que se pretenden vender y con una vigencia de tres (3) meses, contados desde la fecha de cierre del proceso.
- ✓ Vigencia: Vigencia: Tres (3) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
- ✓ Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del oferente tomador o afianzado, así: Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el oferente es un Consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del Consorcio o Unión Temporal, indicando a todos y cada uno sus integrantes.

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



- a. Suscribir el contrato sin justa causa por parte del oferente seleccionado, en los términos señalados en el presente pliego de condiciones.
- b. Ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.
- c. Otorgar o constituir la garantía de cumplimiento exigida por EL MUNICIPIO para amparar el incumplimiento de la obligación del contrato.
- d. Retirar la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las ofertas.

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

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

3.1.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES

El Municipio de Tocancipá generará la consulta y obtendrá el documento mediante el cual la Contraloría General de la República certifica que se ha consultado el Sistema de Información del Boletín de responsables Fiscales 'SIBOR'; y verificará que la persona jurídica, unión temporal o consorcio, así como de su representante legal, no se encuentran reportados como responsables fiscales a la fecha de cierre del presente proceso de selección. De encontrarse reportado generará el RECHAZO DE LA PROPUESTA.

3.1.12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

De conformidad con la Ley 1238 del 24 de julio de 2008, el Municipio de Tocancipá generará la consulta y obtendrá el documento mediante el cual la Procuraduría General de la Nación certifica que se ha consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI); y verificará que la persona jurídica, unión temporal o consorcio, así como de su representante legal, no registran sanciones ni inhabilidades vigentes a la fecha de cierre del presente proceso de selección. De encontrarse reportado generará el RECHAZO DE LA PROPUESTA.

3.1.13. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El Municipio de Tocancipá, accederá a la consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales de la página de la Policía Nacional de Colombia y verificará que la persona jurídica, unión temporal o consorcio, así como de su representante legal; no tienen asuntos pendientes con las autoridades judiciales a la fecha de cierre del presente proceso de selección. De encontrarse reportado generará el RECHAZO DE LA PROPUESTA.

3.1.14. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Conforme con lo dispuesto en el artículo 183 de la ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, (la o el Nombre Entidad) consultará el portal de servicios al ciudadano PSC de la Policía Nacional de Colombia y verificará que la persona jurídica, unión temporal o consorcio, así como de su representante legal, no tiene medidas correctivas pendientes por cumplir a la fecha de cierre del presente proceso de selección. De encontrarse reportado generará el RECHAZO DE LA PROPUESTA.

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

El proponente debe acreditar que a la presentación de la propuesta se encuentra al día en el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales y pensiones) parafiscales e impuestos a que haya lugar, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

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



De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2001 a la fecha de la presentación de la propuesta, el oferente deberá aportar certificación del cumplimiento de sus obligaciones a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal el cual deberá adjuntar copia de la cédula de ciudadanía, de la tarjeta profesional y certificación de antecedentes profesionales, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, la cual en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta. El proponente, persona natural deberá presentar copia de las planillas de pago de los últimos seis (6) meses de los aportes los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales.

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

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

Si el proponente es una persona natural, deberá allegar el recibo de pago de sus aportes al sistema obligatorio de salud y de pensión, correspondiente al mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

3.1.16. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente no debe encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que trata el artículo 8 de la ley 80 de 1993, ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes sobre la materia. Esta manifestación debe hacerse expresamente por el oferente en la carta de presentación de la propuesta.

3.1.17. FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Los oferentes deberán aportar el registro único tributario expedido por la DIAN, el cual debe encontrarse actualizado de acuerdo con la Resolución No. 0139 de 21 de noviembre de 2012, en el caso de consorcios o uniones temporales se deberá aportar el RUT de cada uno de sus integrantes y el registro único tributario del consorcio o unión temporal se deberá tramitar una vez se adjudique el contrato.

3.1.18. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La oferta debe estar acompañada de compromiso anticorrupción firmado por el Representante Legal de la sociedad, consorcio o unión temporal proponente o el apoderado constituido para el efecto.

3.1.19. CERTIFICADO DE NO INSCRITO EN EL REDAM

Con fundamento en la ley 2097 de 2021, el representante legal de la persona jurídica singular, así como el de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, deberá aportar el documento mediante el cual el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC certifica que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Moroso, a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

3.1.20. CERTIFICACIÓN PARA ACREDITAR LA CONDICIÓN DE MIPYME

Los oferentes podrán acreditar con la oferta su condición a MiPymes de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 957 de 2019 y el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público (en el que señale la clase de MiPyme que se trata y señale los ingresos por actividades ordinarias anuales de la respectiva empresa, considerando el sector económico de que se trate), adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal (en el que señale la clase de MiPyme que se trata y señale los ingresos por actividades ordinarias anuales de la respectiva empresa, considerando el sector económico de que se trate), si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.



En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Para el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes que ostente las condiciones anteriores, debe acreditarla.

3.1.21. ACREDITACIÓN DEL EMPRENDIMIENTO DE MUJERES:

Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

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

3.2. REQUISITOS HABILITANTES DE TIPO FINANCIERO Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La Secretaría de Hacienda determinará y verificará el cumplimiento de la capacidad financiera mínima requerida para el presente proceso de contratación, en tal virtud mediante memorando No. SH - 2264 del 21 de abril del 2026, el cual forma parte integral del pliego de condiciones, determinó los indicadores financieros y organizacionales, así:

Índice de Liquidez: Este indicador evalúa la capacidad de un proponente para cumplir con sus compromisos a corto plazo.

Índice de Endeudamiento: Este indicador mide el nivel de endeudamiento en la estructura financiera (pasivos y patrimonio) del proponente.



Índice de Cobertura de Intereses: Este indicador muestra la capacidad del proponente para cumplir con sus obligaciones financieras.

Capacidad organizacional

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

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

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

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

INDICADOR	FORMULA	ÍNDICE REQUERIDO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	AC/PC	Mayor o igual ≥ 2.55
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	PT/AT	Menor o igual a ($\leq$) 0.70
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	UO/GI	Mayor o igual a ≥ 6.6 ó indeterminado
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	UO/P	Mayor o igual a ≥ 0.06
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	UO/AT	Mayor o igual a ≥ 0.04

Los proponentes deberán aportar el **Certificado de Registro Único de Proponentes vigente**, si este certificado contiene los indicadores solicitados en el cuadro de indicadores para verificar la capacidad financiera y esta información debe estar en firme, bastara con su presentación y se evaluara teniendo los indicadores presentados. La verificación financiera y organizacional no tiene ponderación alguna y se trata de un análisis que debe realizar el Municipio de Tocancipá a través de la Secretaria de Hacienda para determinar si una oferta se ajusta a los requerimientos mínimos para participar en el proceso, establecidos por ley y el pliego de condiciones, con el fin de determinar si el oferente tiene la capacidad financiera para contratar. En consecuencia, el resultado de la evaluación financiera será **CUMPLE o NO CUMPLE**.

3.3. EXPERIENCIA Y CAPACIDAD TÉCNICA MÍNIMA HABILITANTE

La experiencia se fija con base en la necesidad que los oferentes cuentan con el conocimiento, idoneidad y experticia, derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las descritas en el objeto del contrato, así mismo se considera proporcional por cuanto tiene relación con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato a celebrar, en este sentido se fija como requisito habilitante de experiencia, la siguiente:

3.3.1. EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

El proponente debe acreditar mediante el RUP, experiencia en la celebración, ejecución y liquidación de un (1) contrato con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto sea igual o similar a la “Prestación de servicios de intermediación para la gestión y comercialización de bienes muebles o inmuebles mediante mecanismos de venta, subasta o negociación” en donde se debe verificar que el valor de venta de los bienes debe ser superior en tres veces al valor del avalúo total de los elementos dados de baja que pretende vender el Municipio de Tocancipá expresado en salarios mínimos vigentes.

El contrato debe estar registrado en el RUP y debe contener los siguientes Códigos de Clasificación de Bienes y Servicios – UNSPSC. La verificación de la experiencia en el Registro Único de Proponentes - RUP, se realizará hasta el **tercer nivel**.

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
Servicios	80000000	80110000	80141700	80141705 Servicio de Subastas
Servicios	80000000	80140000	80141600	80141601 Servicios de promoción de ventas
Servicios	80000000	80150000	80151500	80151504 Servicios de promoción comercial
Servicios	80000000	82100000	82101800	82101801 Servicios de campañas publicitarias
Servicios	80000000	81140000	80141900	80141900 Comercialización y distribución

El Municipio requiere experticia e idoneidad en la ejecución de estas actividades, por tanto: los contratos registrados en el RUP deberán corresponder y guardar relación con el objeto del presente proceso.

En caso de que el contrato certificado haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, del cual el proponente fue integrante, se tendrá en cuenta su porcentaje de participación.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia general acreditada es la sumatoria de los contratos certificados aportados por todos los miembros del consorcio o unión temporal.

Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá acreditar su experiencia con al menos un contrato de acuerdo con las condiciones de experiencia reportadas en el RUP. Si el Consorcio o Unión Temporal, no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada.

En caso de ser necesario se requerirán las aclaraciones que se considere necesarias en relación con el requisito de experiencia y de manera exclusiva sobre los contratos o certificaciones que el PROPONENTE pretenda hacer valer, que en todo caso deberán estar relacionadas en el RUP.

Será hábil el PROPONENTE que acredite el cumplimiento de la experiencia mínima en la forma prevista en este acápite. Se entiende por certificación la acreditación de la experiencia en la cual se señale como mínimo: el objeto del contrato ejecutado, el plazo, el valor y los datos del contratante.

En consecuencia, si en una misma certificación se presenta la acreditación de la experiencia de más de un contrato, se tomará cada contrato como una (1) certificación de experiencia.

NOTA 1: Solo se validarán los contratos reportados en el RUP que hayan sido verificados por la Cámara de Comercio respectiva y su inscripción se encuentre en firme.



Cada certificación deberá contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad pública(s) o privada(s) o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación
- Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas con el objeto a contratar.
- Valor total del contrato.
- Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.
- Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato.
- Plazo de ejecución y/o fecha de terminación
- Firma de la persona que expide la certificación.

Si en un mismo documento se presenta la acreditación de la experiencia en más de un contrato, se tomará cada contrato como una (1) certificación de experiencia.

3.3.1.1. EXPERIENCIA DIFERENCIAL PARA MIPYME:

El oferente con calidad de MiPymes deberá acreditar, experiencia en la celebración, ejecución y liquidación de máximo dos (2) contratos con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto sea igual o similar a la “Prestación de servicios de intermediación para la gestión y comercialización de bienes muebles o inmuebles mediante mecanismos de venta, subasta o negociación” en donde se debe verificar que el valor de venta debe ser superior en tres veces al valor del avalúo total de los al valor del avalúo total de los elementos dados de baja que pretende vender el Municipio de Tocancipá expresado en salarios mínimos vigentes.

Se aclara que el factor diferencial para MYPIME es el número de contratos para acreditar la experiencia, los demás requisitos respecto de la acreditación de la experiencia serán de cumplimiento en su totalidad por el proponente.

3.3.1.2. EXPERIENCIA DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

El oferente con calidad de EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD deberá acreditar, experiencia en la celebración, ejecución y liquidación de máximo dos (2) contratos con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto sea igual o similar a la “Prestación de servicios de intermediación para la gestión y comercialización de bienes muebles o inmuebles mediante mecanismos de venta, subasta o negociación” en donde se debe verificar que el valor de venta debe ser superior en tres veces al valor del avalúo total de los al valor del avalúo total de los elementos dados de baja que pretende vender el Municipio de Tocancipá expresado en salarios mínimos vigentes.

Se aclara que el factor diferencial para **EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD** es el número de contratos para acreditar la experiencia, los demás requisitos respecto de la acreditación de la experiencia serán de cumplimiento en su totalidad por el proponente.

3.3.2. CAPACIDAD TÉCNICA MÍNIMA HABILITANTE

3.3.2.1. CERTIFICACIÓN SARLAFT

Dado que la Certificación SARLAFT (Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo) es el proceso mediante el cual cada entidad establece elementos necesarios para asegurarse de la transparencia de cada una de las transacciones que realizan sus contratistas, esto en aras de impedir que sea utilizada como instrumento para el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, el Oficial de Cumplimiento de cada entidad deberá certificar que la Entidad, cumple con lo ordenado por la Superintendencia Financiera de Colombia y por ende cumple con la normatividad vigente sobre la Prevención y Control de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, al igual que cumple con las políticas, controles y procedimientos implementados, bajo un enfoque de administración de riesgos, que tienen como propósito fundamental prevenir el uso de la entidad en prácticas criminales e ilícitas, y que además contempla todos los mecanismos e instrumentos de control del SARLAFT, los cuales están plasmados en el Manual SARLAFT y el Código de Ética, y que son de obligatorio cumplimiento por todos los empleados de la misma, y así las entidades de control poder verificar las listas que previenen el lavado de activos y lucha contra terrorismo.

Se reconoce que el sistema **SAGRILAFT**, bajo las directrices de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades, cumple con los estándares de debida diligencia, identificación de beneficiarios finales y monitoreo de operaciones necesarios para garantizar la transparencia en el recaudo de los saldos y depósitos de la subasta. En tal sentido el proponente debe allegar la certificación suscrita por el representante legal y por el revisor fiscal, donde se garantiza ha desarrollado políticas y procedimientos para la Administración del Riesgo del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo en caso de ser un



proponente vigilado por la Superintendencia de Sociedades. Cuando se trate de una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera debe el Oficial de Cumplimiento de cada entidad deberá certificar que la Entidad, cumple con lo ordenado por la Superintendencia Financiera de Colombia y por ende cumple con la normatividad vigente sobre la Prevención y Control de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

Los proponentes que no estén bajo supervisión de la Superintendencia Financiera deberán adjuntar la certificación suscrita por el representante legal y por el revisor fiscal, donde se garantiza ha desarrollado políticas y procedimientos para la Administración del Riesgo del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo según lo dispuesto por la Superintendencia de Sociedades.

3.3.2.2. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El Proponente deberá ofertar y comprometerse a mantener durante el tiempo de ejecución del contrato el siguiente personal mínimo de trabajo el que se relaciona más adelante, el cual debe cumplir con el perfil y experiencia allí señalada.

PERSONAL	PERFIL	EXPERIENCIA	FUNCIONES PRINCIPALES	CANTIDAD
Coordinador de Servicios	Profesional en Administración Pública, Administración de Empresas, Economía, Ingeniería Industrial, Derecho, Contaduría Pública o disciplinas afines. Título de Posgrado en Gestión Pública, Gerencia Pública, Administración Pública o áreas relacionadas con la gestión estatal.	Experiencia profesional mínima de seis (6) años, contados a partir de la expedición del título profesional. Experiencia específica mínima de tres (3) años en coordinación, dirección, asesoría o acompañamiento de proyectos relacionados con comercialización, administración, gestión, disposición, valoración o venta de bienes muebles o inmuebles para entidades públicas o privadas.	Coordinar la ejecución del contrato; liderar estrategias de comercialización; supervisar el equipo de trabajo; actuar como enlace con la entidad contratante; presentar informes de avance.	1
Profesional Comercial	Profesional, Tecnólogo o Técnico en Administración de Empresas, Gestión Empresarial, Gestión Administrativa, Mercadeo, Gestión Comercial, Contabilidad y Finanzas o áreas afines. Acreditar curso o formación en Contabilidad Básica con intensidad mínima de cuarenta (40) horas o equivalente.	Experiencia mínima de tres (3) años contados a partir de la expedición del respectivo título. Experiencia específica mínima de dos (2) años en promoción, comercialización, mercadeo, gestión documental, administración, venta o apoyo a procesos de comercialización de bienes muebles o inmuebles.	Apoyar estrategias de promoción; contactar potenciales compradores; difundir información comercial; realizar seguimiento a interesados; apoyar procesos de negociación.	1
Personal Logístico	Profesional, Tecnólogo o Técnico en Logística, Administración, Gestión Empresarial, Gestión de Negocios, Administración de Recursos Humanos o áreas afines. Acreditar curso o formación técnica o tecnológica en Gestión de Negocios.	Experiencia general de tres (3) años en actividades operativas. Experiencia mínima de seis (6) años en actividades relacionadas con logística, transporte, inventarios, administración de activos, gestión operativa o coordinación de actividades de campo.	Coordinar la logística del proceso; organizar bienes a comercializar; coordinar transporte y almacenamiento; apoyar preparación de bienes para subasta o venta.	1
Contador (a)	Profesional, Tecnólogo o Técnico en Contaduría Pública, Gestión Contable, Finanzas, Administración Financiera o áreas afines. Título de Posgrado en Gerencia de Impuestos Administración Pública o áreas relacionadas con la gestión estatal.	Experiencia general mínima de seis (6) años desarrollando actividades contables, financieras o administrativas. Experiencia específica mínima de seis (6) años en actividades relacionadas con revisión fiscal, asesoría contable, financiera, y auditoría de diferentes empresas.	Verificación contable de operaciones; auditoría, revisión de registros financieros y estados financieros; análisis de fluctuaciones; revisión y auditoría del cumplimiento de de las normas profesionales.	1
Pregonero	Técnico o Tecnólogo en asistencia administrativa o áreas afines.	Experiencia específica como pregonero o en mínimo cinco (5) operaciones de subasta de bienes muebles o inmuebles con entidades públicas o privadas. Experiencia específica de cinco (5) años, de apoyo en el registro de operaciones contables, control financiero, conciliaciones, manejo documental, elaboración de reportes financieros y apoyo administrativo.	Realizar conducción de subastas; anunciar los bienes; apoyar la dinámica de pujas; garantizar transparencia en el proceso.	1

Nota aclaratoria: Los costos del personal mínimo disponible se encuentran inmersos dentro del valor de la comisión que recibirá el intermediario razón por la cual no se ven reflejados y/o discriminados individualmente dentro del presupuesto oficial.



Nota aclaratoria 2: Con el fin de garantizar la independencia de los perfiles y la adecuada acreditación de los requisitos del proceso, no se aceptará que una misma persona sea utilizada para soportar o certificar condiciones inherentes al proponente y, simultáneamente, para acreditar requisitos de personal o conformar el equipo de trabajo destinado a la ejecución del contrato. La presentación concurrente de un mismo profesional para ambos propósitos dará lugar a que el perfil ofertado no sea tenido en cuenta para la verificación del requisito correspondiente. En consecuencia, dicho perfil no será tenido en cuenta.

VERIFICACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Para efectos de la verificación de los requisitos del equipo de trabajo, el proponente deberá presentar, junto con su oferta, la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos. Todo el personal relacionado deberá ser tenido en cuenta por el proponente para la valoración de su propuesta económica.

El personal exigido, debe cumplir y adjuntar como mínimo con los requisitos de calidad, experiencia y documentos solicitados, teniendo en cuenta lo siguiente:

Se podrá presentar un documento mediante el cual se relacione la experiencia y se refieran los demás aspectos exigidos respecto del proponente y del equipo de trabajo.

Para la acreditación de los perfiles antes mencionados, se deberán adjuntar a la oferta:

- Fotocopia del diploma o acta de grado
- Certificado de vigencia de la matrícula profesional y antecedentes según corresponda (si aplica)
- Tarjeta profesional, según corresponda (si aplica)

Para la acreditación de la experiencia profesional o específica solicitada para cada perfil se debe adjuntar certificaciones laborales o contratos ejecutados relacionadas con las funciones a desempeñar, debidamente firmadas por el contratante que contenga como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Cargo desempeñado y/o labores cumplidas
- Fechas de inicio y terminación del contrato
- Firma de la persona o funcionario competente

Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción oficial correspondiente.

La experiencia general de los profesionales cuando se solicite sólo podrá ser contabilizada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta, matrícula, obtención del título o certificación profesional.

Los estudios de educación superior (pregrado y postgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos, y/o acta de grado o certificados de obtención del título correspondiente.

Si el proponente es el mismo que certifica la experiencia del profesional propuesto, además de esta certificación, se deberá presentar fotocopia del contrato suscrito entre él y el profesional, técnico o tecnólogo, a través del cual se realizaron los trabajos certificados, junto con los desprendibles de pago de nómina realizados durante el periodo laborado.

Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto, se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

Se deberá adjuntar carta de compromiso suscrita por el personal, para el cargo postulado, por el tiempo de ejecución del contrato.

Nota: El proponente cuyo equipo de trabajo ofrecido no cumpla con los requisitos mínimos establecidos en los numerales anteriores, no será tenido en cuenta en la verificación de experiencia de su equipo de trabajo y por lo tanto se declarará NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.

3.3.2.3. METODOLOGÍA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y ESTRATEGIA DE CAPTACIÓN DE COMPRADORES

El proponente deberá presentar un documento técnico en el cual describa de manera clara, detallada y estructurada la metodología que implementará para la ejecución del contrato, incluyendo como mínimo las etapas, actividades y procedimientos para la promoción, comercialización y realización de los procesos de subasta de los bienes objeto del contrato.



La metodología deberá contemplar como mínimo:

1. Descripción general del proceso de comercialización y subasta
2. Cronograma de actividades
3. Estrategia de promoción y difusión de los bienes
4. Mecanismos de captación de compradores
5. Canales de comunicación con los interesados
6. Uso de la plataforma tecnológica
7. Procedimiento de cierre y adjudicación
8. Mecanismos de seguimiento y reporte

La no presentación de la metodología o su presentación incompleta dará lugar a que la propuesta no sea evaluada por lo tanto se declarará NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.

3.3.2.4. PLATAFORMA TECNOLÓGICA PARA LA REALIZACIÓN DE SUBASTAS

El proponente deberá manifestar en su propuesta su compromiso de disponer, en caso de resultar adjudicatario, de una página web o plataforma tecnológica que cuente con un módulo habilitado para la realización de procesos de subasta de bienes muebles y/o inmuebles.

La plataforma deberá permitir, como mínimo, la publicación de los bienes objeto de comercialización, el registro de los interesados, la consulta de las condiciones de venta, la presentación de ofertas y el desarrollo de la correspondiente puja, así como conservar los registros necesarios para garantizar la trazabilidad de las operaciones realizadas.

La plataforma podrá ser de propiedad del adjudicatario o encontrarse disponible en virtud de licencia, autorización, convenio o cualquier otro mecanismo que permita acreditar legítimamente su utilización durante la ejecución del contrato.

Acreditación y verificación

El proponente deberá presentar con su oferta una carta de compromiso suscrita por su representante legal, bajo la gravedad de juramento, mediante la cual manifieste expresamente que, en caso de resultar adjudicatario, dispondrá durante la ejecución del contrato de una página web o plataforma tecnológica que cuente con un módulo funcional para la realización de las subastas objeto del contrato, de conformidad con las características y condiciones técnicas establecidas en el presente documento.

La carta de compromiso deberá contener la manifestación expresa de que el proponente cuenta con la capacidad técnica, operativa y jurídica necesaria para disponer de la plataforma requerida y que, en caso de resultar adjudicatario, garantizará su disponibilidad y funcionamiento durante el término de ejecución contractual.

La presentación de esta carta de compromiso será de carácter obligatorio y constituirá un requisito de verificación dentro de la evaluación de la propuesta. La ausencia de la carta o la falta de manifestación expresa del compromiso requerido dará lugar a la verificación de las consecuencias previstas en los documentos del proceso para el incumplimiento de los requisitos establecidos para la presentación de la oferta.

La Entidad verificará el cumplimiento de esta condición con posterioridad a la adjudicación y previamente al inicio de las actividades relacionadas con la comercialización y realización de las subastas.

Para tal efecto, el adjudicatario deberá presentar:

1. La dirección electrónica (URL) de la página web o plataforma en la que se encuentre habilitado el módulo de subastas.
2. Certificación suscrita por su representante legal en la que se indique que cuenta con los derechos de uso, licencia, autorización o título que corresponda para disponer de la plataforma durante la ejecución del contrato.
3. Evidencia que permita verificar el funcionamiento del módulo de subastas y las funcionalidades requeridas.
4. Una descripción breve de la plataforma y de las herramientas disponibles para la publicación de los bienes, registro de usuarios, presentación de ofertas, desarrollo de las pujas y generación de los registros correspondientes.

La Entidad podrá realizar las verificaciones que considere necesarias para establecer que la plataforma se encuentra disponible y cumple con las condiciones requeridas para la ejecución del objeto contractual.

Nota: La falta de disponibilidad o la imposibilidad de verificar el funcionamiento de la plataforma una vez adjudicado el contrato dará lugar a las actuaciones que correspondan de acuerdo con las condiciones establecidas en los documentos del proceso y en el contrato.



CAPÍTULO 4

CIERRE DEL PROCESO, VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS, TRASLADO, CRITERIOS DE DESEMPATE Y ADJUDICACIÓN

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

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

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

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

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

4.2. FACTORES DE VERIFICACIÓN

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

Son factores de verificación que debe cumplir la propuesta:

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

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

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

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

4.2.1. VERIFICACIÓN CAPACIDAD JURÍDICA

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

4.2.2. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA

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

4.2.3. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS

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

4.2.4. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

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

4.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE OFERTAS

4.3.1. FACTORES DE CALIFICACIÓN:

La entidad evaluará y ponderará únicamente las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos mínimos habilitantes.

Los criterios que la Administración Municipal de Tocancipá utilizara en el presente proceso de selección según la naturaleza y complejidad del objeto a contratar mediante la modalidad de selección abreviada

La oferta más favorable para el Municipio de Tocancipá será la que obtenga el mayor puntaje en la sumatoria de los factores económico, técnico adicional y apoyo a la industria nacional, atendiendo el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia, con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

Una vez la propuesta sea considerada HABIL, la metodología que utilizará la Secretaría Administrativa, dependencia encargada de realizar la verificación de los criterios de evaluación, para calificar consiste en asignar a cada propuesta que ha cumplido los requisitos de verificación habilitantes un puntaje máximo de sesenta (60) puntos para los factores técnicos, treinta (30) puntos para el factor económico y diez (10) puntos para el factor de apoyo a la industria nacional, para un total de cien (100) puntos distribuidos de la siguiente manera:

CALIFICACION TECNICA Y ECONOMICA	PUNTAJE
FACTORES DE CALIDAD	60
Aviso en medio impreso de divulgación nacional	20
Formación académica y capacitación adicional del equipo de trabajo	20
Experiencia adicional del proponente	20
FACTOR ECONOMICO	
Método de evaluación oferta económica	30
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	
Ponderación de la industria nacional	10
PUNTAJE TOTAL	100

4.3.1.1. PONDERACION DE CALIDAD (60 PUNTOS)

Aviso en medio impreso de divulgación nacional (20 puntos)

Se dará un puntaje de hasta veinte (20) puntos al proponente que ofrezca a su costo realizar publicaciones de un aviso que contenga la información general para el proceso de subasta de los bienes muebles en medio impreso a nivel nacional, sin costos adicionales para el Municipio de Tocancipá



ALCALDÍA DE TOCANCIPÁ

CLASE DE AVISO	PUNTAJE
UN (1) AVISO EN MEDIO IMPRESO DE DIVULGACION NACIONAL, Características: • 2 columnas • 2 tintas (blanco y negro)	10 PUNTOS
DOS (2) AVISOS EN MEDIO IMPRESO DE DIVULGACION NACIONAL, Características: • 2 columnas • 2 tintas (blanco y negro)	20 PUNTOS

El proponente deberá acreditar el ofrecimiento del aviso en medio impreso de divulgación nacional mediante la presentación de los siguientes soportes:

- Carta de compromiso suscrita por el representante legal**, en la cual se indique expresamente:
 - Que realizará a su costo la publicación del (los) aviso(s) en medio impreso de circulación nacional
 - El número de publicaciones ofrecidas (una o dos)
 - Que dichas publicaciones no generarán costos adicionales para la entidad
- Propuesta o arte preliminar del aviso**, que contenga como mínimo:
 - Información general del proceso de subasta
 - Descripción básica de los bienes
 - Datos de contacto
 - Referencia a la plataforma o mecanismo de participación
- Cotización o certificación del medio impreso** (opcional pero recomendable), en la que se evidencie:
 - Tipo de aviso (2 columnas, blanco y negro)
 - Características ofrecidas
 - Valor comercial del espacio

4.3.1.2. FORMACIÓN ACADÉMICA Y CAPACITACIÓN ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (20 PUNTOS)

Se otorgará un puntaje máximo de veinte (20) puntos al proponente que acredite formación académica adicional, curso complementario y/o certificación de competencia laboral de cualquiera de las personas que conforman el personal mínimo requerido relacionada con el objeto del contrato, tales como logística para la comercialización de productos, subastas, gestión de activos, mercadeo, logística, finanzas, cuentas contables y administración documental; el proponente deberá aportar copia de los certificados, los cuales deberán indicar la entidad que los expide. El Municipio podrá verificar que dicha institución cuente con reconocimiento, autorización o existencia legal en Colombia.

Cualquiera de los integrantes del personal mínimo ofrecido puede acreditar la formación académica adicional aportando una o mas certificaciones. Para obtener el puntaje máximo otorgado se deben aportar certificaciones de estudio adicional que sean sobre temas diferentes. No se acepta dos certificaciones sobre la misma área de estudio.

Para efectos de evaluación, se tendrá en cuenta la formación adicional acreditada en uno (1) o varios de los integrantes del equipo de trabajo propuesto.

Criterio	Puntaje
No acredita formación adicional	0 puntos
Acredita al menos un (1) curso, diplomado o certificación relacionada	10 puntos
Acredita dos (2) o más cursos, diplomados o certificaciones relacionadas	20 puntos



4.3.1.3. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (20 PUNTOS)

Se otorgará un puntaje máximo de veinte (20) puntos al proponente que acredite experiencia adicional a la mínima habilitante exigida, mediante la presentación de contratos adicionales cuyo objeto haya sido la intermediación, comercialización, corretaje o subasta de bienes muebles y/o inmuebles.

Para efectos de la asignación de puntaje, se tendrá en cuenta la acreditación de un (1) contrato adicional que cumpla con las siguientes condiciones:

- Que el objeto sea similar al del presente proceso
- Que el valor de los bienes ofrecidos en venta sea superior a dos (2) veces al valor de los bienes que quiere vender el Municipio de Tocancipá.
- Que el contrato se encuentre ejecutado y liquidado o finalizado.

Criterio	Puntaje
No acredita contrato adicional	0 puntos
Acredita un (1) contrato adicional que cumpla las condiciones exigidas	20 puntos

El proponente deberá aportar:

- Copia del contrato o certificación expedida por la entidad contratante
- En la certificación deberá constar como mínimo:
 - Objeto del contrato
 - Valor de los bienes que se vendieron
 - Fecha de ejecución

La entidad verificará que el contrato aportado sea distinto al requerido como experiencia habilitante.

4.3.1.4. FACTOR ECÓNOMICO (30 PUNTOS)

Se otorgará un puntaje de máximo treinta (30) puntos al proponente que oferte el porcentaje de la comisión más bajo la cual debe tener todos los costos directos e indirectos para la correcta ejecución del objeto contratado. El puntaje se asignará de acuerdo a la siguiente tabla:

PORCENTAJE COMISIÓN	PUNTAJE ASIGNADO
Entre 6 % - 8 %	10 Puntos
Entre 5.9 % - 4 %	20 Puntos
Entre 3.9 % - 2 %	30 puntos

Notas

- El proponente debe diligenciar el porcentaje ofertado en el formulario No 2 “PROPUESTA ECONÓMICA” en la sección “formularios”, pregunta “Formularios”.
- En el evento que solo exista una propuesta hábil para ser calificada económicamente, no se aplicará el procedimiento descrito y se procederá a adjudicar el contrato, siempre y cuando el porcentaje ofrecido se ajusten a las condiciones del mercado y cumpla con los demás requisitos exigidos en los estudios previos.
- Los oferentes no podrán superar la comisión techo, que corresponde al 8% definido por la Entidad, so pena de rechazo.

4.3.1.5. PONDERACIÓN DE LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

El proponente debe manifestar por escrito si los servicios que oferta cumplen con las condiciones establecidas en el párrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003 según la cual:



“Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana, que se acompañará a la documentación que se presente.”

Para este aspecto, el proponente recibirá diez (10) puntos de acuerdo con lo indicado en la siguiente tabla, según la procedencia de los servicios ofrecidos:

CONDICION	PUNTAJE
Si todo el personal que ofrece el proponente es de nacionalidad colombiana, obtendrá el puntaje señalado.	10 PUNTO
Si dentro del personal que ofrece el proponente, hay algunos de nacionalidad colombiana y extranjera, obtendrá el puntaje señalado	5 PUNTOS
Si todo el personal que ofrece el proponente es de nacionalidad extranjera, obtendrá el puntaje señalado.	2 PUNTOS

Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, se otorgarán los cien (100) puntos cuando todos los miembros hayan acreditado el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros sin derecho a trato nacional, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación del integrante nacional.

4.4. CRITERIOS DE DESEMPATE

La entidad aplicará los criterios de desempate de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 “Por medio de la cual se Impulsa el Emprendimiento en Colombia” de conformidad con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, -Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021-. Esta norma que tiene vigencia desde la misma fecha de promulgación, en su artículo 35 estableció los factores de desempate que deben ser utilizados obligatoriamente por las entidades contratantes del estado, indistintamente de su régimen de contratación; reglas que tal y como lo establece la norma en comento, deberán ser aplicadas de forma sucesiva y excluyente, sin perjuicio de los acuerdos internacionales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

Que en concordancia con lo anterior se establece como medios de desempate para el presente proceso los siguientes:

FACTOR DESEMPATE	FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICION
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2. 1. 1. 1.3. 1., citado anteriormente.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN A. BIENES. Inscripción en el Registro de productor de bienes nacionales (RPBN). Este es un instrumento mediante el cual el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo recopila información (base de datos) sobre la producción de bienes existentes en el país. La preferencia de oferta se concederá al proponente que cuenta con el respectivo RPBN para los bienes que ofrece. B. SERVICIOS Para el caso de los servicios, se considera que es nacional si se hace por una persona natural colombiana o residente en el país, circunstancias que se acreditarán con la Cédula de Ciudadanía o con la visa de residente. Para el caso de personas jurídicas se considera que el servicio es nacional si es prestado por una persona constituida en Colombia, lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal. Para el caso de los extranjeros, se dará trato nacional a las ofertas presentadas por proponentes que pertenezcan a los países miembros de la Comunidad Andina de Naciones. También se dará trato nacional a los proveedores de estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha suscrito un certificado de reciprocidad, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del decreto 1082 de



	2015 o la norma que lo sustituya o modifique, para lo cual se debe adjuntar el correspondiente certificado.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	A. PRUEBA DE LA CONDICIÓN. A. MUJER CABEZA DE FAMILIA. Esta condición se acredita en los términos del párrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare o adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de estas se otorgará desde el momento que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Por lo anterior se debe acreditar con Declaración ante notario por parte de la respectiva mujer. (Art. 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008). B. PRUEBA DE LA CONDICIÓN MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR. Esta condición se acredita de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas–. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada). C. PRUEBA DE LA CONDICIÓN EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS. Se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista presentará un certificado mediante el cual acredita bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. A demás, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los literales A y B. Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los literales anteriores. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la Oficina	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo en el cual se indique el número de personas vinculadas con discapacidad, el cual debe estar vigente a la fecha de





ALCALDÍA DE TOCANCIPÁ

del Ministerio de Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratadas con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

cierre del proceso de selección.

El tiempo de vinculación en la planta referida se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

PRUEBA DE LA CONDICIÓN

El tiempo de vinculación en la planta referida, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobre vivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

PRUEBA DE LA CONDICIÓN.

la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.

El tiempo de vinculación en la planta referida, se acreditará





desde el momento de constitución de la persona jurídica.

con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación.

o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

PRUEBA DE LA CONDICIÓN.

Copia de alguno de los siguientes documentos:

- i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz,
- ii) El certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual,
- iii) El certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o
- iv) Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.





Calle 11 N° 6-19 (entre las calles 10 y 12) de la ciudad de Bogotá D.C.
Código postal: 110110
Página web: www.tocancipa-cundinamarca.gov.co
Nit: 899999428-8



Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento en el que conste que por lo menos el veinticinco

se establece que las Mipymes deben acreditar su condición, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley.

COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES
Certificado de existencia y representación legal.

PRUEBA DE LA CONDICIÓN

En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición de tal, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno- o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley.

La condición de cooperativa o asociación mutua se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

PRUEBA DE LA CONDICIÓN

1. Estados Financieros del año inmediatamente anterior- (Balance - Estado de resultados con sus respectivas notas y debidamente certificados y dictaminados cuando corresponda.
2. Certificación suscrita por el contador público que prepara los estados financieros y por el revisor fiscal - en caso de contar con el - en la que se indique que, del total de los pagos realizados por el ente económico, con corte 31 de diciembre del año anterior, mínimo un 25% corresponden a proveeduría a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.





ALCALDÍA DE TOCANCIPÁ

por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

PRUEBA DE LA CONDICIÓN

Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1082 de 2015.

El método que se utilizara para el presente proceso corresponderá al de balota, el proponente que saque la balota con mayor número será el adjudicatario.

Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

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

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

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación, reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su





público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

4.5. EVALUACIÓN INICIAL DE OFERTAS

EL MUNICIPIO evaluará cada una de las ofertas recibidas de manera objetiva, aplicando en forma exclusiva las reglas contenidas en el pliego de condiciones y sus condiciones complementarias. En el plazo señalado en el cronograma del proceso de selección el Comité Evaluador verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes y procederá a otorgar puntaje a las ofertas presentadas por los proponentes que hayan sido habilitados por acreditar la totalidad de los requisitos habilitantes.

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

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

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

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

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

4.7. EVALUACIÓN DEFINITIVA DE OFERTAS

El Comité Evaluador verificará los documentos presentados por los proponentes para subsanar; resolverá las observaciones presentadas por los proponentes y terceros interesados en el proceso de selección; efectuará la evaluación definitiva de las ofertas, establecerá el orden de elegibilidad definitivo y realizará la recomendación correspondiente al ordenador del gasto de adjudicar o declarar desierto el proceso, el cual será publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co

4.8. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

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

4.8.1 DE CARÁCTER JURÍDICO:

- Quando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilitación o incompatibilidad para contratar contempladas en la Constitución Política de Colombia y la Ley.
- Quando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
- El objeto social del Proponente o el alguno de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
- La falta de autorización de la junta de socios para proponer, celebrar, ejecutar el contrato por la cuantía determinada en este pliego, en el caso que el representante legal tenga limitada dicha facultad.
- Quando no sean subsanadas por el oferente las deficiencias encontradas en su oferta, dentro de los términos fijados en el artículo 44 de la Ley 1150 de 2007, a solicitud de EL MUNICIPIO antes de la fecha y hora establecida o no lo realice correctamente.
- Quando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente por si o por interpuesta persona.



ALCALDÍA DE TOCANCIPÁ

persona o cuando existan dos o más propuestas bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, efectuadas por el mismo proponente, lo cual se concluirá de la presentación, firma, formatos, formularios, etc.

- g) La persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incurso en la situación descrita en el artículo 38 de la ley 1116 de 2001.
- h) Cuando los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio unión temporal o demás formas asociativas que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso.
- i) Cuando se compruebe connivencia o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
- j) Cuando el oferente no presente con la propuesta la garantía de seriedad de la oferta o no sean subsanados los errores o inconsistencias, antes de la fecha y hora establecida para ello.
- k) Cuando se presenten ofertas posteriores a la hora límite para recepción de ofertas en lugar diferente.
- l) Cuando la oferta sea enviada por correo, medio magnético, correo electrónico o fax.
- m) Cuando el plazo de duración de la sociedad o los miembros del consorcio o unión temporal o sociedad futura, en caso de ser personas jurídicas, sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) años más, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso, de conformidad con lo expresado en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio.
- n) Cuando la oferta sea formulada a título de consorcio o de unión temporal y no se presente el documento de constitución, o presente errores que afecten la capacidad legal, o se omita la suscripción por quienes lo integren, o el documento no se ajuste a los requerimientos enunciados en este Pliego de Condiciones y en la ley 80 de 1993.
- o) Cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado, y el poder carezca de presentación personal ante notario público o autoridad competente.
- p) Cuando el oferente haya presentado incumplimientos de forma reiterada, según las anotaciones en el RUP, de conformidad con las estipulaciones contenidas en la ley 1474 de 2011.
- q) El Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
- r) Cuando el oferente persona natural o representantes legales de las personas jurídicas tengan multas sin cancelar por más de seis (06) meses contados a partir de la fecha de imposición de esta de conformidad con lo establecido en el Código de Policía.
- s) Cuando la empresa o sus socios estén incluidos en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas y deberá tramitar su exclusión con las autoridades respectivas después de lo cual si podrá participar.
- t) Las demás causales indicadas en este pliego de condiciones y en la Ley.

4.8.2. DE EXPERIENCIA

Cuando no se cumpla con las condiciones habilitantes de experiencia o no se presenten los documentos exigidos para tal fin en el pliego de condiciones y sus condiciones complementarias.

4.8.3. DE CARÁCTER TÉCNICO

Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones y capacidad técnica mínima habilitante solicitadas en el Pliego de Condiciones y sus condiciones complementarias.

4.8.4. DE CARÁCTER FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL

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

4.8.5. DE CARÁCTER ECONÓMICO

- a) Cuando no se presente oferta económica (**Porcentaje de comisión**)
- b) Cuando el valor del porcentaje de comisión exceda el valor estimado por EL MUNICIPIO, (8%).
- c) Cuando la oferta económica sea artificialmente baja, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015

4.9. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

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

Calle 11 N° 6 - 12 Teléfono: 516 9017 - 018000 944104

Código Postal: 251010

Página web: www.tocancipa-cundinamarca.gov.co

Nit: 899999428-8

a) No se presenten Ofertas.

b) Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros, de capacidad



CO-5C6662-1



ALCALDÍA DE TOCANCIPÁ

organizacional y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.

- c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- d) El representante legal del MUNICIPIO o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
- e) Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el estatuto de contratación y sus reglamentaciones o del presente pliego de condiciones, y la irregularidad sea de aquellas que legalmente puedan ser subsanada.
- f) Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los oferentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la oferta.
- g) Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

4.10. PROPUESTAS PARCIALES

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

4.11. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

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

4.12. ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

En la fecha y hora establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN del Pliego de Condiciones, EL MUNICIPIO adjudicará el contrato.

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

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

Comunicada la adjudicación del contrato, el proponente favorecido o su representante legal deberán estar pendiente de la plataforma a fin de revisar y aceptar el contrato electrónico que se generará en la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co. El contrato se perfecciona con la suscripción electrónica por las partes, se legaliza con la expedición del registro presupuestal por parte de la Secretaría de Hacienda del Municipio y para su ejecución se requiere la suscripción del acta de inicio.

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



CAPITULO 5

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

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

5.1. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO.

El plazo máximo para la ejecución del contrato será por **TRES (3) MESES**, contados desde la firma del acta de inicio, en este término el contratista debe ejecutar todas las actividades a cargo del contratista incluidas las relacionadas con el retiro de los elementos dados de baja de las instalaciones o edificios donde se encuentran por parte del comprador de los elementos.

Sin embargo, se aclara que el plazo máximo para realizar el proceso de enajenación es hasta el **30 de SEPTIEMBRE del 2026**

5.2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Tocancipá (Cundinamarca), exactamente en la Dirección del Almacén general de la Alcaldía de Tocancipá, y las demás sedes donde se encuentran los elementos objeto del presente objeto contractual, y que serán los lugares desde donde se deberán entregar los ítems objeto del contrato.

5.3. VALOR, FORMA DE PAGO Y REQUISITOS

Para dar cumplimiento al objeto de la presente selección abreviada para la escogencia del intermediario que llevara a cabo el proceso de enajenación de bienes muebles del Municipio no se requiere de presupuesto oficial, razón por la cual no demanda de disponibilidad presupuestal ni registro presupuestal. Se trata de un contrato que genera obligaciones de resultado y cuyo valor es indeterminado, pero determinable teniendo en cuenta que se paga una comisión que finalmente se genera con base en el valor de la venta.

De a las cotizaciones recibidas por empresas que ejercen su actividad comercial relacionadas con el objeto del contrato se determinó que la comisión que recibirá el intermediario contratado será de máximo el **OCHO (8%)** sobre el valor pagado por el comprador de los bienes dados de baja, esta comisión incluye gastos administrativos, coordinación del proceso de subasta, contacto de posibles compradores, de publicidad y mercadeo, logísticos y en general todos aquellos procesos y procedimientos para lograr la venta de los elementos dados de baja.

Es importante aclarar que la comisión la pagará el comprador de los bienes dados de baja y la deberá pagar directamente al intermediario.

La CORPORACIÓN LONJA INMOBILIARIA DE SANTANDER presento el informe de avalúo total de los elementos y que hace parte integral del presente proceso de selección del contratista, en donde se informa que los elementos a dar de baja tienen un valor de **SEIS CIENTOS DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$617.777.500).**

El intermediario seleccionado para realizar la venta le debe informar a los posibles compradores de los elementos dados de baja que la oferta con la cual se iniciará la subasta es el valor total mencionado anteriormente, no se aceptarán ofertas iniciales por menos de ese valor.



5.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Para el cabal cumplimiento del objeto contratado, **EL CONTRATISTA** se obliga para con EL MUNICIPIO a:

5.4.1. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad del servicio y dentro de los plazos acordados, con plena autonomía técnica, logística, legal y administrativa.
2. Informar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
3. Realizar el pago de los aportes al Sistema integral de seguridad social en los porcentajes establecidos en las normas vigentes.
4. Liberar, mantener indemne y defender al Municipio bajo su propio costo, frente a toda declaración de responsabilidad de cualquier naturaleza, originada en sus actos u omisiones relacionadas con la ejecución del contrato.
5. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y cuidado necesario en las etapas precontractual, contractual y poscontractual, evitando las dilaciones y en tramamientos que pudieran presentarse.
6. Subsanan inmediatamente y a su costa los daños generados durante la ejecución del contrato si se llegaron a presentar dentro del desarrollo de este.
7. Acatar oportunamente las observaciones o recomendaciones realizadas por el supervisor.
8. Colaborar con el Municipio en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho
10. Pagar los tributos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del contrato, de conformidad con las disposiciones normativas vigentes.
11. Informar al Municipio los cambios de dirección o correo electrónico de notificaciones que se realicen durante la vigencia de la garantía única.
12. Mantener la confidencialidad de la información reservada que conozca durante la ejecución del objeto contractual.
13. Las demás obligaciones que permitan el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

5.4.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA COMERCIALIZACIÓN, MERCADEO Y PUBLICIDAD

En esta etapa el contratista debe realizar actividades con el fin de lograr un éxito en la enajenación tales como:

- Realizar investigación de mercado para la focalización de clientes y la mejor oferta de los bienes.
- Publicar la venta de los elementos dados de baja en una página de internet especializada en subastas de bienes muebles o inmuebles por mínimo 1 día.
- Contactar a posibles compradores informándoles sobre la operación de subasta electrónica.
- Difusión de la subasta a través de correo electrónico, redes sociales, avisos en prensa digital y física, catálogos, fichas comerciales y piezas publicitarias en medios radiales.
- Ofrecer los elementos dados de baja en el estado y sitio en que se encuentren.
- Proporcionar a la Alcaldía Municipal de Tocancipá una dirección electrónica a fin de agregar un enlace en la página web del Municipio que dirija al sitio electrónico donde se encuentran publicados los elementos a vender.
- Elaborar un documento donde se relacionen los elementos a vender para su distribución a posibles compradores y publicación en la página web del intermediario y de la Alcaldía Municipal de Tocancipá.
- Prestar el apoyo y la asesoría necesaria para que la entidad suministre la información y los documentos requeridos para la óptima ejecución y desarrollo del contrato.
- Programar y coordinar una visita con los interesados en comprar los bienes muebles al sitio o sitios donde se encuentren.
- Asignar e informar a la Alcaldía Municipal de Tocancipá quien es la persona que acompañara las visitas de los posibles oferentes de los bienes en venta.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA OPERACIÓN DE SUBASTA ELECTRÓNICA

El contratista intermediario deberá desarrollar todos los trámites tendientes a realizar la subasta electrónica de tipo ascendente, incluyendo la disposición de la plataforma tecnológica, la creación de catálogos web con fotografías con la descripción de los bienes muebles, el valor base, y avisos de convocatoria.

Una vez realizada la subasta electrónica, se procederá por parte del contratista intermediario con los trámites de venta.

Las acciones que deberá realizar el contratista intermediario son las siguientes:





ALCALDÍA DE TOCANCIPÁ

- Seguimiento continuo a la carga de documentos habilitantes en el sistema, validación de los mismos y activación de usuarios para el acceso a la plataforma, una vez cumplan con los requisitos.
- Verificar que los interesados en participar en la subasta hayan realizado la consignación mínima requerida, 20 % del valor de los bienes muebles que se pretenden vender.
- Realizar la subasta pública electrónica.
- Administrar el desarrollo de la subasta pública electrónica en el término de su duración.
- Atender y responder a las preguntas de los proponentes.
- Responder y asumir los costos que se generen para la realización de la subasta electrónica.
- Garantizar el funcionamiento de una plataforma electrónica que habilite el acceso de los funcionarios designados por la Alcaldía Municipal de Tocancipá para acompañar, y supervisar en todo momento la realización de la subasta pública electrónica durante todo el término de su duración, para observar en tiempo real el comportamiento de las ofertas.
- Garantizar que la plataforma para la realización de la subasta tenga las siguientes funcionalidades:
 - Permitir que la subasta sea en tiempo real
 - Debe informar en tiempo real el valor de la oferta y quien la presenta.
 - Permitir la visualización de las ofertas por todos los participantes en la misma inclusive los funcionarios designados para tal fin por parte de la Alcaldía Municipal de Tocancipá.
 - Consultar el histórico de las ofertas realizadas.
- Recibir las ofertas de los interesados en comprar los elementos dados de baja a través de la plataforma electrónica.
- Garantizar el cumplimiento del reglamento de la subasta.
- Solicitar a cada oferente que declare por escrito sobre el origen de los recursos que utilizará para la compra del bien.
- Llevar un control que garantice que, el dinero producto de las adjudicaciones, no procede de lavado de activos o terrorismo, lo cual deberá validar con los listados determinables por el Gobierno Nacional tales como: OFA, Lista Clinton, entre otras.
- Repetir el procedimiento de subasta en caso de que no se reciban ofertas.
- Comunicarle al comprador que ofertó el valor más alto la pre - adjudicación.
- Adoptar el Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo SARLAFT - Circular Externa 026 de 2008 de la Superintendencia Financiera de Colombia como prevención del riesgo.
- Coordinación y acompañamiento en la entrega documental, para la formalización de la venta de los bienes enajenados.
- El intermediario seleccionado para realizar la venta le debe informar a los posibles compradores de los elementos dados de baja que la oferta con la cual se iniciara la subasta es el valor total de los elementos dados de baja establecido en el informe presentado por la CORPORACIÓN LONJA INMOBILIARIA DE SANTANDER, que asciende a la suma de **SEIS CIENTOS DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$617.777.500)**.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA ENTREGA DE LOS BIENES MUEBLES VENDIDOS

Una vez agotadas las etapas anteriores, el contratista intermediario realizará los trámites pertinentes con la finalidad de realizar la entrega total de los bienes, para ello debe realizar las siguientes actividades:

- Coordinación y seguimiento en la adjudicación, tradición, traspaso y/o entrega y física de los bienes enajenados al adjudicatario final.
- Entregar a la Alcaldía Municipal de Tocancipá un informe completo y pormenorizado, con todos los movimientos originados en la página y las ofertas, durante la subasta pública electrónica, que contendrá nombre e identificación de proponente que ofertó el precio más alto.
- Verificar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de la adjudicación, el retiro total de los bienes muebles de las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Tocancipá, por el adjudicatario excepto el parque automotor.
- Entregar al adjudicatario los documentos legales correspondientes a los elementos que adquirió tales como acto administrativo de adjudicación, seguros, pólizas, manifiesto de importación, juego completos de improntas, plaqueta de serie, chasis y motor, licencia de tránsito, estado de cuenta de impuestos de rodaje, multas de tránsito, certificado de tradición de los vehículos y maquinaria, RUNT, estado de cuenta y tarjetas de propiedad, según el bien del que se trate.
- El parque automotor se entregará al adjudicatario de la venta una vez se verifique por parte del intermediario y de la Alcaldía Municipal de Tocancipá que se realizaron todos los trámites de traspaso del dominio a favor del adjudicatario y que las licencias de tránsito u otro documento que demuestre la propiedad de los vehículos el propietario sea el adjudicatario o quien este disponga de los bienes dados de baja, para estos trámites tendrá un plazo máximo de tres (3) meses.
- Es responsabilidad del adjudicatario de los bienes cancelar el costo de los trámites necesarios para el traspaso de los vehículos así como el SOAT, revisión técnica mecánica o cualquier otro documento necesario para el traspaso de la propiedad de los mismos.



ALCALDÍA DE TOCANCIPÁ

- El comprador debe consignar el valor ofertado por los elementos dados de baja a la cuenta bancaria que disponga el municipio para ello dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de realización de la subasta.

5.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2. Ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través del supervisor, quien impartirá las recomendaciones y observaciones pertinentes para la debida ejecución del objeto contractual, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista, y elaborará los informes correspondientes.
3. Recibir el informe del contratista donde explica el desarrollo de la subasta
4. Realizar el acto administrativo de adjudicación de los elementos dados de baja al proponente que oferto el precio más alto por los elementos dados de baja.
5. Hacer entrega real y material de los bienes objeto del contrato en el perímetro urbano del Municipio de Tocancipá – Cundinamarca al adjudicatario de los elementos dados de baja.
6. Informar la cuenta bancaria en que los posibles interesados en adquirir los bienes muebles deben consignar el valor mínimo exigido para participar en la subasta.
7. Poner a disposición del contratista la información que requiera o que se encuentre disponible para el buen desarrollo y ejecución del contrato.
8. Ejercer la supervisión del contrato.
9. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista de acuerdo con sus solicitudes.
10. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que haya si hubiere lugar en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
11. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
12. Realizar todas las demás obligaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

5.6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo de la **SECRETARIA ADMINISTRATIVA** en cabeza de la doctora **SANDRA MILENA RUIZ MONCADA**

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

El SUPERVISOR apoyará, asistirá y asesorará al MUNICIPIO en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato y hasta su recibo definitivo y liquidación. Así mismo, los SUPERVISORES están autorizados para ordenarle a EL CONTRATISTA la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápiday eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

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

5.6.1. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR

- a. Ejercer las funciones de supervisión sobre el contrato producto de la adjudicación del presente proceso.
- b. Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato, que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a EL MUNICIPIO.
- c. Conocer las obligaciones a cargo del contratista y de EL MUNICIPIO y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato.
- d. Conocer el contrato y verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos del mismo.
- e. Supervisar que **EL CONTRATISTA** tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del contrato.
- f. Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran.
- g. Elaborar, revisar y suscribir las actas requeridas para el desarrollo del contrato.
- h. Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia competente al interior de EL MUNICIPIO los documentos de solicitud de adición y/o prórroga, suspensión y reiniciación del contrato remitidos por el contratista, que impliquen una modificación al contrato.



lugar.

- k. Remitir la documentación del contrato al archivo de gestión de la Oficina Jurídica y de Contratación de EL MUNICIPIO.
- l. Las demás funciones inherentes a la supervisión.

5.6.2. FUNCIONES TÉCNICAS DEL SUPERVISOR

- a. Verificar que los bienes y servicios cumplan las exigencias técnicas establecidas en el pliego de condiciones.
- b. Supervisar que EL CONTRATISTA cumpla con las normas técnicas de calidad y de garantía vigentes y demás documentos requeridos para el desarrollo del contrato.
- c. Verificar y revisar la adecuada prestación del servicio objeto del presente proceso.
- d. Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato.
- e. Elaborar el proyecto de liquidación del contrato con la totalidad de los soportes.
- f. Verificar que el contratista esté cumpliendo con los demás requerimientos establecidos en el presente proceso.

5.6.3. FUNCIONES FINANCIERAS DEL SUPERVISOR

- a. Revisar y dar el visto bueno a las solicitudes de desembolso.
- b. Verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo.
- c. Efectuar las actividades conducentes al buen desarrollo financiero del contrato.

5.6.4. FUNCIONES JURIDICAS DEL SUPERVISOR

- a. Seguimiento Jurídico al contrato y a los informes presentados por EL CONTRATISTA, mediante la elaboración de informes.
- b. Vigilar que las garantías se mantengan vigentes durante la ejecución del contrato.
- c. Adelantar los trámites necesarios para que la alcaldía proceda con la liquidación bilateral o unilateral del contrato, conforme a la norma vigente.
- d. Remitir oportuna y de manera completa a la Oficina de Contratación los documentos generados durante la vigencia del contrato, hasta el cierre del expediente.
- e. Elaborar y suscribir las certificaciones contractuales en los términos establecidos en el manual de supervisión e interventoría.
- f. Elaborar los informes de ejecución del contrato señalando si existe la necesidad de la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento al contratista, realizándola correspondiente tasación de los perjuicios ocasionados al Municipio, y adelantar el trámite correspondiente.

5.7. CESIONES Y SUBCONTRATOS

El futuro contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito de EL MUNICIPIO, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática.

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

5.8. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga el Municipio, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contenciosos Administrativo.



Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo. de acuerdo a lo previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga el Municipio, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contenciosos Administrativo.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo. de acuerdo a lo previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012.

5.9. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

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



CAPITULO 6

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

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

Para los efectos previstos en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

6.1. DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

El municipio de Tocancipá, en la matriz de riesgos contenida en el Anexo No. 1 del pliego de condiciones, identifica, tipifica, estima y asigna los posibles riesgos durante la etapa contractual y la forma de mitigarlos o superarlos, sin perjuicio de la revisión que el municipio y los proponentes realicen y sean modificados mediante adenda.

El Proponente deberá efectuar sus propias estimaciones y cálculos y, con fundamento en los mismos, adoptar la decisión de asumir la asignación de riesgos, así como la que se derive de las estipulaciones del contrato de la naturaleza del mismo.

Como consecuencia de lo anterior, no procederán reclamaciones del Contratista basadas en el acaecimiento de alguno de los riesgos que fueran asumidos por éste y consecuentemente el municipio de Tocancipá no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna al contratista, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de los riesgos que se le asignan, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactadas en el contrato.

En lo atinente a los riesgos no asignados, bien sea porque no se encuentren relacionados en la matriz de riesgos o porque ello no se desprenda de las estipulaciones del contrato o de la naturaleza del mismo, el contratista y el municipio de Tocancipá se sujetarán a las normas y principios aplicables en materia de contratación estatal.

Los riesgos previsible derivados del CONTRATO han sido asignados de acuerdo con el principio según el cual, “Una asignación adecuada de los riesgos es aquella que minimiza el costo de su mitigación. Esto se logra asignando cada riesgo a la parte que mejor lo controla”, criterio establecido por el Gobierno Nacional a través del Documento CONPES 3107 de 2001, en el cual también se señala: “Los principios básicos de la asignación de riesgos parten del concepto que estos deben ser asumidos: i) por la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos; y/o; ii) por la parte que mejor disponga de los medios de acceso a los instrumentos de protección, mitigación y/o diversificación.”

6.2. RIESGOS QUE ASUME EL CONTRATISTA

A partir de la fecha de suscripción del Contrato y en todas las etapas del mismo el Contratista asume los efectos derivados de todos y cada uno de los riesgos asociados a este Contrato, al igual que respecto a los que logre determinar, salvo los casos en que expresamente se ha determinado lo contrario.

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

Por lo tanto, no procederán reclamaciones del Contratista basadas en el suceso de alguno de los riesgos asumidos por él y – consecuentemente- el municipio de Tocancipá no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna al Contratista, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el contrato del presente proceso.

Entre ellos están:

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



- B. Los efectos desfavorables, de todos y cualesquiera daños, perjuicios o pérdidas de los bienes de su propiedad causados por terceros diferentes del municipio de Tocancipá, sin perjuicio de su facultad de exigir a terceros diferentes del municipio de Tocancipá la reparación o indemnización de los daños y perjuicios directos y/o subsecuentes cuando a ello haya lugar.
- C. Los mecanismos contenidos en el contrato permiten mantener las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la presentación de la propuesta por parte del Contratista y consecuentemente, debe mantenerse durante la vigencia del contrato u orden el valor unitario establecido.
- D. En general, los efectos, favorables o desfavorables, de las variaciones de los componentes económicos, fiscales, legales y técnicos necesarios para cumplir con las obligaciones del Contratista necesarias para la cabal ejecución de los Contratos, relacionadas entre otras, la contratación de personal, las labores administrativas y técnicas, los equipos y materiales requeridos.

6.3. RIESGOS QUE ASUME EL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ

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

6.4. MATRIZ DE RIESGOS

Además de los riesgos anteriores la siguiente matriz de riesgos hace mención de los riesgos y quien los asume. Anexo No 2 del Pliego de Condiciones y sus condiciones complementarias.

6.5. GARANTIAS DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

Para los fines pertinentes, la entidad determina la conveniencia y oportunidad de exigir la póliza de cumplimiento y calidad del servicio, toda vez que el objeto a contratar comprende obligaciones de ejecución instantánea.

Por otra parte, el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, dispone que el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales, deben estar garantizadas por Contrato de seguro contenido en una póliza, Patrimonio autónomo o Garantía Bancaria. Conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de selección se exige la constitución de GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO para cubrir los siguientes riesgos:

- Cumplimiento, por un valor de (\$ 10.000.000), por el plazo de ejecución y 6 meses más.
- Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. Por el (5% del del valor de los bienes muebles objeto de la venta), por el plazo de ejecución y 3 años más.
- Calidad del servicio, por un valor de (\$ 10.000.000) por el plazo de ejecución y 6 meses más.



CAPITULO 7

ACUERDOS COMERCIALES:

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el siguiente es el análisis de los acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de contratación:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierta por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	SI	NO
	México	NO	N/A	N/A	NO
	Perú	SI	SI	SI	NO
Canadá		NO	N/A	N/A	NO
Chile		SI	NO	N/A	NO
Corea		SI	NO	N/A	NO
Costa Rica		SI	NO	N/A	NO
Estados AELC		SI	NO	N/A	NO
Estados Unidos		SI	NO	N/A	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El salvador	NO	SI	NO	NO
	Guatemala	SI	NO	N/A	NO
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	N/A	NO
Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN		SI	SI	NO	SI

El presente Proceso de Contratación está cobijado por el acuerdo comercial suscrito mediante Decisión 439 de 1998 de la Comunidad Andina de Naciones (CAN). En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren este Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de qué trata el numeral 4.2 del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación



CAPITULO 8

PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El MUNICIPIO establece como mecanismo de comunicación oficial ante una indisponibilidad del SECOP II y para todos los efectos, el correo electrónico observacionescontratacion@tocancipa.gov.co lo cual queda consignado de manera clara y expresa en el pliego de condiciones de manera que no induzca a error a los interesados.



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

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

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

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

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

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



FORMULARIO No 1
CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

(Ciudad y fecha)

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

REF: SAMC - 005 – MT – 2026

OBJETO: **INTERMEDIACIÓN COMERCIAL TENDIENTE AL LOGRO Y PERFECCIONAMIENTO DE LA VENTA DE BIENES MUEBLES DADOS DE BAJA DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ**

Estimados señores:

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

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

Que conozco el pliego de la selección abreviada y los demás documentos relacionados con el proceso y que acepto todos los requisitos en ellos exigidos. De igual forma, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí del Municipio respuesta oportuna a cada una de mis solicitudes.

Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y en el Pliego de Condiciones del presente proceso.

Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.

Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.

Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta a través de la plataforma: SECOP II., suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en esta propuesta o en el contrato que será el resultado de esta Contratación y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha oferta.

Que nos hemos familiarizado y hemos estudiado el pliego de condiciones y demás documentos, así como las demás condiciones e informaciones necesarias para la presentación de la propuesta, y aceptamos todos los requerimientos establecidos en dichos documentos.

Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema integral de seguridad social y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

Que nos comprometemos con EL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de selección, a suscribir electrónicamente el contrato y expedir las pólizas de seguro de acuerdo a la presente propuesta, que corresponde al cumplimiento total y detallado del Pliego de Condiciones y sus respectivos Anexos.

Que en todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como contratistas, y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.



Que reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características, funcionalidades y especificaciones del servicio que nos obligamos a ejecutar, y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del contrato. En particular declaramos bajo nuestra responsabilidad, que el contrato cuyo objeto es: **INTERMEDIACIÓN COMERCIAL TENDIENTE AL LOGRO Y PERFECCIONAMIENTO DE LA VENTA DE BIENES MUEBLES DADOS DE BAJA DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ**, en el caso de resultar adjudicataria nuestra propuesta, cumplirá con todas y cada una de las exigencias del Pliego de Condiciones, sus Anexos y adendas que llegaren a suscribirse.

Que entendemos que el valor del Contrato conforme está definido en los documentos de la contratación, incluye impuestos, tasas o contribuciones directas o indirectas que sean aplicables, así como todos los costos directos e indirectos que se causen por labores del servicio prestado y las utilidades del Contratista.

Que hemos revisado con suma diligencia la totalidad de la información presentada en nuestra propuesta, y obrando de conformidad, aseguramos que la misma corresponde a la realidad.

Que, a solicitud del Municipio de Tocancipá, me obligo suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta evaluación de la propuesta.

Que el abajo firmante, obrando en nombre y representación del Proponente manifiesto que me obligo incondicionalmente a firmar y ejecutar el Contrato, en los términos y condiciones previstos en el pliego de condiciones.

Que, de acuerdo con lo establecido en los pliegos de condiciones, adjunto se anexa la documentación solicitada en los mismos, así como la documentación relativa a la inscripción y calificación del proponente y demás documentos requeridos.

Que conozco la situación de orden público en la zona y los riesgos que implica la ejecución del contrato.

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

El abajo firmante declaro que he recibido todos los documentos y anexos descritos en los pliegos de condiciones, así como la (s) adenda (s) No. ____.

Informo que las comunicaciones relativas a este proceso de selección se me deben enviar a la siguiente dirección:

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

Atentamente,

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



FORMULARIO No 2
PROPUESTA ECONÓMICA
(PORCENTAJE DE COMISIÓN)

(Ciudad y fecha)

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

REF: SAMC - 005 – MT – 2026
OBJETO: **INTERMEDIACIÓN COMERCIAL TENDIENTE AL LOGRO Y PERFECCIONAMIENTO DE LA VENTA DE BIENES MUEBLES DADOS DE BAJA DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ**

Estimados señores:

El abajo firmante, actuando en nombre y representación de _____, de acuerdo con el pliego de condiciones, hacemos la siguiente propuesta económica por concepto de **PORCENTAJE DE COMISIÓN**:

EN LETRAS Y NUMERO (___ %) sobre el valor pagado por el comprador de los bienes dados de baja. Esta comisión incluye gastos administrativos, coordinación del proceso de subasta, contacto de posibles compradores, de publicidad y mercadeo, logísticos y en general todos aquellos procesos y procedimientos para lograr la venta de los elementos dados de baja.

Atentamente,

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



FORMULARIO No 3
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

REF: SAMC - 005– MT – 2026

OBJETO: **INTERMEDIACIÓN COMERCIAL TENDIENTE AL LOGRO Y PERFECCIONAMIENTO DE LA VENTA DE BIENES MUEBLES DADOS DE BAJA DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ**

La experiencia se fija con base en la necesidad que los oferentes cuentan con el conocimiento, idoneidad y experticia, derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las descritas en el objeto del contrato, así mismo se considera proporcional por cuanto tiene relación con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato a celebrar, en este sentido se fija como requisito habilitante de experiencia, la siguiente:

EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

El proponente debe acreditar mediante el RUP, experiencia en la celebración, ejecución y liquidación de un (1) contrato con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto sea igual o similar a la “Prestación de servicios de intermediación para la gestión y comercialización de bienes muebles o inmuebles mediante mecanismos de venta, subasta o negociación” en donde se debe verificar que el valor de venta de los bienes debe ser superior en tres veces al valor del avalúo total de los elementos dados de baja que pretende vender el Municipio de Tocancipá expresado en salarios mínimos vigentes.

El contrato debe estar registrado en el RUP y debe contener como mínimo cinco (5) de los siguientes Códigos de Clasificación de Bienes y Servicios – UNSPSC

La verificación de la experiencia en el Registro Único de Proponentes - RUP, se realizará hasta el **tercer nivel**.

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
Servicios	80000000	80110000	80141700	80141705 Servicio de Subastas
Servicios	80000000	80140000	80141600	80141601 Servicios de promoción de ventas
Servicios	80000000	80150000	80151500	80151504 Servicios de promoción comercial
Servicios	80000000	82100000	82101800	82101801 Servicios de campañas publicitarias
Servicios	80000000	81140000	80141900	80141900 Comercialización y distribución

El Municipio requiere experticia e idoneidad en la ejecución de estas actividades, por tanto: los contratos registrados en el RUP deberán corresponder y guardar relación con el objeto del presente proceso.

En caso de que el contrato certificado haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, del cual el proponente fue integrante, se tendrá en cuenta su porcentaje de participación.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia general acreditada es la sumatoria de los contratos certificados aportados por todos los miembros del consorcio o unión temporal.

Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá acreditar su experiencia con al menos un contrato de acuerdo con las condiciones de experiencia reportadas en el RUP. Si el Consorcio o Unión Temporal, no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada.

En caso de ser necesario se requerirán las aclaraciones que se considere necesarias en relación con el requisito de experiencia y de manera exclusiva sobre los contratos o certificaciones que el PROPONENTE pretenda hacer valer, que en todo caso deberán estar relacionadas en el RUP.

Será hábil el PROPONENTE que acredite el cumplimiento de la experiencia mínima en la forma prevista en este acápite. Se entiende por certificación la acreditación de la experiencia en la cual se señale como mínimo: el objeto del contrato ejecutado, el plazo, el valor y los datos del contratante.

En consecuencia, si en una misma certificación se presenta la acreditación de la experiencia en más de un contrato, se tomará cada contrato como una (1) certificación de experiencia.





NOTA 1: Solo se validarán los contratos reportados en el RUP que hayan sido verificados por la Cámara de Comercio respectiva y su inscripción se encuentre en firme.

Cada certificación deberá contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad pública(s) o privada(s) o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación
- Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas con el objeto a contratar.
- Valor total del contrato.
- Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.
- Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato.
- Plazo de ejecución y/o fecha de terminación
- Firma de la persona que expide la certificación.

Si en un mismo documento se presenta la acreditación de la experiencia en más de un contrato, se tomará cada contrato como una (1) certificación de experiencia.

No contrato	Objeto	Contratante	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Clasificación UNSPSC	Valor del contrato expresado en SMMLV

EXPERIENCIA DIFERENCIAL PARA MIPYME:

El oferente con calidad de MiPymes deberá acreditar, experiencia en la celebración, ejecución y liquidación de máximo dos (2) contratos con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto sea igual o similar a la “Prestación de servicios de intermediación para la gestión y comercialización de bienes muebles o inmuebles mediante mecanismos de venta, subasta o negociación” en donde se debe verificar que el valor de venta debe ser superior en tres veces al valor del avalúo total de los al valor del avalúo total de los elementos dados de baja que pretende vender el Municipio de Tocancipá expresado en salarios mínimos vigentes.

Se aclara que el factor diferencial para MYPIME es el número de contratos para acreditar la experiencia, los demás requisitos respecto de la acreditación de la experiencia serán de cumplimiento en su totalidad por el proponente.

No contrato	Objeto	Contratante	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Clasificación UNSPSC	Valor del contrato expresado en SMMLV

EXPERIENCIA DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

El oferente con calidad de EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD deberá acreditar, experiencia en la celebración, ejecución y liquidación de máximo dos (2) contratos con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto sea igual o similar a la “Prestación de servicios de intermediación para la gestión y comercialización de bienes muebles o inmuebles mediante mecanismos de venta, subasta o negociación” en donde se debe verificar que el valor de venta debe ser superior en tres veces al valor del avalúo total de los al valor del avalúo total de los elementos dados de baja que pretende vender el Municipio de Tocancipá expresado en salarios mínimos vigentes.

Se aclara que el factor diferencial para **EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD** es el número de contratos para acreditar la experiencia, los demás requisitos respecto de la acreditación de la experiencia serán de cumplimiento en su totalidad por el proponente.

No contrato	Objeto	Contratante	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Clasificación UNSPSC	Valor del contrato expresado en SMMLV

Atentamente,

NOMBRE DEL PROPONENTE	
NIT	04
REPRESENTANTE LEGAL	
CÉDULA DE CIUDADANÍA	
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL	

Alcaldía de Tocancipá





FORMULARIO No 4
CERTIFICADO DE PAGO APORTES AL SISTEMA INTEGRAL
DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Tocancipá, _____ del 2026

Doctor
XXXXXXXXXX
ALCALDE MUNICIPAL
ALCALDIA DE TOCANCIPÁ
Calle 11 No.6 -12
Ciudad

REF: SAMC - 005 – MT – 2026

OBJETO: **INTERMEDIACIÓN COMERCIAL TENDIENTE AL LOGRO Y PERFECCIONAMIENTO DE LA VENTA DE BIENES MUEBLES DADOS DE BAJA DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ**

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

La anterior certificación se expide para efectos de dar cumplimiento a los artículos 50 de la Ley 789 de 2001 y 23 de la Ley 1150 de 2007.

Se anexa copia de las planillas de los pagos efectuados durante los últimos seis (6) meses, a seguridad social, ARP, pensiones, cajas de compensación familiar, SENA, ICBF, de sus empleados, en el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los consorciados o miembros de la unión temporal deben anexar esta documentación y certificación.

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

Si el proponente es una persona natural, deberá allegar el recibo de pago de sus aportes al sistema obligatorio de salud y de pensión, correspondiente al mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

Atentamente,

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

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



**FORMULARIO No 5
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

Ciudad, Fecha

Señores
ALCALDIA DE TOCANCIPÁ
Atn: Dr. XXXXXXXX
Alcalde Municipal
TOCANCIPA - CUNDINAMARCA

REF: SAMC - 005 – MT – 2026

OBJETO: INTERMEDIACIÓN COMERCIAL TENDIENTE AL LOGRO Y PERFECCIONAMIENTO DE LA VENTA DE BIENES MUEBLES DADOS DE BAJA DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ

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

PRIMERO: Que la Alcaldía Municipal de TOCANCIPA adelanta un proceso de selección abreviada No SAMC - 001 – MT – 2026 cuyo objeto es: **INTERMEDIACIÓN COMERCIAL TENDIENTE AL LOGRO Y PERFECCIONAMIENTO DE LA VENTA DE BIENES MUEBLES DADOS DE BAJA DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ**

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

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

CLÁUSULAS:

CLAUSULA PRIMERA. -COMPROMISOS ASUMIDOS:

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

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

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

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

a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los contratistas ni funcionarios de la Alcaldía Municipal de TOCANCIPA, ni a cualquier otro contratista o servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre contratistas o funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta.

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



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

CLÁUSULA SEGUNDA. PAGOS REALIZADOS.

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

CLÁUSULA TERCERA. -CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO:

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

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

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

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



FORMULARIO No 6
CARTA SOBRE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Fecha

Señores
ALCALDIA DE TOCANCIPA
Atn: Dr. XXXXXXX
Alcalde Municipal
TOCANCIPA - CUNDINAMARCA

REF: SAMC - 005 – MT – 2026

OBJETO: **INTERMEDIACIÓN COMERCIAL TENDIENTE AL LOGRO Y PERFECCIONAMIENTO DE LA VENTA DE BIENES MUEBLES DADOS DE BAJA DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ**

Los suscritos, [nombre del Representante Legal] y [nombre del Representante Legal], debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante indicando número de identificación tributaria] y [nombre o razón social del integrante indicando número de identificación tributaria], respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en [Consortio o unión temporal], para participar en el presente proceso, cuyo objeto es [insertar información]

Expresamos que cumplimos con cada uno de los aspectos que a continuación se relacionan:

Cada una de las personas jurídicas que conforman este [consorcio o unión temporal] se hallan legalmente constituidas y su término de vigencia no es menor al del plazo de ejecución del contrato.

El objeto social principal de la(s) persona(s) jurídica(s) que integran el presente [consorcio o unión temporal], se encuentra directamente relacionado con el objeto contractual del presente proceso.

Los representantes legales de las personas jurídicas integrantes del presente [consorcio o unión temporal], son capaces jurídicamente para unirse con otras personas naturales y/o jurídicas, así como para presentar ofertas, celebrar y ejecutar contratos de mínima, menor y mayor cuantía.

Las personas naturales que hacen parte del presente consorcio o unión temporal, son legalmente capaces para consorciarse o unirse temporalmente y cumplir con cada una de las obligaciones derivadas de la adjudicación del contrato.

De ser adjudicatarios del presente proceso de selección, la duración de este Consorcio o unión temporal, será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.

El Consorcio o unión temporal está integrado por:

Integrante	C.C./NIT	Porcentaje de participación

El Consorcio o unión temporal se denomina: [Insertar información]

El representante de cada uno de los integrantes del [Consortio o la unión temporal] es [indicar el nombre], identificado con C. C. No. [Insertar información] de [Insertar información], quien está expresamente facultado para firmar, presentar la oferta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. Así mismo representará a los integrantes del consorcio judicial y extrajudicialmente, para lo cual estará facultado en nombrar y suscribir poder para designar apoderado cuando a ello hubiere lugar.



ALCALDÍA DE TOCANCIPÁ

En caso de falta temporal o absoluta, será reemplazado por el suplente, quien para el caso en concreto es [indicar el nombre], identificado con C. C. No. [Insertar información] de [Insertar información]

Los datos de contacto del [consorcio o unión temporal] es:

Persona de contacto	[Nombre completo]		
Cargo			
Dirección	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[De la compañía]	Celular	[De la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

[Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes]

Acepto

[Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio o unión temporal]

Acepto

[Nombre y firma del Suplente del Consorcio o unión temporal]





FORMULARIO No. 7

DECLARACIÓN SOBRE NO EXISTENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Ciudad y Fecha

Señores

ALCALDÍA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

Calle 11 No.6 -12

Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación [Insertar información].

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

Que ni yo ni las personas vinculadas con la presente propuesta nos encontramos incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad legal establecidas en la Constitución Nacional, en el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco me hallo en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado. En especial, que no aparezco reportado en el boletín de Responsables Fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la república, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 610, en concordancia con el numeral 4 del artículo 38 de la ley 734 de 2001, ni en los boletines de deudores morosos de las Entidades Estatales, según lo dispuesto en el parágrafo 3 de la Ley 716 de 2001.

Suscribe,

Firma del proponente

Nombre [Insertar información].



ANEXO No 1
VÉASE MATRIZ DE RIESGO
(VER DOCUMENTO ADJUNTO)

ANEXO No 2

PROYECTO DE CLAUSULAS COMPLEMENTARIAS CONTRATO ELECTRONICO

Contrato No.	CTO MT 2026
Entidad contratante:	MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ
Nit:	899.999.428 – 8
Contratista:	
Nit:	
Representante Legal	
Identificación:	

Entre los suscritos a saber, de una parte **EL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ** (Cundinamarca) con NIT No. 899.999.428-8, entidad territorial representada legalmente por el señor **WALFRANDO ADOLFO FORERO BEJARANO**, mayor de edad, con domicilio en Tocancipá, identificado con cédula de ciudadanía número 79.622.391 expedida en Bogotá D.C., quien obra en nombre y representación del MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ en su calidad de **ALCALDE MUNICIPAL**, legalmente posesionado, según acta de posesión del 20 de diciembre de 2023, suscrita ante la Notaria Única del Círculo de Tocancipá, debidamente facultado para contratar según lo establecido en el artículo 68 del Acuerdo Municipal No 030 de 30 de noviembre de 2025, de conformidad con lo previsto en el artículo 315 de la Constitución Política y en ejercicio de la facultad conferida por el artículo 11, numeral 3, literal b), de la ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), para la suscripción de contratos y quien para efectos de suscribir el presente instrumento se denominará **EL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ**, quien a través de la suscripción del presente contrato hace constar que no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, dada la tipología contractual, la modalidad de selección y la naturaleza jurídica del contrato; y por la otra parte, _____, Empresa identificada con NIT. _____, con domicilio en _____, representada legalmente por _____, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**; hemos acordado celebrar el presente **CONTRATO**, que se regirá por las cláusulas que se establecen más adelante, previas las siguientes consideraciones: **a)** La Secretaría Administrativa del Municipio con el objeto de dar cumplimiento a lo ordenado por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015, Decreto 399 de 2021 y Decreto 1860 de 2021, elaboró el estudio previo de oportunidad y conveniencia, en el cual se realiza un análisis en el cual se establece que el Municipio requiere contratar la **INTERMEDIACIÓN COMERCIAL TENDIENTE AL LOGRO Y PERFECCIONAMIENTO DE LA VENTA DE BIENES MUEBLES DADOS DE BAJA DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ**. **b)** Que en el referido Estudio de Conveniencia y Oportunidad se establece con claridad y precisión la necesidad de contratar, los aspectos técnicos del objeto a contratar, se incluye el soporte técnico y económico del valor estimado del contrato, la modalidad de contratación y demás elementos que debe contener, complementado por un análisis de sector y demás documentos previos necesarios, dando cumplimiento a lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y artículos 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.2, 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado éste último por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021. **c)** Que teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar y su cuantía, la modalidad de selección que se aplicó fue la **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**, de conformidad con lo señalado en la **SECCIÓN 2 / ENAJENACIÓN DE BIENES DEL ESTADO; SUBSECCIÓN 1 / DISPOSICIONES GENERALES**; artículo 2.2.1.2.2.1.1. al artículo 2.2.1.2.2.4.4. del decreto 1082 de 2015. **e)** Que **EL MUNICIPIO** adoptó el Proceso de Selección Abreviada de menor cuantía para seleccionar **EL CONTRATISTA**. **f)** Que el aviso público, aviso de convocatoria, estudios previos y proyecto de pliego de condiciones fueron publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co y página web de la Entidad www.tocancipa-cundinamarca.gov.co dando cumplimiento a la ley 80 de 1993, ley 1474 de 2011, ley 1882 de 2018 y decreto 1082 de 2015, al igual que las observaciones presentadas a los mismos y la respuesta por parte de la Entidad. **g)** Que **EL MUNICIPIO** mediante Resolución No. ____ de fecha ____ de ____ de 2026, ordenó la Apertura del Proceso No SAMC 001 MT 2026, para contratar el servicio a que se refiere el considerando (a) del presente contrato. **h)** Que el Pliego de Condiciones y demás documentos generados dentro del proceso de selección fueron publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co, conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2.015. **i)** Que dentro del término establecido en el pliego de condiciones para presentar propuestas a fin de participar en el Proceso No SAMC 001 MT 2026, **EL MUNICIPIO** recibió las siguientes ofertas: _____, _____, _____, _____. **j)** Que una vez aplicados los criterios de verificación de requisitos habilitantes y de evaluación establecidos en el Pliego de Condiciones, el orden de elegibilidad fue _____. **k)** Que mediante Resolución No. ____ de fecha ____ de ____ de 2024, se adjudicó el Proceso No SAMC 001 MT 2026, siendo adjudicatario _____. **l)** Que cumplidos los principios que rigen la función administrativa de las Entidades Estatales y el Código de Procedimiento Administrativo y en especial por las siguientes consideraciones: **Objetivo** establecido y regulado por la normatividad vigente que rige la contratación estatal, es procedente que **EL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ** y **EL CONTRATISTA** suscribamos el presente contrato y en consecuencia acordamos: y en especial por las siguientes





CLÁUSULAS:	
1) Objeto:	INTERMEDIACIÓN COMERCIAL TENDIENTE AL LOGRO Y PERFECCIONAMIENTO DE LA VENTA DE BIENES MUEBLES DADOS DE BAJA DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ
2) Especificaciones Técnicas para la Prestación del servicio.	Remítase a las especificaciones y condiciones técnicas contenidas en el estudio previo, en el pliego de condiciones y en la propuesta, los cuales forman parte integral del presente clausulado complementario.
3) Plazo:	El plazo máximo para la ejecución del contrato será por TRES (3) MESES, contados desde la firma del acta de inicio, en este término el contratista debe ejecutar todas las actividades a cargo del contratista incluidas las relacionadas con el retiro de los elementos dados de baja de las instalaciones o edificios donde se encuentran por parte del comprador de los elementos. Sin embargo, se aclara que el plazo máximo para realizar el proceso de enajenación es hasta el 30 de septiembre del 2026.
4) Obligaciones:	Obligaciones Específicas del Contratista: OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA COMERCIALIZACIÓN, MERCADEO Y PUBLICIDAD En esta etapa el contratista debe realizar actividades con el fin de lograr un éxito en la enajenación tales como: - Realizar investigación de mercado para la focalización de clientes y la mejor oferta de los bienes. - Publicar la venta de los elementos dados de baja en una página de internet especializada en subastas de bienes muebles o inmuebles por mínimo 1 día.. - Contactar a posibles compradores informándoles sobre la operación de subasta electrónica. - Difusión de la subasta a través de correo electrónico, redes sociales, avisos en prensa digital y física, catálogos, fichas comerciales y piezas publicitarias en medios radiales. - Ofrecer los elementos dados de baja en el estado y sitio en que se encuentren. - Proporcionar a la Alcaldía Municipal de Tocancipá una dirección electrónica a fin de agregar un enlace en la página web del Municipio que dirccione al sitio electrónico donde se encuentran publicados los elementos a vender. - Elaborar un documento donde se relacionen los elementos a vender para su distribución a posibles compradores y publicación en la página web del intermediario y de la Alcaldía Municipal de Tocancipá. - Prestar el apoyo y la asesoría necesaria para que la entidad suministre la información y los documentos requeridos para la óptima ejecución y desarrollo del contrato. - Programar y coordinar una visita con los interesados en comprar los bienes muebles al sitio o sitios donde se encuentren. - Asignar e informar a la Alcaldía Municipal de Tocancipá quien es la persona que acompañara las visitas de los posibles oferentes de los bienes en venta. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA OPERACIÓN DE SUBASTA ELECTRÓNICA El contratista intermediario deberá desarrollar todos los trámites tendientes a realizar la subasta electrónica de tipo ascendente, incluyendo la disposición de la plataforma tecnológica, la creación de catálogos web con fotografías con la descripción de los bienes muebles, el valor base, y avisos de convocatoria. Una vez realizada la subasta electrónica, se procederá por parte del contratista intermediario con los trámites de venta. Las acciones que deberá realizar el contratista intermediario son las siguientes: - Acompañamiento y seguimiento al registro de los participantes en la plataforma destinada para la realización de la subasta. - Publicar el reglamento de la operación de subasta. - Seguimiento continuo a la carga de documentos habilitantes en el sistema, validación de los mismos y activación de usuarios para el acceso a la plataforma, una vez cumplan con los requisitos.





- Verificar que los interesados en participar en la subasta hayan realizado la consignación mínima requerida, 20 % del valor de los bienes muebles que se pretender vender.
- Realizar la subasta pública electrónica.
- Administrar el desarrollo de la subasta pública electrónica en el término de su duración.
- Atender y responder a las preguntas de los proponentes.
- Responder y asumir los costos que se generen para la realización de la subasta electrónica.
- Garantizar el funcionamiento de una plataforma electrónica que habilite el acceso de los funcionarios designados por la Alcaldía Municipal de Tocancipá para acompañar, y supervisar en todo momento la realización de la subasta pública electrónica durante todo el término de su duración, para observar en tiempo real el comportamiento de las ofertas.
- Garantizar que la plataforma para la realización de la subasta tenga las siguientes funcionalidades:
 - Permitir que la subasta sea en tiempo real
 - Debe informar en tiempo real el valor de la oferta y quien la presenta.
 - Permitir la visualización de las ofertas por todos los participantes en la misma inclusive los funcionarios designados para tal fin por parte de la Alcaldía Municipal de Tocancipá.
 - Consultar el histórico de las ofertas realizadas.
- Recibir las ofertas de los interesados en comprar los elementos dados de baja a través de la plataforma electrónica.
- Garantizar el cumplimiento del reglamento de la subasta.
- Solicitar a cada oferente que declare por escrito sobre el origen de los recursos que utilizará para la compra del bien.
- Llevar un control que garantice que, el dinero producto de las adjudicaciones, no procede de lavado de activos o terrorismo, lo cual deberá validar con los listados determinables por el Gobierno Nacional tales como: OFA, Lista Clinton, entre otras.
- Repetir el procedimiento de subasta en caso de que no se reciban ofertas.
- Comunicarle al comprador que oferto el valor más alto la pre - adjudicación.
- Adoptar el Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo SARLAFT - Circular Externa 026 de 2008 de la Superintendencia Financiera de Colombia como prevención del riesgo.
- Coordinación y acompañamiento en la entrega documental, para la formalización de la venta de los bienes enajenados.
- El intermediario seleccionado para realizar la venta le debe informar a los posibles compradores de los elementos dados de baja que la oferta con la cual se iniciara la subasta es el valor total de los elementos dados de baja establecido en el informe presentado por la CORPORACIÓN LONJA INMOBILIARIA DE SANTANDER, que asciende a la suma de **SEIS CIENTOS DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$617.777.500).**

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA ENTREGA DE LOS BIENES MUEBLES VENDIDOS

Una vez agotadas las etapas anteriores, el contratista intermediario realizará los trámites pertinentes con la finalidad de realizar la entrega total de los bienes, para ello debe realizar las siguientes actividades:

- Coordinación y seguimiento en la adjudicación, tradición, traspaso y/o entrega y física de los bienes enajenados al adjudicatario final.
- Entregar a la Alcaldía Municipal de Tocancipá un informe completo y pormenorizado, con todos los movimientos originados en la página y las ofertas, durante la subasta publica electrónica, que contendrá nombre e identificación de proponente que oferto el precio mas alto.
- Verificar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de la adjudicación, el retiro total de los bienes muebles de las instalaciones de la Alcaldía Municipal Tocancipá, por el adjudicatario excepto el parque automotor
- Entregar al adjudicatario los documentos legales correspondientes a los elementos dados de baja tales como acto administrativo de adjudicación, seguros, pólizas, manifiesto de importación, juego completos de instrumentos, plaqueta de serie, chasis y motor, licencia de tránsito, estado de cuenta, recibos de rodamiento, multas de



	tránsito, certificado de tradición de los vehículos y maquinaria, RUNT, estado de cuenta y tarjetas de propiedad, según el bien del que se trate. • El parque automotor se entregara al adjudicatario de la venta una vez se verifique por parte del intermediario y de la Alcaldía Municipal de Tocancipá que se realizaron todos los tramites de traspaso del dominio a favor del adjudicatario y que las licencias de tránsito u otro documento que demuestre la propiedad de los vehículos el propietario sea el adjudicatario o quien este disponga de los bienes dados de baja, para estos trámites tendrá un plazo máximo de tres (3) meses. • Es responsabilidad del adjudicatario de los bienes cancelar el costo de los trámites necesarios para el traspaso de los vehículos así como el SOAT, revisión tecno mecánica o cualquier otro documento necesario para el traspaso de la propiedad de los mismos. • El transporte de los elementos dados de baja desde el lugar donde estén almacenados hasta su lugar de destino lo debe cancelar el comprador de los bienes. • El comprador debe consignar el valor ofertado por los elementos dados de baja a la cuenta bancaria que disponga el municipio para ello dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de realización de la subasta. Obligaciones del Municipio: 1. Ejercer la SUPERVISIÓN del contrato a través de la Secretaria del Ambiente 2. Expedir el Registro Presupuestal una vez suscrito el contrato. 3. Aprobar cuando corresponda la garantía única de cumplimiento. 4. Verificar a través del SUPERVISOR que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución. 5. Suscribir a través del supervisor del contrato y conjuntamente con el contratista el acta de inicio de ejecución contractual. 6. Exigir al contratista y/o al garante la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 7. Ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través del supervisor, quien impartirá las recomendaciones y observaciones pertinentes para la debida ejecución del objeto contractual, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista, y elaborará los informes correspondientes. 8. Pagar al contratista el valor del contrato en la forma acordada cuando se acredite el cabal cumplimiento de los requisitos estipulados en el contrato. 9. Exigir que la calidad de los servicios adquiridos se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia. 10. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado. 11. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. 12. Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato. 13. Realizar todas las demás obligaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
6) Valor y Forma de pago:	Valor: Para dar cumplimiento al objeto de la presente selección abreviada para la escogencia del intermediario que llevara a cabo el proceso de enajenación de bienes muebles del Municipio no se requiere de presupuesto oficial, razón por la cual no demanda de disponibilidad presupuestal ni registro presupuestal. Se trata de un contrato que genera obligaciones de resultado y cuyo valor es indeterminado, pero determinable teniendo en cuenta que se paga una comisión que finalmente se genera con base en el valor de la venta. <u>NOTA. Es importante aclarar que la comisión la pagara el comprador de los bienes dados de baja y la deberá pagar directamente al intermediario.</u>



ALCALDÍA DE TOCANCIPÁ

	Forma de Pago: La forma y condiciones de pago será construida de manera consensuada entre el intermediario y el comprador de los elementos dados de baja. El comprador debe consignar el valor ofertado por los elementos dados de baja a la cuenta bancaria que disponga el municipio para ello dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de realización de la subasta.
7) Impuestos:	Los impuestos y/o contribuciones que genere la suscripción y ejecución del presente contrato estarán a cargo de EL CONTRATISTA .
8) Garantías:	EL CONTRATISTA deberá constituir a favor de EL MUNICIPIO como mecanismo de cobertura de riesgo, cualquiera de las siguientes garantías: Garantía Bancaria, Patrimonio Autónomo o Contrato de Seguro contenido en una póliza otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida y autorizada para funcionar en Colombia, que contenga los siguientes amparos: Para los fines pertinentes, la entidad determina la conveniencia y oportunidad de exigir la póliza de cumplimiento y calidad del servicio, toda vez que el objeto a contratar comprende obligaciones de ejecución instantánea. Por otra parte, el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, dispone que el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales, deben estar garantizadas por Contrato de seguro contenido en una póliza, Patrimonio autónomo o Garantía Bancaria. Conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de selección se exige la constitución de GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO para cubrir los siguientes riesgos: • Cumplimiento, por un valor de (\$ 10.000.000), por el plazo de ejecución y 6 meses más. • Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. Por el (5% del del valor de los bienes muebles objeto de la venta), por el plazo de ejecución y 3 años más. • Calidad del servicio, por un valor de (\$ 10.000.000) por el plazo de ejecución y 6 meses más.
9) Naturaleza Jurídica y Exclusión de la Relación Laboral	En ningún caso este contrato genera relación laboral entre EL MUNICIPIO y EL CONTRATISTA , de acuerdo con lo establecido en el inciso 2°, numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, entendiéndose en todo caso que EL CONTRATISTA actúa con total autonomía e independiente del MUNICIPIO , utilizando sus propios medios para dar cumplimiento al objeto contractual contemplado.
10) Indemnidad	EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO por razón de reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan como resultado del uso, por parte del CONTRATISTA, de patentes, diseños o derechos de autor que sean propiedad de terceros. EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o, por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación definitiva del contrato. Se consideran como hechos imputables al CONTRATISTA todas las acciones u omisiones de su personal, de sus subcontratistas y dependientes y del personal al servicio de cualquiera de ellos, y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales.
11) Cláusulas Excepcionales:	EL MUNICIPIO podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el presente contrato, si se dan las circunstancias previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993
12) Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) Por acuerdo de las partes. ii) Por vencimiento del plazo. iii) Por caso fortuito o fuerza mayor.
13) Multas:	EL MUNICIPIO podrá imponer multas diarias y sucesivas a EL CONTRATISTA del cero punto dos por ciento (0.2%) del valor total del contrato en los siguientes eventos: a) Por el cumplimiento tardío de las actividades encomendadas al contratista, b) Por defectos y errores que reflejen descuido o negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato, y c) Por las demás circunstancias que impliquen la mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por la mora o el incumplimiento.
14) Cláusula Penal:	En caso de incumplimiento total a cargo de la contratista, ésta pagará al Municipio de Tocancipá una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato a título de indemnización por los perjuicios, sin menoscabo de los demás perjuicios que





ALCALDÍA DE TOCANCIPÁ

	se llegasen a probar. Así mismo se podrá hacer efectiva de manera proporcional al incumplimiento parcial del contrato, suma que será pagada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el respectivo pago del contrato.
15) Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) Por acuerdo de las partes. ii) Por vencimiento del plazo. iii) Por caso fortuito o fuerza mayor.
16) Liquidación:	La liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En aquellos casos en que EL CONTRATISTA no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga el Municipio, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contenciosos Administrativo. EL CONTRATISTA tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo de conformidad con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012.
17) Documentos Integrantes del Contrato:	Hacen parte integral de este contrato los siguientes documentos: a) Certificado No AG SII – 2026 de inscripción del objeto contractual en el Plan Anual de Adquisiciones de fecha 05/05/2026. b) Estudio y documentos previos, pliego de condiciones y adendas expedidas durante el proceso de selección; c) Informe de avalúos. d) Propuesta presentada por el CONTRATISTA con sus correspondientes anexos. f) Resolución No. ____ de fecha ____, por la cual se adjudica el contrato; g) De igual manera forman parte de este contrato todos los documentos que legalmente se requieren y los que se produzcan durante el desarrollo del mismo.
18) Requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la expedición del respectivo registro presupuestal y aprobación de las garantías constituidas. Para el pago de los honorarios deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, ARL y parafiscales.
19) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.
20) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte del Municipio de Tocancipá, en la Calle 11 No. 6-12. Teléfono 5169017. ii) EL CONTRATISTA , en la _____. Teléfono _____. Correo electrónico: _____.
21) Supervisión	La Supervisión del presente contrato será ejercida por la Secretaría Administrativa bajo la dirección de la Ingeniera SANDRA MILENA RUIZ MONCADA y/o quien ocupe el cargo.
22) Publicidad	Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015 el presente contrato se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
23) Participación Comunitaria	El presente contrato tendrá la vigilancia y control ciudadano, conforme a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007. Para efectos de dicho control las asociaciones cívicas, comunitarias, profesionales, benéficas o de utilidad común podrán acceder a los documentos que hacen parte del presente contrato, quedando a su disposición para ser consultados.

NOTA: El Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II funciona con contratos electrónicos que son aprobados/aceptados por las partes a través de la plataforma. Estos contratos tienen validez jurídica y probatoria. No es necesario imprimir minutas y hacerlas firmar por las partes. Usted sólo debe anexar al SECOP II el clausulado y los documentos soporte del contrato que considere pertinentes. Toda la información anexada debe ser complementaria, y no duplicar la información ya contenida en los formularios del SECOP II. Fuente:

