ESTUDIOS PREVIOS

Estudios Previos para la Contratación mediante un proceso de Selección de mínima cuantía **No. SGOB MIN C 041 DE 2026**, cuyo objeto es: **ADQUISICIÓN DE MUEBLES DE OFICINA DESTINADOS A MEJORAR LAS CONDICIONES DE SERVICIO QUE FORTALEZCAN LAS CAPACIDADES DE LA SECCIONAL DE INVESTIGACION SIJIN Y CONTRIBUYAN A MEJORAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA EN EL MUNICIPIO DE OCAÑA, NORTE DE SANTANDER.**

Como parte de la Planeación Contractual del municipio de Ocaña Norte de Santander, a continuación, se presenta el **Estudio de Conveniencia y Oportunidad** requerido que más adelante se detalla, en cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993; artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

1. Necesidad que se busca satisfacer:

El objeto contractual corresponde a: **ADQUISICIÓN DE MUEBLES DE OFICINA DESTINADOS A MEJORAR LAS CONDICIONES DE SERVICIO QUE FORTALEZCAN LAS CAPACIDADES DE LA SECCIONAL DE INVESTIGACION SIJIN Y CONTRIBUYAN A MEJORAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA EN EL MUNICIPIO DE OCAÑA, NORTE DE SANTANDER** y con el cual se busca atender la siguiente necesidad descrita en los estudios previos y en el requerimiento técnico así:

El Municipio de Ocaña, como entidad fundamental de la división político – Administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes. (Art. 311 de la C.N.).

El Municipio de Ocaña, Norte de Santander, en cumplimiento de los principios constitucionales de participación democrática y transparencia en la gestión pública, requiere fortalecer los espacios de diálogo e inclusión ciudadana en los procesos de toma de decisiones sobre la inversión pública.

Que de acuerdo con el artículo 1 de la Constitución Política, Colombia es un Estado social de derecho fundado en el respeto de la dignidad humana, el trabajo, la solidaridad y en la prevalencia del interés general, principios que orientan el deber de garantizar a la ciudadanía escenarios efectivos de participación.

En el ámbito jurídico, el artículo 2 de la Constitución Política establece como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes constitucionales y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. A su vez, el artículo 209 dispone que la función administrativa está al

servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. Estos mandatos orientan la actuación de las entidades territoriales y sustentan la adopción de medidas administrativas razonables y proporcionales que contribuyan a fortalecer la seguridad, facilitar la interacción entre la ciudadanía y las autoridades y mejorar la respuesta institucional frente a las necesidades colectivas.

En concordancia con lo anterior, el artículo 315 de la Constitución Política atribuye al alcalde la responsabilidad de conservar el orden público en el municipio, de conformidad con la ley y las instrucciones y órdenes que reciba del presidente de la República y del respectivo gobernador. De igual manera, los artículos 2 y 3 de la Ley 80 de 1993 establecen el ámbito de aplicación del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y los fines de la contratación estatal, orientados al cumplimiento de los fines del Estado, la prestación continua y eficiente de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. En consecuencia, la contratación proyectada debe responder a una necesidad real, debidamente identificada y relacionada con las competencias municipales, así como sujetarse a los principios de planeación, transparencia, economía y responsabilidad.

La seguridad ciudadana y la preservación del orden público constituyen responsabilidades esenciales del Estado y de las entidades territoriales, en desarrollo de los fines previstos en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, conforme al cual las autoridades están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, así como para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares. En concordancia con lo anterior, el artículo 218 superior establece que la Policía Nacional tiene como finalidad primordial mantener las condiciones necesarias para el ejercicio de los derechos y libertades públicas y asegurar que los habitantes de Colombia convivan en paz.

En este contexto, la Administración Municipal de Ocaña, Norte de Santander, en cumplimiento de sus competencias constitucionales y legales en materia de seguridad, convivencia ciudadana y preservación del orden público, considera necesario adelantar acciones orientadas al fortalecimiento de las capacidades institucionales de la Policía Nacional, particularmente de la Seccional de Investigación Criminal (SIJIN), como organismo especializado que desarrolla actividades de investigación criminal, recolección de elementos materiales probatorios, apoyo a las autoridades judiciales y demás actuaciones encaminadas al esclarecimiento de hechos delictivos y al fortalecimiento de las condiciones de seguridad en el territorio.

En ese sentido, se ha identificado la necesidad de apoyar el mejoramiento de las instalaciones destinadas al funcionamiento de la SIJIN, ubicadas dentro de las dependencias del Comando de la Policía Nacional en el municipio de Ocaña, mediante la adquisición de muebles de oficina que permitan disponer de espacios de trabajo adecuados, funcionales y organizados para el desarrollo de las actividades

propias de esta unidad. La disponibilidad de mobiliario apropiado constituye un elemento necesario para optimizar las condiciones físicas y operativas de las instalaciones, facilitar la organización documental y administrativa, mejorar la disposición de los puestos de trabajo y proporcionar condiciones adecuadas para el desarrollo de las labores institucionales del personal adscrito a dicha dependencia.

Actualmente, el fortalecimiento de los organismos de seguridad no depende exclusivamente de la disponibilidad de talento humano y recursos tecnológicos, sino también de contar con instalaciones y elementos de dotación que permitan desarrollar sus funciones en condiciones apropiadas de funcionalidad, organización y eficiencia. Por consiguiente, la adquisición de muebles de oficina representa un apoyo material a las capacidades institucionales de la SIJIN, en la medida en que contribuye a mejorar la infraestructura funcional de sus espacios de trabajo, facilita la coordinación de las actividades investigativas y administrativas y favorece el cumplimiento de las responsabilidades asignadas a esta unidad de la Policía Nacional.

La presente necesidad encuentra sustento en el artículo 119 de la Ley 418 de 1997, con sus modificaciones y prórrogas vigentes, mediante el cual se estableció la obligación de contar con Fondos de Seguridad y Convivencia Ciudadana de carácter territorial, cuyos recursos deben distribuirse atendiendo las necesidades regionales en materia de seguridad y convivencia, contemplando expresamente inversiones en dotación, pie de fuerza, actividades de prevención, protección y demás acciones que faciliten la gobernabilidad local. De igual manera, el artículo 122 de la misma disposición contempla la destinación de los recursos territoriales a inversiones relacionadas con la seguridad y convivencia ciudadana, incluyendo la dotación y otras inversiones orientadas a garantizar la preservación del orden público. En consecuencia, la adquisición de mobiliario destinado al fortalecimiento de las instalaciones de la SIJIN debe analizarse dentro de este marco de inversión, atendiendo su finalidad institucional y su correspondencia con las decisiones de destinación de los recursos del Fondo Territorial de Seguridad y Convivencia Ciudadana (FONSET).

De igual manera, el Decreto 399 de 2011, compilado en el Decreto 1066 de 2015, particularmente en sus disposiciones relacionadas con los Fondos Territoriales de Seguridad y Convivencia Ciudadana, establece que los recursos del FONSET deben destinarse prioritariamente a programas y proyectos que permitan ejecutar la Política Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana. En especial, el artículo 2.7.1.1.17 del Decreto 1066 de 2015 asigna a los Comités Territoriales de Orden Público la responsabilidad de estudiar, aprobar, hacer seguimiento y definir la destinación de los recursos apropiados para estos fondos. Por tanto, la adquisición proyectada debe guardar correspondencia con las decisiones adoptadas por dicho Comité y con los instrumentos de planeación en materia de seguridad y convivencia ciudadana.

En relación con lo anterior, se tiene como antecedente el Comité de Orden Público No. 03, celebrado el primero (01) de octubre de 2026, escenario en el cual se abordaron asuntos relacionados con los recursos del Fondo Territorial de Seguridad y Convivencia

Ciudadana (FONSET), efectuándose un balance de los saldos provenientes de la vigencia 2025 y analizándose su destinación para atender necesidades institucionales relacionadas con el fortalecimiento de la seguridad en el municipio. En este marco, la Administración Municipal considera pertinente orientar los recursos correspondientes, conforme a las decisiones y aprobaciones adoptadas por el Comité, al fortalecimiento de las capacidades de la Seccional de Investigación Criminal (SIJIN), mediante la adquisición de mobiliario que contribuya al mejoramiento de sus instalaciones y al desarrollo de sus funciones.

Por otra parte, el artículo 5 de la Ley 1801 de 2016 define la convivencia como la interacción pacífica, respetuosa y armónica entre las personas, con los bienes y con el ambiente, mientras que sus disposiciones desarrollan los medios y condiciones para garantizarla. En consecuencia, el fortalecimiento de las capacidades de los organismos de seguridad constituye un componente relevante para el desarrollo de las estrategias institucionales encaminadas a prevenir comportamientos contrarios a la convivencia, mejorar la capacidad de respuesta frente a las conductas delictivas y contribuir a la protección de los derechos y libertades de los habitantes del municipio.

Desde el punto de vista técnico y operativo, la adquisición de los muebles de oficina permitirá mejorar las condiciones de funcionalidad y aprovechamiento de los espacios destinados al servicio de la SIJIN, proporcionando elementos adecuados para el desarrollo de las labores administrativas, investigativas y de coordinación institucional. Asimismo, permitirá disponer de mobiliario que responda a las necesidades de almacenamiento, organización, disposición de equipos y adecuación de los puestos de trabajo, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas por la unidad beneficiaria. Estas condiciones contribuyen a generar ambientes de trabajo más organizados y funcionales, favoreciendo el desempeño del personal y el cumplimiento de las actividades propias de la investigación criminal.

Es importante señalar que esta adquisición no corresponde únicamente a la compra de elementos de mobiliario para uso administrativo, sino que constituye una inversión de apoyo institucional orientada al fortalecimiento de un organismo de seguridad del Estado que desarrolla funciones fundamentales para la prevención, investigación y esclarecimiento de conductas delictivas. En tal sentido, contar con espacios adecuadamente dotados favorece el desarrollo de las actividades misionales de la SIJIN y la articulación con las demás autoridades competentes, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales en materia de seguridad y convivencia ciudadana.

La Administración Municipal no dispone de los recursos humanos, técnicos, operativos y logísticos suficientes para asumir directamente la ejecución integral de este tipo de actividades, razón por la cual resulta necesario contratar un operador especializado que garantice el desarrollo eficiente, oportuno y organizado de la programación prevista, permitiendo el cumplimiento de los objetivos institucionales y la adecuada inversión de los recursos públicos.

En consecuencia, y atendiendo las necesidades identificadas, se hace necesario adelantar el proceso de contratación cuyo objeto consiste en la "**ADQUISICIÓN DE MUEBLES DE OFICINA DESTINADOS A MEJORAR LAS CONDICIONES DE SERVICIO QUE FORTALEZCAN LAS CAPACIDADES DE LA SECCIONAL DE INVESTIGACION SIJIN Y CONTRIBUYAN A MEJORAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA EN EL MUNICIPIO DE OCAÑA, NORTE DE SANTANDER**", con el propósito de proporcionar los elementos de mobiliario requeridos para mejorar las condiciones de sus instalaciones, optimizar la funcionalidad de los espacios de trabajo y fortalecer las capacidades operativas de esta unidad de la Policía Nacional.

Este contrato se encuentra plenamente articulado con el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 "OCAÑA RENOVADA 2024-2027", en su EJE ESTRATÉGICO: BUEN GOBIERNO SEGURIDAD, CONVIVENCIA CIUDADANA Y PAZ: Productividad y competitividad de las empresas colombianas. INICIATIVA, "Fortalecer las capacidades técnicas y tecnológicas de la seccional de investigación e inteligencia de la SIJIN y otros.". Enmarcado bajo el código BPIN 202500000015476. Cuya DENOMINACIÓN ES: "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA EN EL MUNICIPIO DE OCAÑA."

La contratación se adelanta conforme a lo establecido en la modalidad correspondiente, bajo los lineamientos del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Decreto 1860 de 2021), y en concordancia con los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva consagrados en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

2. Modalidad de selección del contratista y fundamentos jurídicos

Teniendo en cuenta que la Alcaldía de Ocaña Norte de Santander es una entidad, con autonomía administrativa, técnica y patrimonial, con funciones legales claramente establecidas, es facultad del Señor Alcalde asegurar su acción administrativa, defender sus intereses, además de promover su mejoramiento y desarrollo bajo los parámetros de una Administración pública moderna, se hace necesario adelantar los trámites tendientes a suscribir el correspondiente contrato en los términos establecidos para tal efecto y acuerdo con la ley 1150 de 2007, la ley 80 de 1993, y el Decreto 1082 de 2015, el presente proceso se realizará bajo la modalidad selección de Mínima Cuantía, toda vez que según lo descrito por el en el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 en valor no excede del (10%) por ciento de la menor cuantía de la entidad.

Además de lo anterior, también le son aplicables las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos del proceso de selección.

En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas de la función administrativa, el Código Contencioso Administrativo, las normas Civiles y Comerciales colombianas vigentes.

La presente necesidad de contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio para la vigencia fiscal 2026.

3. Objeto por contratar

El objeto del presente proceso es **ADQUISICIÓN DE MUEBLES DE OFICINA DESTINADOS A MEJORAR LAS CONDICIONES DE SERVICIO QUE FORTALEZCAN LAS CAPACIDADES DE LA SECCIONAL DE INVESTIGACION SIJIN Y CONTRIBUYAN A MEJORAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA EN EL MUNICIPIO DE OCAÑA, NORTE DE SANTANDER.**

4. Clasificación, descripción y códigos

El presente proceso se encuentra clasificado de la siguiente forma:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
56101700	MUEBLES DE OFICINA
56101900	PIEZAS DE MOBILIARIO Y ACCESORIOS

CÓDIGO CIIU	DESCRIPCIÓN
4659	Comercio al por mayor de otros tipos de maquinaria y equipo n.c.p.
4754	Comercio al por menor de electrodomésticos y gasodomésticos, muebles y equipos de iluminación en establecimientos especializados.

5. Valor estimado del contrato

En cumplimiento de los lineamientos de la Agencia Colombia Compra Eficiente y dada la utilización común de estos bienes, se estimó asignar el presupuesto necesario con base en las contrataciones históricas de la entidad, así como en cotizaciones de negocios legalmente constituidos, teniendo en cuenta los factores que directamente inciden en el precio, además se tiene como experiencia que los riesgos primordialmente de cumplimiento y calidad del servicio se minimizan, en razón a que el pago se realizará con posterioridad a la prestación del servicio, dicho estudio de mercado se realizó de forma local solicitando la cotización a establecimientos que tienen la experiencia con los requerimientos y que cumplen con las especificaciones técnicas exigidas, lo que arroja el presupuesto para dicho contrato

El municipio tiene un presupuesto para dicho proceso por valor de **VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000,00) M/CTE.**, según disponibilidad presupuestal No. CD1533 de fecha 21 de octubre de 2026 expedido por la Secretaría de Hacienda, con cargo al siguiente RUBRO: 2.3.2.01.01.004.01.01.04.45.002, DESCRIPCIÓN: Fortalecer las capacidades técnicas y

tecnológicas de la seccional de investigación e inteligencia de la SIJIN Y otros, FUENTE DE FINANCIACIÓN: 119.0 - 1.3.3.2.01 - R.B. CONTRIBUCION SOBRE CONTRATOS DE OBRA PUBLICA, BPIN: 202500000015476 - Implementación de estrategias para la promoción de la convivencia en el municipio de Ocaña, por un valor de VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000,00) M/CTE, de acuerdo a lo siguiente:

PRESUPUESTO OFICIAL DETALLADO POR ITEMS

DESCRIPCION	CANT	UND DE MEDIDA	Valor Und	Valor total
ELABORACIÓN DE MOBILIARIO PARA OFICINA, FABRICADO EN MELAMINA RH Alcance • 14 metros lineales de mobiliario a la medida, empotrado y modular: pared de almacenamiento de 8,00 m × 2,20 m de alto y 4 puestos de trabajo de 1,50 m (6,00 m). • Fabricación previo levantamiento en sitio; suministro, transporte e instalación en Ocaña. Pared de almacenamiento • Armarios altos cerrados de piso a techo con puertas batientes, cerradura y secciones numeradas para control de llaves. • Entrepaños abiertos para archivadores AZ y cajas organizadoras, con iluminación LED cálida. • Gaveteros multiusos con cajones de distintas alturas sobre correderas telescópicas. • Archivadores con cajones profundos para carpetas colgantes tamaño oficio, con cerradura. • Nicho para impresora o multifuncional y módulos inferiores con puertas para insumos. Puestos de trabajo • Tapa de 1,50 m × 0,60 m en melamina RH de 18 mm, mismo tono de la pared. • Estructura metálica con pintura electrostática negra y cajonera lateral de tres cajones con cerradura.	1	UND	$ 14.000.000,00	$14.000.000,00

• Pasacables para monitor, teclado y CPU; disposición en isla compartida.				
DIVISIÓN EN ALUMINIO Y VIDRIO • Perfilería en aluminio con acabado negro o natural, según elección de la entidad. • Vidrio templado de 8 mm (o laminado de seguridad), transparente o con vinilo esmerilado. • Incluye una puerta con bisagras, manija y cerradura, empaques y anclajes a piso, techo y muro. • Medidas finales según levantamiento en sitio; incluye suministro e instalación.	1	UND	$ 6.000.000,00	$6.000.000,00
TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL				**$20.000.000,00**

Los valores descritos incluyen descuentos, e impuestos de ley y será tenido en cuenta el valor total del producto incluido IVA e impuesto para el factor de calificación.

Entre los impuestos que estarán a cargo del proponente, a manera de enunciado, y sin perjuicio del deber que tienen los proponentes de informarse al respecto, se tienen los siguientes:

- Gravamen a los movimientos financieros
- Industria y Comercio (ICA)
- IVA
- Descuentos Municipales

6. Certificado de disponibilidad presupuestal

El presupuesto para el presente proceso se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. CD1533 de fecha 21 de octubre de 2026 expedido por la Secretaría de Hacienda, con cargo al siguiente RUBRO: 2.3.2.01.01.004.01.01.04.45.002, DESCRIPCIÓN: Fortalecer las capacidades técnicas y tecnológicas de la seccional de investigación e inteligencia de la SIJIN Y otros, FUENTE DE FINANCIACIÓN: 119.0 - 1.3.3.2.01 - R.B. CONTRIBUCION SOBRE CONTRATOS DE OBRA PUBLICA, BPIN: 202500000015476 - Implementación de estrategias para la promoción de la convivencia en el municipio de Ocaña, por un valor de VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000,00) M/CTE.

ESPECIFICACIONES MÍNIMAS TÉCNICAS Y DETERMINACIÓN DE VALORES UNITARIOS Y TOTALES

para determinar el valor del servicio se debe cumplir con las siguientes cantidades y especificaciones técnicas:

DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES TECNICAS	CANT	UND DE MEDIDA
ELABORACIÓN DE MOBILIARIO PARA OFICINA, FABRICADO EN MELAMINA RH	Alcance: • 14 metros lineales de mobiliario a la medida, empotrado y modular: pared de almacenamiento de 8,00 m × 2,20 m de alto y 4 puestos de trabajo de 1,50 m (6,00 m). • Fabricación previo levantamiento en sitio; suministro, transporte e instalación en Ocaña. Pared de almacenamiento • Armarios altos cerrados de piso a techo con puertas batientes, cerradura y secciones numeradas para control de llaves. • Entrepaños abiertos para archivadores AZ y cajas organizadoras, con iluminación LED cálida. • Gaveteros multiusos con cajones de distintas alturas sobre correderas telescópicas. • Archivadores con cajones profundos para carpetas colgantes tamaño oficio, con cerradura. • Nicho para impresora o multifuncional y módulos inferiores con puertas para insumos. Puestos de trabajo • Tapa de 1,50 m × 0,60 m en melamina RH de 18 mm, mismo tono de la pared. • Estructura metálica con pintura electrostática negra y cajonera lateral de tres cajones con cerradura. • Pasacables para monitor, teclado y CPU; disposición en isla compartida.	1	UND
DIVISIÓN EN ALUMINIO Y VIDRIO	• Perfilería en aluminio con acabado negro o natural, según elección de la entidad. • Vidrio templado de 8 mm (o laminado de seguridad), transparente o con vinilo esmerilado. • Incluye una puerta con bisagras, manija y cerradura, empaques y anclajes a piso, techo y muro. • Medidas finales según levantamiento en sitio; incluye suministro e instalación.	1	UND

Con fundamento en lo anteriormente expuesto y atendiendo a las necesidades identificadas por la Administración Municipal de Ocaña, Norte de Santander, se presenta a continuación la descripción de las especificaciones técnicas requeridas para el presente proceso de contratación, correspondientes al mobiliario y muebles de oficina que se

pretenden adquirir, cuyas características, condiciones de calidad, materiales, dimensiones y demás requisitos técnicos se establecen con el propósito de garantizar su funcionalidad, durabilidad y adecuación a las necesidades operativas de la Seccional de Investigación Criminal (SIJIN).

- **ELABORACIÓN DE MOBILIARIO PARA OFICINA, FABRICADO EN MELAMINA RH**

Alcance:

- 14 metros lineales de mobiliario a la medida, empotrado y modular: pared de almacenamiento de 8,00 m × 2,20 m de alto y 4 puestos de trabajo de 1,50 m (6,00 m).
- Fabricación previo levantamiento en sitio; suministro, transporte e instalación en Ocaña.

Pared de almacenamiento

- Armarios altos cerrados de piso a techo con puertas batientes, cerradura y secciones numeradas para control de llaves.
- Entrepaños abiertos para archivadores AZ y cajas organizadoras, con iluminación LED cálida.
- Gaveteros multiusos con cajones de distintas alturas sobre correderas telescópicas.
- Archivadores con cajones profundos para carpetas colgantes tamaño oficio, con cerradura.
- Nicho para impresora o multifuncional y módulos inferiores con puertas para insumos.

Puestos de trabajo

- Tapa de 1,50 m × 0,60 m en melamina RH de 18 mm, mismo tono de la pared.
- Estructura metálica con pintura electrostática negra y cajonera lateral de tres cajones con cerradura.
- Pasacables para monitor, teclado y CPU; disposición en isla compartida.

- **DIVISIÓN EN ALUMINIO Y VIDRIO**

- Perfilería en aluminio con acabado negro o natural, según elección de la entidad.
- Vidrio templado de 8 mm (o laminado de seguridad), transparente o con vinilo esmerilado.
- Incluye una puerta con bisagras, manija y cerradura, empaques y anclajes a piso, techo y muro.
- Medidas finales según levantamiento en sitio; incluye suministro e instalación.

El Contratista debe tener la capacidad técnica, administrativa, logística y financiera para ejecución del contrato.

7. Cargas administrativas

El contratista asumirá el valor de la expedición de las pólizas (si a ello hay lugar) y demás gastos administrativos relacionados con la ejecución del contrato.

8. Cargas tributarias

En razón a la ejecución del presente contrato, el contratista deberá asumir todas las cargas tributarias que se generen con ocasión de la celebración del contrato tales como retención en la fuente, y demás a que haya lugar y esté obligado según las disposiciones legales vigentes para tal efecto.

Entre los impuestos que estarán a cargo del proponente, a manera de enunciado, y sin perjuicio del deber que tienen los proponentes de informarse al respecto, se tienen los siguientes:

- Gravamen a los movimientos financieros y descuentos municipales

Gravamen	% aplicado
Estampilla pro-hospital departamental	2,0%
Estampilla pro-universidad	1,0%
Estampilla Pro-anciano	4,0%
Estampilla Pro-Cultura	2,0%
Estampilla Pro-deporte	1,5%
Estampilla Justicia familiar	2,0%
Rete fuente según concepto	1,00% a 11,00%
Reteica según concepto	0.4% a1,0%
Retencion sobre el iva facturado	15,0%
Contribución ley ciudadana sobre valor contrato obra	5%

Revisada las condiciones particulares de otros procesos de contratación realizados por esta entidad en similares condiciones en vigencias anteriores, se pudo constatar que para

este tipo de contrato el oferente debe estar inscrito en la cámara de comercio y tener el registro único tributario.

Lo anterior con el ánimo de garantizar la idoneidad, eficiencia y eficacia de la contratación.

9. Identificación del Contrato por celebrar

Por las características del Objeto a contratar, el tipo de contrato a celebrar será de **COMPRAVENTA**

10. Lugar de entrega del bien o servicio

Se determina que el lugar para la prestación del servicio es el municipio de Ocaña Norte de Santander acorde a las especificaciones técnicas y a la necesidad del servicio.

11. Forma de Pago

En caso de que el contratista esté obligado a facturar electrónicamente, existe la obligación de presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan

El municipio de Ocaña efectuará el pago del contrato generado por el presente proceso de la siguiente forma:

a) Mediante UN (1) SOLO PAGO, de acuerdo con el servicio prestado en el tiempo, previo recibido a satisfacción por parte del supervisor.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, además cada pago de acta parcial debe estar cubierto por el pago de seguridad correspondiente y debe ser acorde al cobro realizado.

12. Plazo de ejecución

El municipio de Ocaña Norte de Santander determina que el plazo de ejecución de dicho contrato será de **UN (1) MES**, plazo que se contará desde la fecha contenida en el acta de inicio.

13. Supervisión

La supervisión, vigilancia y control en la ejecución del contrato, será ejercida a través del SECRETARIO DE GOBIERNO o quien haga sus veces, quien deberá cumplir con las obligaciones contempladas en el contrato y en la ley 1474 de 2011.

14. Obligaciones de las partes

a) Por parte del Contratista.

1.- Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con las obligaciones establecidas en el mismo, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas definidas en el proyecto, análisis del sector, presupuesto oficial y demás soportes del proceso.
2.-. Cumplir con todas las condiciones establecidas en la ficha técnica.
3.- Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual, atendiendo las orientaciones definidas por el Municipio.
4. Hacer seguimiento permanente sobre la ejecución del contrato que se celebra como resultado del proceso de selección que se adelante.
5.- Mantenerse paz y salvo con el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a caja de compensación Familiar, al ICBF y al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Modificado por el Artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, si hay lugar a ello.
6.- Informar de manera inmediata al Municipio, cualquier hecho constitutivo de fuerza mayor o caso fortuito, que impida el cumplimiento del objeto del contrato que se celebra como resultado del proceso de selección que se adelanta.
7.- Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que se impartan por parte del Municipio, durante el desarrollo del contrato que se celebra.
8.- Cumplir con las obligaciones que se generan a su cargo y que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario, en caso de que se generen.
9.- No acceder a peticiones o amenazas que tengan por fin obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho e informar inmediatamente al Municipio y demás autoridades competentes.
10.- Entregar información veraz y verificable para los fines relacionados con las normas referentes al control y prevención de riesgos de lavados de activos y de la financiación del terrorismo, contenidas en la Circular básica jurídica emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia y las demás que el futuro la adicionen o modifiquen.
11.- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos injustificados.
12.- Corregir de forma inmediata cualquier falla o dificultad que se cometa en la ejecución del objeto del contrato que se celebre como resultado del proceso de selección que se adelanta.
13.- Presentarse al Municipio en el momento que sea requerido para suscripción de la correspondiente acta de liquidación del contrato.
14.- Suministrar oportunamente la información solicitada por el Supervisor del contrato.
15.- Asumir los costos y demás gastos ocasionados con los suministros que se indican.
16. Ejecutar el objeto del presente contrato en el lugar y los plazos establecidos, con pleno cumplimiento de las especificaciones esenciales, las condiciones económicas y financieras estipuladas.
17. Informar al supervisor del contrato cualquier novedad, las observaciones y cambios necesarios relacionados con el objeto de la contratación.

18. Cumplir con los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
19. Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal o los subcontratistas.
20. Suscribir las correspondientes actas y documentos que correspondan en virtud del presente contrato.
21. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.

b) Por parte del municipio:

1. Pagar oportunamente al contratista según lo establecido en el contrato.
2. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la ley.
3. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
4. Designar el Supervisor para este contrato.

15. Riesgos previsibles que pueden afectar el equilibrio económico del contrato

De acuerdo con lo reglamentado en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos previsibles involucrados en la contratación a realizar así: El contratista asumirá por su cuenta y riesgo, todos los imprevistos tanto económicos como físicos que conlleva la ejecución del contrato.

16. Garantías

GARANTIAS.

EL CONTRATISTA constituirá garantía única a favor del municipio de Ocaña, la cual consistirá en pólizasexpedidas por compañías de seguro legalmente autorizadas para funcionar en Colombia o de garantías bancarias que avalará el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el presente contrato de conformidad con los riegos, vigencias y valores asegurados que seguidamente se indican:

- **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE OCAÑA identificada con NIT 890501102-2</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Vigencia igual a la duración del contrato y CUATRO (4) meses más.</td><td>10% DEL VALOR DEL CONTRATO</td></tr>
<tr><td>Calidad de los bienes ejecutadas entregadas a satisfacción</td><td>Vigencia igual a la duración del contrato y CUATRO (4) meses más</td><td>10% DEL VALOR DEL CONTRATO</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>

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

</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>

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

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

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

17. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

La presente convocatoria podrá ser limitada a las Mipymes colombianas que tengan domicilio en Colombia y que cuente con mínimo un (1) año de existencia, de acuerdo con lo contemplado en los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3, 2.2.1.2.4.2.4, y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 con el cumplimiento los requisitos sin que esto limite la autonomía de la entidad de limitar o no limitar a MiPymes

1. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Tratándose de personas jurídicas las solicitudes solo podrán realizarla Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

17.1 ACREDITACION DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Las MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de

máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. Solo se aceptan las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

18. Factores de selección

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, y en concordancia con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 el único factor de selección es el precio.

19. Requisitos de Habilitantes

En ese orden de ideas, solo se verificarán los requisitos habilitantes al proponente que haya presentado el menor precio, si en llegado caso este no cumpliere, se seguirá con el proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

a) Jurídicos

1. **Carta de presentación de la propuesta** Debe estar firmada por la proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la Unión Temporal o Consorcio.

   En caso de suscribirse la propuesta mediante apoderado, debe anexarse con la carta de presentación de la oferta el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y si dispone por el poderdante en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el contrato respectivo. En este último evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta so pena de rechazo.

   Se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

   En esta carta el proponente deberá manifestar bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la Ley. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, dicha manifestación debe hacerse por el representante de este de acuerdo con el documento de conformación del consorcio o unión temporal. (VER ANEXO)

2. **Copia documento de identidad** se debe presentar Fotocopia de la cedula de ciudadanía legible de la persona que firma la propuesta.

3. **Copia de la libreta militar** El Proponente futuro contratista, cuando sea Persona Natural, o Representante Legal de la Persona Jurídica, o del proponente plural, debe anexar fotocopia de la libreta Militar, siempre y cuando tengan edad inferior a los 50 años. Según lo dispuesto en el artículo 111 del Decreto 2150 del 1995 o presentar certificado que está en trámite la definición de su situación militar.

4. **Certificado de existencia y representación legal:** De acuerdo a lo establecido en el artículo 6° de la Ley 80 de 1993, si la propuesta la presenta una persona jurídica, debe aportar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio cuya expedición no sea superior a treinta (30) días anteriores al cierre del proceso donde conste quien ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social, el cual debe permitir desarrollar y ejecutar el contrato resultante del proceso y la duración de la sociedad.

   Cuando se trate de personas naturales se aportará el certificado de matrícula mercantil vigente, cuya expedición no sea superior a treinta (30) días anteriores al cierre del proceso, donde conste la actividad que ejerce.

   En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en el presente proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

   Si la propuesta es presentada a nombre de una Sucursal, se debe anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal.

   En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado y la autorización correspondiente, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568 y 1571 del código civil. En todo caso el consorcio o la unión temporal deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden el objeto del presente proceso de contratación.

   En virtud de lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley 80 de 1993, la sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más.

Cuando no se allegue el certificado expedido por la Cámara de Comercio, la fecha de expedición de este no se encuentre dentro de la requerida por el municipio o no se anexe la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante legal, el municipio le solicitará al proponente el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes.

5.Registro Único Tributario de la DIAN (RUT) EL PROPONENTE sea persona natural o jurídica deberá presentar copia del Registro Único Tributario expedido por la DIAN. De igual manera, lo deberá hacer cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 368 y siguientes, 555-2 y siguientes del Estatuto Tributario, en concordancia con el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998, que adicionó el Artículo 437 del mismo Estatuto y el Decreto Reglamentario No. 2788 de 2004.

Dentro de las actividades inscritas en el Registro Único Tributario (RUT) del oferente, debe encontrarse en alguno de los siguientes códigos CIIU:

- 4659 Comercio al por mayor de otros tipos de maquinaria y equipo n.c.p.
- 4754 Comercio al por menor de electrodomésticos y gasodomésticos, muebles y equipos de iluminación en establecimientos especializados.

Los mismos deben encontrarse registrados en el Certificado de Existencia y Representación Legal en caso de ser persona jurídica.

6.Certificación sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales Los proponentes deberán acreditar que se encuentran al día con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones, riesgos profesionales y a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), cuando a ello hubiere lugar (Artículo 50 Ley 789 de 2002 y demás normas complementarias y modificatorias). Dicha certificación deberá encontrarse suscrita por la persona natural o su contador, o por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, según sea el caso.

Cuando el PROPONENTE sea un Consorcio o una Unión Temporal, cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran deberá certificar que se encuentra en cumplimiento de la anterior obligación y en el evento de resultar adjudicatarios, al momento de suscribir el contrato correspondiente.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la Caja de Compensación Familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificarlo.

El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el caso en que la sociedad no tenga más de 6 meses de constituida, deberá acreditar el pago a partir de la fecha de constitución.

Para el caso en que el PROPONENTE tenga un acuerdo de pago vigente, debe certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo a la fecha del cierre de la presente modalidad de selección.

Este requisito deberá acreditarse, además, para la realización de cada pago derivado del contrato que se celebre como resultado del presente proceso de selección, de acuerdo con el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la entidad, la propuesta será rechazada.

Tenga en cuenta que el revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de la Cámara de Comercio.

En todo caso se deberá anexar la documentación del revisor fiscal o el contador público.

Nota 1: En caso de Consorcio o Unión Temporal esta certificación debe ser, además, presentada por cada una de las empresas que lo conforman.
Nota 2: Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, la entidad la solicitará, quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso para allegarla.
Nota 3: La fecha de expedición de la certificación puede ser anterior o posterior al cierre del plazo para presentar propuestas en este proceso, porque se trata de un acto declarativo que simplemente deja constancia de una situación jurídica existente al momento de la presentación de la propuesta.

7. **Boletín de responsables Fiscales** El oferente podrá aportar o la entidad consultará y verificará que los proponentes (Persona Jurídica y Representante Legal o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal), no se encuentren reportados en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

   En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentre relacionado en el boletín, se le rechazará su propuesta y no podrá contratar con el municipio de Ocaña, salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo o que se encuentra habilitado para contratar.

8. **Certificado de antecedes judiciales** El oferente podrá aportar y/o La entidad consultará y verificará que los proponentes (Representante Legal) no registren antecedentes judiciales en la página dispuesta por la Policía Nacional para ello.

9. **Certificado de antecedentes disciplinarios** El oferente podrá aportar y/o la entidad consultará y verificará que los proponentes (Persona Jurídica y Representante Legal o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal), no se encuentren reportados en el certificado de antecedentes disciplinarios de la procuraduría.

10. **Certificado de medidas correctivas** El oferente podrá aportar y/o la entidad consultará y verificará que los proponentes (Persona natural y Representante Legal o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal), no se encuentren reportados en el certificado de medidas correctivas de la policía nacional.

11. **Certificado deudores alimentarios morosos REDAM** certificado del representante legal o la persona natural que presente propuesta

12. **Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal** Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993, donde se debe:

a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL
b. Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal.
c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.

d. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del municipio.
e. Señalar la duración de este que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un año más.
f. Si los miembros del consorcio o la unión temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos.

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

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

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

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

   En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, el municipio de Ocaña las solicitará.

   NOTA: En todo caso, la fecha de constitución del consorcio o de la unión temporal deberá ser anterior al cierre del plazo para presentar propuestas en este proceso, si el acta de constitución tiene fecha posterior al mencionado cierre, la propuesta se rechazará, por cuanto en ningún caso es admisible que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del indicado plazo.

13. **Presentar la Hoja de vida** en el formato expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

14. **Verificación del certificado del sistema de consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.**

    Las personas que hayan sido condenados por la comisión de delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales de persona menor de 18 años serán inhabilitadas para el desempeño de cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores de edad en los términos que establezca el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, o quien haga sus veces.

a) CAPACIDAD TECNICA

El proponente deberá presentar capacidad Técnica de la siguiente forma:

EXPERIENCIA

- **EXPERIENCIA GENERAL**

Que dentro de su certificado de cámara de comercio y/o de existencia y representación legal y/o el RUP y/o acto administrativo de creación expedido por la autoridad competente, cuente con un mínimo de DIEZ (10) AÑOS de experiencia en el mercado, y que se encuentre clasificado o habilitados en alguno de los códigos descritos en el numeral 4 del presente documento, según sea el caso.

La entidad con el fin de darle cumplimiento al artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.18 al Decreto 1082 del 2015. Se permite establecer una condición habilitante diferencial que promueva y facilite la participación de MIPYME al proceso de selección. Por lo cual en caso de presentarse MIPYME al proceso se le exigirá como mínimo SIETE (7) AÑOS de experiencia en el mercado, lo cual se acreditará a través de la fecha de matrícula del certificado de cámara de comercio y en el registro único tributario.

- **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

Para certificar la experiencia especifica el proponente deberá anexar al proceso TRES (3) CONTRATOS ejecutados y terminados adjuntando para ello además del contrato la respectiva Certificación, y/o acta de recibo final y/o liquidación ya sea con entidades públicas o privadas; en la cual los contratos aportados para hacer valer su experiencia específica deberán cumplir con las siguientes características:

- Que dos (2) de los contratos aportados en su objeto y/o ficha técnica y/o especificaciones técnicas debe contener el SUMINISTRO Y/O ADQUISICIÓN DE MUEBLES DE OFICINA
- Que uno de los contratos dentro de su alcance y/o especificaciones se contemple el item de escritorios de oficina
- Que la sumatoria de los contratos aportados su valor debe ser igual o superior a dos veces el presupuesto oficial.

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

a. Acta de Liquidación
b. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
c. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del servicio contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
d. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
e. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato o uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha

de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

REQUERIMIENTOS TECNICOS

- ✓ Documento/ certificación expedida en donde se obliga a cumplir con todas las exigencias técnicas del proceso de contratación.

- ✓ Ficha con las especificaciones técnicas de en donde se relacionen y se describan los elementos a adquirir por parte de la Entidad.

Se firma el presente estudio previo en el municipio de Ocaña Norte de Santander, a los tres (03) días del mes de noviembre de 2026.

HUGO EDUARDO GUERRERO BAYONA
Secretario de Gobierno

Proyectó y Revisó: MABEL ROJAS MONTOYA – Apoyo Jurídico MR
Aprobó: HUGO EDUARDO GUERRERO BAYONA – Secretario de Gobierno