**MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ**

# CONDICIONES COMPLEMENTARIAS A LAS ESTABLECIDAS EN LA PLATAFORMA DEL SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACION PUBLICA - SECOP II
# PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
# PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
# SAMC 008 MT 2026

## OBJETO



**"SERVICIOS INTEGRALES DE ASEO, CAFETERÍA, CONTROL DE PLAGAS Y SANITIZACIÓN PARA LAS SEDES INSTITUCIONALES, EDIFICIOS, INSTALACIONES, INSTITUCIONES Y ESPACIOS PÚBLICOS (INCLUYE SUMINISTRO) A CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ".**

**TOCANCIPÁ, 4 DE NOVIEMBRE DE 2026**

## RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

LA ALCALDIA MUNICIPAL DE TOCANCIPA (CUND.), se encuentra interesada en recibir propuestas para contratar el **"SERVICIOS INTEGRALES DE ASEO, CAFETERÍA, CONTROL DE PLAGAS Y SANITIZACIÓN PARA LAS SEDES INSTITUCIONALES, EDIFICIOS, INSTALACIONES, INSTITUCIONES Y ESPACIOS PÚBLICOS (INCLUYE SUMINISTRO) A CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ"**. Para lo anterior, se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

**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 y sus condiciones complementarias, de los documentos que hacen parte de este y de las normas que regulan la contratación administrativa con entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015 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 y sus condiciones complementarias para participar.

**4)** Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el Pliego de Condiciones y sus condiciones complementarias.



**5)** Suministrar toda la información requerida a través del 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 y el mismo se encuentra 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 formatos adjuntos al Pliego de Condiciones y sus condiciones complementarias y que 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 de 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 suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la Unión temporal, el Municipio podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso 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 de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co

**13)** Es responsabilidad del proponente programar el tiempo adecuado para asistir a las diligencias y audiencias dentro de las fechas y hora establecidas en el Pliego de Condiciones.

**14)** Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para efectuar un ofrecimiento, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta 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 la misma.

**15)** 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.



**16)** El Municipio entregará para los fines de presentación y preparación de ofertas 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 oferta.

**17)** 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 oferta.

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.

**18)** Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su oferta, deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualquiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

## TABLA DE CONTENIDO


| | PAG. |
|---|---|
| **CAPITULO 1 INFORMACION GENERAL PARA LOS PROPONENTES** | **9** |
| 1.1. JUSTIFICACION DE LEY | 9 |
| 1.2. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCION | 9 |
| 1.3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN | 10 |
| 1.4. COMPROMISO ANTICORRUPCION | 11 |
| 1.5. CONTROL SOCIAL – CONVOCATORIA A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS | 11 |
| 1.6. LIMITACION DE PARTICIPACION A MIPYMES | 12 |
| 1.7. LIMITACION TERRITORIAL A MIPYMES | 13 |
| 1.8. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN | 13 |
| 1.9. PUBLICIDAD DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN | 13 |
| 1.10. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN | 13 |
| 1.11. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | 14 |
| 1.12. PUBLICACION AVISO DE CONVOCATORIA | 14 |
| 1.13. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES | 14 |
| 1.13.1. PUBLICIDAD DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES | 14 |
| 1.13.2. FORMULACION DE OBSERVACIONES Y RESPUESTAS | 15 |
| 1.14. APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN | 15 |
| 1.15. PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO, PUBLICIDAD Y CONSULTA | 15 |
| 1.16. ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES | 15 |
| 1.17. MANIFESTACIONES DE INTERES | 16 |
| 1.18. AUDIENCIA DE SORTEO | 17 |
| 1.19. MODIFICACION DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y EXPEDICION DE ADENDAS | 17 |
| 1.20. CORRESPONDENCIA | 18 |
| 1.21. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS | 18 |
| 1.22. NUMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES | 18 |
| 1.23. CONDICIONES, CALIDADES Y REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR PARA PARTICIPAR LOS PROPONENTES | 18 |
| 1.24. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES | 19 |
| 1.25. COSTO DE PREPARACION Y ELABORACION DE LA PROPUESTA | 20 |
| 1.26. VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA | 20 |
| 1.27. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y FUENTE DE FINANCIACIÓN | 20 |
| **CAPITULO 2 PRESENTACION DE LA PROPUESTA** | **22** |
| 2.1. MODALIDAD DE PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS | 22 |
| 2.1.1. IDIOMA DE LA PROPUESTA | 22 |
| 2.1.2. CARACTERISTICAS DE LA PRESENTACION | 22 |
| 2.1.3. VALOR Y MONEDA DE LA PROPUESTA | 23 |
| 2.1.4. RESERVA DE LA INFORMACIÓN DE LAS PROPUESTAS | 23 |
| 2.1.5. INFORMACION Y VERIFICACION SUMINISTRADA EN LA PROPUESTA | 24 |
| 2.1.6. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LA PROPUESTA | 24 |
| 2.1.7. VALIDEZ DE LA PROPUESTA | 24 |
| 2.1.8. ACLARACION DE PROPUESTAS | 24 |




Calle 11 N° 6 - 12
Teléfono: 516 9017 - 018000 944104 | Código Postal: 251010
Página web: www.tocancipa-cundinamarca.gov.co
Nit: 899999428-8

icontec ISO 9001 CO- SC6662-1
IQNet CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

2.2. CONDICIONES TECNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR 24
2.3. CODIGOS UNSPSC 30
2.4. PREVALENCIA DEL PLIEGO DE CONDICIONES 31

CAPITULO 3 REQUISITOS JURÍDICOS, TECNICOS, DE EXPERIENCIA, ORGANIZACIONALES Y FINANCIEROS MÍNIMOS HABILITANTES 32

3.1. REQUISITOS HABILITANTES DE TIPO JURÍDICO 32
3.1.1. CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA 32
3.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL O CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL EXPEDIDO POR LA CAMARA DE COMERCIO O POR EL ORGANO COMPETENTE 32
3.1.3. DOCUMENTO DE CONFORMACION DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL 35
3.1.4. SOCIEDAD CON OBJETO UNICO 36
3.1.5. AUTORIZACION DEL ORGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE 36
3.1.6. PODER 37
3.1.7. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL OFERENTE O SU REPRESENTANTE LEGAL 37
3.1.8. CERTIFICADO DE TARJETA MILITAR 37
3.1.9. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACION EN EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES (RUP) 37
3.1.10. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA 38
3.1.11. CERTIFICADO DE RESPONSABLES FISCALES 39
3.1.12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS 39
3.1.13. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES 39
3.1.14. CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS 40
3.1.15. CERTIFICADO DE NO ESTAR INSCRITO EN EL REDAM 40
3.1.16. CONSULTA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS 40
3.1.17. CERTIFICACIONES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES 40
3.1.18. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y NO CONFLICTO DE INTERESES 41
3.1.19. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 41
3.1.20. FOTOCOPIA DEL REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (RUT) 41
3.1.21. CERTIFICADO PARA ACREDITAR LA CONDICION DE MIPYME 41
3.2. REQUISITOS HABILITANTES DE TIPO FINANCIERO Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL 42
3.3. REQUISITOS HABILITANTES DE TIPO TECNICO 46
3.3.1. LUGAR DE PREPARACION DE ALIMENTOS EN EL MUNICIPIO DE TOCANCIPA 46
3.3.2. VEHÍCULO AUTOMOTOR PARA LA DISTRIBUCION DE ALIMENTOS 47
3.3.3. EQUIPO DE TRABAJO 47
3.3.4. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TECNICAS Y FICHA TECNICA 48
3.3.5. COMPRAS PUBLICAS DE ALIMENTOS 48
3.4. REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE 49



Calle 11 N° 6 - 12
Teléfono: 516 9017 - 018000 944104 | Código Postal: 251010
Página web: www.tocancipa-cundinamarca.gov.co
Nit: 899999428-8

CO- SC6662-1

CAPITULO 4 CIERRE DEL PROCESO, VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES, EVALUACION DE LAS PROPUESTAS, TRASLADO, CRITERIOS DE DESEMPATE Y ADJUDICACION 53

4.1. CIERRE DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS 53
4.2. FACTORES DE VERIFICACION 53
4.2.1. VERIFICACION DE CAPACIDAD JURIDICA 54
4.2.2. VERIFICACION DE LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA 54
4.2.3. VERIFICACION DE LAS CONDICIONES TECNICAS 54
4.2.4. VERIFICACION CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL 54
4.3. CRITERIOS DE EVALUACION Y CALIFICACION DE OFERTAS 54
4.3.1. FACTOR ECONÓMICO 55
4.3.2. MEJORA DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 55
4.3.3. UBICACIÓN DEL LUGAR DE PREPARACION DE ALIMENTOS 56
4.3.4. COMPRAS PUBLICAS DE ALIMENTOS 56
4.3.5. CONTRATOS DE PROVEEDURIA SUSCRITOS CON PRODUCTORES AGROPECUARIOS NACIONALES 57
4.3.6. INCENTIVO DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL 58
4.3.6.1. PROMOCION DE BIENES NACIONALES 58
4.3.6.2. TRATO NACIONAL O ACUERDO COMERCIAL 59
4.3.6.3. PROMOCION DE LA INCORPORACION DE COMPONENTES NACIONALES EN SERVICIOS EXTRANJEROS 60
4.3.7. INCENTIVO DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES 60
4.4. FACTORES DE DESEMPATE 61
4.5. EVALUACION INICIAL DE OFERTAS 71
4.6. PUBLICACION Y TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACION DE LAS OFERTAS, PRESENTACION DE OBSERVACIONES Y PLAZO PARA SUBSANAR 71
4.7. EVALUACION DEFINITIVA DE OFERTAS 72
4.8. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS 72
4.8.1. DE CARÁCTER JURIDICO 72
4.8.2. DE EXPERIENCIA 73
4.8.3. DE CARÁCTER TECNICO 73
4.8.4. DE CARÁCTER FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL 73
4.8.5. DE CARÁCTER ECONOMICO 73
4.9. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO 74
4.10. PROPUESTAS PARCIALES 74
4.11. PROPUESTAS ALTERNATIVAS 74
4.12. ADJUDICACION Y FIRMA DEL CONTRATO 74

CAPITULO 5 CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO 76

5.1. PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA DEL CONTRATO 76
5.2. LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO 76
5.3. VALOR, FORMA DE PAGO Y REQUISITOS 76
5.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 77
5.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO 81
5.6. SUPERVISION DEL CONTRATO 82
5.6.1. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR 82
5.6.2. FUNCIONES TECNICAS DEL SUPERVISOR 83
5.6.3. FUNCIONES FINANCIERAS DEL SUPERVISOR 83

5.6.4. FUNCIONES JURIDICAS DEL SUPERVISOR 83
5.7. GARANTIAS 84
5.8. INDEMNIDAD 85
5.9. CESIONES Y SUBCONTRATOS 85
5.10. SANCIONES PECUNIARIAS 85
5.10.1. MULTAS 85
5.10.2. PENAL PECUNIARIA 86
5.11. CADUCIDAD 86
5.12. MODIFICACION, TERMINACION E INTERPRETACION UNILATERAL 86
5.13. LIQUIDACION DEL CONTRATO 86
5.14. SOLUCION DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES 87

CAPITULO 6 ANALISIS DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO FINANCIERO DEL CONTRATO 88

6.1. DISTRIBUCION DE RIESGOS 88
6.2. RIEGOS QUE ASUME EL CONTRATISTA 88
6.3. RIESGOS QUE ASUME EL MUNICIPIO DE TOCANCIPA 89
6.4. MATRIZ DE RIESGOS 89

CAPITULO 7 INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR ACUERDOS COMERCIALES 90

7.1. TRATO NACIONAL 90
7.2. TRATO NACIONAL POR RECIPROCIDAD 91

CAPITULO 8 PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD 93

FORMULARIOS - FORMATOS DE LA PROPUESTA Y ANEXOS 95

FORMULARIO No. 1 CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA 95
FORMULARIO No. 2 CERTIFICADO DE PAGO APORTES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES 97
FORMULARIO No. 3 DECLARACION SOBRE NO EXISTENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y NO CONFLICTO DE INTERESES 98
FORMULARIO No. 4 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 99
FORMULARIO No. 5 CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS Y FICHA TECNICA 101
FORMULARIO No. 6 EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE 104
FORMULARIO No. 7 CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA ECONOMICA 105
FORMULARIO No. 8 PUNTAJE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL 108
FORMULARIO No. 9 CERTIFICADO DE FABRICANTE 111
FORMULARIO No. 10 CERTIFICADO CADENA DE DISTRIBUCION O COMERCIALIZADOR DE ALIMENTOS PROCESADOS 113
FORMULARIO No. 11 CERTIFICADO DE BIENES NACIONALES Y/O INDUSTRIA NACIONAL 115
FORMULARIO No. 12 FORMATOS FACTORES DE DESEMPATE 117
FORMATO A PARTICIPACION MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VICTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURIDICA) 117



Calle 11 N° 6 - 12
Teléfono: 516 9017 - 018000 944104 | Código Postal: 251010
Página web: www.tocancipa-cundinamarca.gov.co
Nit: 899999428-8

CO- SC6662-1

FORMATO B VINCULACION DE PERSONAS EN CONDICION DE DISCAPACIDAD 118
FORMATO C VINCULACION DE PERSONAS NO BENEFICIARIAS DE LA PENSION DE VEJEZ, FAMILIAR O SABREVIVENCIA (EMPLEADOR – PROPONENTE) 119
FORMATO C VINCULACION DE PERSONAS NO BENEFICIARIAS DE LA PENSION DE VEJEZ, FAMILIAR O SABREVIVENCIA (TRABAJADOR) 121
FORMATO D VINCULACION DE POBLACION INDIGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, ROM O GITANA 122
FORMATO E PARTICIPACION MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACION Y/O REINTEGRACION (PERSONAS JURIDICAS) 124
FORMATO E PARTICIPACION MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACION Y/O REINTEGRACION (PERSONA JURIDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL) 125
FORMATO F PARTICIPACION MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACION Y/O REINTEGRACION (PERSONAS JURIDICAS) 126
FORMATO G PAGOS REALIZADOS A MIPYME, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES 128
FORMATO H ACREDITACION MIPYME 129

ANEXO No. 1 CÓDIGOS EQUIVALENTES EN LA CLASIFICACIÓN INTERNACIONAL NORMALIZADA DE EDUCACIÓN – CINE 130
ANEXO No. 2 PARTIDAS ARANCELARIAS 131
ANEXO No. 3 MATRIZ DE RIESGO
ANEXO No. 4 PROYECTO DE CLAUSULAS COMPLEMENTARIAS CONTRATO ELECTRONICO DE SUMINISTRO 132

# CAPITULO 1

# INFORMACION GENERAL PARA LOS PROPONENTES

## 1.1. JUSTIFICACION 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 1.993, Ley 1150 de 2.007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020, Ley 2195 de 2022, Decreto Ley 019 de 2.012, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, Decreto 142 de 2023 y demás leyes, decretos reglamentarios que regulan la materia y en particular las disposiciones 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 Pliego de Condiciones del proceso de selección cuyo objeto es el **"SERVICIOS INTEGRALES DE ASEO, CAFETERÍA, CONTROL DE PLAGAS Y SANITIZACIÓN PARA LAS SEDES INSTITUCIONALES, EDIFICIOS, INSTALACIONES, INSTITUCIONES Y ESPACIOS PÚBLICOS (INCLUYE SUMINISTRO) A CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ".**

el proyecto se encuentra inscrito en el Banco Nacional de Programas y Proyectos – BPIN No. 202500000003385 "Servicio de atención y protección integral al adulto mayor", el cual cuenta con asignación presupuestal municipal para esta contratación, en el marco de las siguientes metas de producto:



| | |
|---|---|
| Producto - Meta | 54-Mantener la atención a ochocientos (800) adultos mayores anualmente, con atención en el centro día. |
| Indicador de Producto | No. de adultos mayores atendidos en centro día |
| Actividad | Adquisición o suministro de elementos, insumos y/o materiales para la operatividad del programa centro día |

En coherencia con lo anterior, la contratación del servicio integral de aseo, cafetería, control de plagas y sanitización adquiere carácter esencial para garantizar la adecuada prestación de los servicios dirigidos a las personas mayores, toda vez que permite preservar ambientes seguros, saludables y aptos para el desarrollo de las actividades institucionales y de atención integral.

Asimismo, estos servicios contribuyen al cumplimiento de los lineamientos establecidos en materia de seguridad y salud, saneamiento básico, bioseguridad y condiciones de salubridad exigidas por los entes de control, supervisión e interventoría, evitando riesgos sanitarios, posibles afectaciones a la salud de los beneficiarios y hallazgos administrativos derivados del incumplimiento de las condiciones mínimas requeridas para la operación de los programas.

De igual manera, la disponibilidad permanente de servicios de limpieza, desinfección y control sanitario facilita la continuidad y adecuada ejecución de las actividades desarrolladas en los espacios institucionales y territoriales, permitiendo brindar una atención integral con calidad, oportunidad, dignidad y enfoque diferencial hacia la población adulta mayor.

Adicionalmente, considerando que el programa desarrolla actividades con alta afluencia de beneficiarios y uso permanente de las instalaciones, se hace indispensable implementar acciones continuas de aseo, sanitización y control preventivo de plagas, con el fin de reducir riesgos de contaminación, propagación de enfermedades, deterioro de los espacios físicos y afectaciones en la prestación de los servicios.

En consecuencia, la contratación del servicio integral de aseo, cafetería, control de plagas y sanitización no solo garantiza la operatividad diaria de los programas institucionales, sino que se consolida como un componente fundamental para asegurar condiciones adecuadas de higiene, bienestar, protección y atención digna a las personas mayores del municipio, en cumplimiento de los principios de calidad, continuidad, eficiencia y enfoque de derechos que orientan la prestación de los servicios sociales.

En los capítulos y anexos del presente pliego de condiciones se proporcionan más detalles sobre el objeto, el alcance de los bienes 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

La Alcaldía Municipal de Tocancipá desea seleccionar y contratar en forma objetiva y en las mejores condiciones para la Entidad, el **"SERVICIOS INTEGRALES DE ASEO, CAFETERÍA, CONTROL DE PLAGAS Y SANITIZACIÓN PARA LAS SEDES INSTITUCIONALES, EDIFICIOS, INSTALACIONES, INSTITUCIONES Y ESPACIOS PÚBLICOS (INCLUYE SUMINISTRO) A CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ".**



**ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL**

El alcance del presente contrato comprende la provisión integral, continua y oportuna de los servicios de aseo, cafetería, control de plagas y sanitización para las sedes, edificios, instituciones y espacios públicos a cargo de la Administración Municipal de Tocancipá. Para materializar y garantizar el cumplimiento del objeto, el alcance de los servicios prestados por el contratista abarcará los siguientes componentes estructurales:

**1. Servicios de Sanitización y Control de Plagas:**

- Desinfección de ambientes: Ejecución de rutinas de desinfección de superficies mediante termonebulización o nebulización en frío (ULV).
- Manejo de plagas: Control efectivo de roedores mediante cebos rodenticidas anticoagulantes y prestación de servicios de diagnóstico, asistencia y control de palomas.
- Limpieza de tanques: Intervención, limpieza y desinfección profunda de los sistemas de reserva de agua potable, tanto aéreos como subterráneos.

**2. Servicios Integrales de Aseo e Infraestructura:**

- Mantenimiento rutinario: Mantener en perfectas condiciones de aseo, limpieza y conservación las instalaciones físicas y el mobiliario del municipio.
- Brigadas especiales: Apoyar con el personal operativo y de coordinación la realización de jornadas o brigadas de aseo eventuales que requiera la supervisión en cualquier instalación municipal.

**3. Suministro de Insumos, Equipos y Logística:**

- Dotación de insumos: Suministrar a todo costo la totalidad de productos químicos, equipos y utensilios inherentes al servicio. Los químicos deben estar autorizados para uso en salud pública, con registro vigente y en las dosis recomendadas por la autoridad sanitaria (OMS y OPS).
- Transporte: Disponer de manera permanente de un vehículo tipo camioneta y el transporte necesario para movilizar equipos, elementos y personal por las vías del perímetro urbano y rural del municipio.

**4. Gestión del Talento Humano y Seguridad en el Trabajo:**

- Personal idóneo: Disponer de personal mayor de edad, calificado y bajo la orientación de un (1) coordinador. El contratista asume la responsabilidad total y oportuna sobre el pago de salarios, prestaciones y seguridad social, declarando la inexistencia de vínculo laboral con la Alcaldía de Tocancipá.
- Elementos de Protección Personal (EPP): Garantizar desde el primer día de labores que el personal cuente con uniformes antifluidos, calzado de labor y elementos de bioseguridad reglamentarios (guantes, tapabocas, etc.).
- Administración del personal: Atender de manera inmediata las quejas, reclamos o solicitudes de rotación de personal por parte de la supervisión, garantizando que cualquier reemplazo cumpla con un perfil igual o superior al retirado.

**5. Seguimiento y Cumplimiento:**

- Ejecutar todas las obligaciones operativas bajo el estricto cumplimiento del cronograma de actividades previamente concertado y aprobado por la supervisión del contrato.

## 1.3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El proceso de selección de contratistas y las actuaciones de quienes intervienen en la contratación estatal, deben desarrollarse con arreglo a los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva, acordes con los principios que rigen la función administrativa, consignados en el artículo 209 de la Constitución Política.

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, el tipo de bienes y servicios a adquirir y su cuantía, las normas aplicables a esta contratación están basadas en el régimen de la contratación estatal Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2.007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Ley 2046 de 2020, Ley 2069 de 2020, Ley 2195 de 2022, Decreto Ley 019 de 2.012, Decreto 1071 de 2015, Decreto 1082 de 2015, Decreto 248 de 2021, Decreto 1860 de 2021, Decreto 142 de 2023 y las normas adicionales que las complementen o reglamenten. Igualmente se aplicarán las normas pertinentes y concernientes al acuerdo de voluntades entre las partes establecidas tanto en el Código Civil como en el Código de Comercio.



La contratación pública en Colombia se fundamenta en los principios de transparencia, economía y responsabilidad definidos en la Ley 80 de 1993, articulados con los instrumentos de agregación de demanda normados por la Ley 1150 de 2007 y consolidados mediante el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019. Bajo esta estructura, la Agencia Nacional de Contratación Pública (ANCP) - Colombia Compra Eficiente (CCE) diseña y administra los Acuerdos Marco de Precios (AMP) con el propósito de unificar las compras estatales de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización (BSCTUCU), optimizando el gasto público y reduciendo los costos operativos de la gestión contractual.

Por otra parte el régimen de obligatoriedad de estos instrumentos fue reglamentado mediante el Decreto 310 de 2021, el cual modificó los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, fijando las fechas de ingreso obligatorio a la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) para las distintas entidades públicas del orden nacional y territorial. No obstante, la normativa prevé que el deber de vincularse a un AMP no es de carácter irrestricto ni absoluto.

Así mismo, el literal a) del parágrafo 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.7. del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Decreto 310 de 2021) dispone expresamente que las entidades obligadas deberán adquirir sus bienes y servicios a través de las órdenes de compra derivadas de los AMP, "salvo que exista la respectiva justificación técnica, económica y/o jurídica". Esta excepción reconoce la autonomía de la voluntad reglada que ampara a las entidades estatales durante la etapa de planeación, amparando la toma de decisiones administrativas ajustadas a la realidad operativa del servicio que se pretende contratar.

Adicional a lo anterior, la doctrina emitida por Colombia Compra Eficiente, contenida en pronunciamientos como el Concepto C-108 de 2025, ratifica que las entidades estatales deben evaluar de manera rigurosa si el catálogo disponible en un AMP satisface de forma completa la necesidad misional identificada. Cuando el catálogo de un instrumento estandarizado omite componentes técnicos esenciales para la prestación integral del servicio, la administración queda habilitada de forma legítima para apartarse del AMP y adelantar un proceso de selección independiente bajo el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Conforme a lo anterior, es preciso señalar que, la Agencia Nacional de Contratación Pública – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE tiene vigentes el siguiente Acuerdos Marco de Precios relacionados con el presente proceso y objeto contractual:






Una vez se consultan los catálogos, anexos técnicos, simuladores y demás documentos disponibles, se evidencia que:

**1.2. Objeto del Acuerdo marco**

Establecer:

(a) las condiciones para la contratación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería al amparo del Acuerdo Marco;
(b) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren el servicio Integral de Aseo y Cafetería; y
(c) las condiciones para el pago del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte de las Entidades Compradoras

1.1.1 Alcance del Objeto

El presente Acuerdo Marco tiene como alcance la prestación integral del servicio de aseo y cafetería; las Entidades Compradoras no podrán generar órdenes de compra para contratar únicamente bienes de aseo y cafetería o el servicio especial de jardinería. Las Entidades Compradoras deben adquirir servicios de personal para hacer uso del Acuerdo Marco.

Los Proveedores se obligan a prestar a las Entidades Compradoras el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en los estudios y documentos previos, en el pliego de condiciones, anexos y de acuerdo con las Ofertas presentadas a Colombia Compra Eficiente en la licitación pública **CCENEG-077-01-2024**, la minuta y las zonas de cobertura.

Es importante mencionar que el acuerdo marco de precios no contempla la prestación del servicio de aseo hospitalario, el servicio de fumigación, el servicio de desinfección, la prestación del servicio de meseros(as), el lavado de tanques, el servicio de mensajería y el servicio de jardinería en lotes baldíos.

Conforme a lo anterior y teniendo en cuenta que el Municipio de Tocancipá ha estructurado dentro de su planeación contractual la atención de las sedes institucionales, edificaciones públicas, instituciones educativas y espacios públicos del municipio. Para ello, requiere la contratación de los **"SERVICIOS INTEGRALES DE ASEO, CAFETERÍA, CONTROL DE PLAGAS Y SANITIZACIÓN PARA LAS SEDES INSTITUCIONALES, EDIFICIOS, INSTALACIONES, INSTITUCIONES Y ESPACIOS PÚBLICOS (INCLUYE SUMINISTRO) A CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ"**., de acuerdo a la necesidad descrita anteriormente.

Es importante señalar que, aunque actualmente se halla vigente el Acuerdo Marco de Precios para la Prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería V, tramitado bajo el proceso CCENEG-077-01-2024 e identificado como CCE-SNG-AMP-008-2024 (o CCE-SNG-AMP-008-2025). este instrumento estandariza el suministro de personal de aseo y bienes de limpieza convencionales, presenta limitaciones de alcance frente a las exigencias operativas y sanitarias que requiere la Entidad.

| COMPONENTE MISIONAR REQUERIDO POR TOCANCIPÁ | COBERTURA EN EL CATÁLOGO DEL AMP ASEO Y CAFETERÍA V | BRECHA TÉCNICA Y RIESGO SANITARIO ASOCIADO |
|---|---|---|
| Servicios Intradomiciliarios de Aseo y Cafetería | Cobertura total mediante perfiles y bienes estandarizados. | Conforme con la oferta técnica regular de la Tienda Virtual del Estado. |
| Control de Plagas y Manejo Integral de Vectores | Cobertura parcial circunscrita a áreas internas de edificaciones. | Insuficiente para el tratamiento extensivo de plagas en espacio público y bienes de uso público. |
| Desinfección y Sanitización de Espacios Públicos | Excluido de las fichas de cobertura masiva en espacio público. | El AMP está diseñado principalmente para recintos físicos cerrados. |
| Mantenimiento, Lavado y Desinfección de Tanques de Agua | Completamente excluido del catálogo técnico del AMP V. | Incumplimiento del Decreto 1575 de 2007 (exigencia de lavado semestral obligatorio). |

La desalineación de mayor criticidad técnica radica en la ausencia total de los servicios de mantenimiento, lavado y desinfección de tanques de agua potable. En virtud del artículo 10 del Decreto 1575 de 2007, toda edificación pública o establecimiento que conglomere personas debe garantizar el mantenimiento en condiciones sanitarias de sus sistemas de almacenamiento de agua, realizando su lavado y desinfección como mínimo cada seis (6) meses. Este procedimiento requiere:



- Personal técnico certificado en trabajo seguro en alturas y en espacios confinados.
- Insumos desinfectantes con registro sanitario vigente expedido por el INVIMA para su uso en agua para consumo humano.
- Protocolos de toma de muestras de agua para medir parámetros de cloro residual libre y análisis microbiológicos post-limpieza.
- Expedición de certificaciones idóneas para respaldar las auditorías de las Autoridades Sanitarias de Salud Pública.

Debido a que el catálogo del AMP V no contempla estas actividades dentro de su matriz de precios ni dentro de sus especificaciones técnicas, la adhesión estricta a dicho instrumento forzaría a la administración municipal a contratar únicamente los servicios básicos de aseo y cafetería, dejando desatendida entre otras a obligación legal de salubridad e higiene del agua potable en las dependencias municipales.

Para dar cumplimiento al artículo 2.2.1.2.1.2.7. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 310 de 2021, el MUNICIPIO fundamenta la no utilización del AMP respaldándose en tres aspectos transversales.

- **Justificación Técnica e Incompatibilidad de Operación**

Desde la perspectiva de la gestión del riesgo y la continuidad del servicio, fragmentar la limpieza locativa y la desinfección técnica de la infraestructura genera interferencias operativas sustanciales. La realización del lavado y desinfección de tanques exige coordinar la suspensión temporal de los suministros de agua, el drenaje controlado y la intervención técnica especializada, actividades que deben articularse directamente con las rutinas de aseo diario en las instituciones educativas y sedes administrativas.

la contratación separada produciría la intervención simultánea de varios operadores sobre los mismos espacios, superficies, horarios y factores de riesgo. Ello dificultaría establecer responsabilidad frente a contaminación cruzada, reinfestación, incompatibilidad química o fallas del resultado sanitario; duplicaría diagnósticos, desplazamientos, coordinación y supervisión; y fragmentaría la trazabilidad de las intervenciones.

Si el Municipio colocara una orden de compra bajo el AMP V, el proveedor adjudicatario no asumiría la responsabilidad de los tanques ni de la sanitización de espacios públicos al no formar parte de sus obligaciones contractuales. Esto demandaría contratar a un tercero para la ejecución de dichas rutinas sanitarias, generando duplicidad de interlocutores operacionales, choques en los horarios de trabajo y vacíos en la cadena de custodia de la salubridad locativa. La contratación de un único operador integral asegura la trazabilidad del saneamiento básico de la entidad, articular rutinas, aislamientos, tiempos de reingreso, productos, manejo de residuos, intervenciones correctivas y evidencia por sede, el contratista responderá por el ciclo completo de diagnóstico, programación, ejecución, seguimiento y corrección.

- **Justificación Jurídica y Prevención del Fraccionamiento Contractual**

Desde el punto de vista del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, adelantar dos o tres procesos de selección independientes para satisfacer una misma necesidad global —la salubridad y mantenimiento locativo de la infraestructura municipal— contraviene los principios de economía y planeación contractual contenidos en la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1474 de 2011.

El fraccionamiento contractual surge cuando la administración pública divide de forma artificial un objeto contractual único con el fin de evadir procedimientos de selección más rigurosos o de solucionar una estructuración deficiente de la necesidad en la etapa previa. Si el Municipio de Tocancipá acudiera a la Tienda Virtual del Estado para contratar el aseo regular mediante el AMP V y, simultáneamente, tramitara un proceso independiente de menor cuantía o mínima cuantía para el lavado de tanques y la sanitización de espacios públicos, incurriría en una división impropia del objeto contractual.



Los lineamientos de Colombia Compra Eficiente señalan que la evaluación de los instrumentos de agregación de demanda debe realizarse bajo el criterio de oportunidad y satisfacción holística de la necesidad. Al ser evidente que el instrumento estandarizado es parcial e insuficiente para cubrir el alcance requerido por Tocancipá, la vía jurídicamente idónea consiste en apartarse motivadamente del AMP para adelantar un proceso de selección competitivo que integre todos los componentes requeridos.

- **Justificación Económica y Eficiencia en la Gestión Pública**

Aunque los AMP buscan generar ahorros a través de la agregación de demanda, la obligación de tramitar compras disgregadas genera distorsiones financieras para la entidad estatal:

- Aumento de Gastos Administrativos y de Supervisión: Dispersar la contratación en un evento de orden de compra mediante el AMP y uno o más contratos externos incrementa las cargas operativas, el volumen de pólizas por revisar, los registros presupuestales independientes y el tiempo dedicado por los supervisores asignados.
- Pérdida de Economías de Escala Internas: La negociación de un contrato único integral le permite al Municipio solicitar eficiencias tarifarias en los costos fijos del contratista, tales como la movilidad de personal, el uso transversal de maquinaria de lavado a presión y la adquisición centralizada de químicos desinfectantes.
- Optimización del Valor por Dinero: Conforme a lo señalado en el Decreto 310 de 2021, la compra pública eficiente no es aquella de menor valor facial, sino la que garantiza el balance óptimo entre costo, cobertura técnica y cumplimiento normativo de la necesidad estatal (value for money).

**Análisis Comparativo de Alternativas Contractuales**

| CRITERIO DE ANÁLISIS | OPCIÓN A: ADHESIÓN AL AMP V + PROCESO EXTERMINO PARALELO | OPCIÓN B: PROCESO DE SELECCIÓN PROPIO E INTEGRAL (LICITACIÓN / SELECCIÓN ABREVIADA) |
|---|---|---|
| **SATISFACCIÓN DEL OBJETO** | Incompleta: Cubre de forma dividida las sedes y deja sin solución unificada los tanques y espacios públicos. | Plena: Integra en un solo negocio jurídico el aseo, cafetería, tanques, fumigación y sanitización pública. |
| **CUMPLIMIENTO NORMATIVO SANITARIO** | Incierto: Depende de la ejecución oportuna de procesos externos contratados de forma aislada. | Garantizado: Exige en el pliego la habilitación técnica y la entrega de certificaciones bajo el Decreto 1575/2007. |
| **RIESGO JURÍDICO** | Alto: Posible vulneración al principio de unidad del objeto y fraccionamiento de contratos. | Bajo / Nulo: Tramitación unificada respetando las reglas de la libre concurrencia. |
| **COMPLEJIDAD DE LA SUPERVISIÓN** | Alta: Multiplicidad de contratistas, seguros, facturas y actas de liquidación. | Baja / Eficiente: Un único contratista responsable ante la administración municipal. |
| **GARANTÍA DE TRANSPARENCIA** | Limitada al grupo de proveedores preseleccionados en el catálogo del AMP V. | Convocatoria pública abierta con participación de MiPymes y proponentes del sector. |



En consecuencia, aunque el Acuerdo Marco contiene algunos componentes, no permite satisfacer la necesidad identificada en su integridad ni asignar a un solo operador la responsabilidad por el resultado sanitario exigido, por lo que el Municipio adelantará un proceso competitivo autónomo, que promueva la libre competencia con la participación de múltiples oferentes que cumplan los requisitos técnicos y legales, garantizando pluralidad de oferentes, a su vez garantiza mejores condiciones de calidad y precio, pues la competencia motiva a los oferentes a presentar propuestas más favorables para la entidad, igualmente fortalece la transparencia evitando discrecionalidades indebidas y favorece la confianza ciudadana en el uso de los recursos públicos, finalmente se da cumplimiento al marco legal ajustándose a los procedimientos establecidos por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, los cuales regulan la contratación pública en Colombia.

El numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 dispone que "La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo.
Cuando la entidad estatal así lo determine, la oferta en un proceso de la licitación pública podrá ser presentada total o parcialmente de manera dinámica mediante subasta inversa, en las condiciones que fije el reglamento. (…)"

En desarrollo a lo establecido en el literal b) numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2.007 que señala "(…) 2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. (…)", lo anterior en armonía con lo establecido en el Capítulo 2 Disposiciones Especiales del Sistema de Compra y Contratación Pública, Sección 1 Modalidades de Selección, Subsección 2 Selección Abreviada – Contratación de Menor Cuantía, artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 de 2.015, la modalidad de selección aplicable al citado proceso contractual para escoger la propuesta más favorable que ha de satisfacer la necesidad corresponde a la SELECCIÓN ABREVIADA, bajo el procedimiento de MENOR CUANTIA,

teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar, sus especificaciones técnicas y cuantía del mismo.

El Proceso de Selección Abreviada por el procedimiento de Menor Cuantía se encuentra reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015 que establece: **"*Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía.*** *Además de las normas generales establecidas en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:*

1. *En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.*
2. *Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.*
3. *Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.*
4. *La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles".*

## 1.4. COMPROMISO ANTICORRUPCION



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, para lo cual diligenciará el Formulario No. 4 de las condiciones complementarias del Pliego de Condiciones.

En caso de 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 2.2.1.1.1.2.1. 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. LIMITACIÓN DE PARTICIPACIÓN A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para el presente Proceso de Contratación es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (USD125.000.oo), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, es decir, la suma de QUINIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($**511.708.497**) la presente convocatoria no podrá limitarse a MiPymes.

## 1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Se encuentra establecido en la Plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co

**NOTA:** Las fechas programadas en este cronograma están sujetas a cambios por parte del Municipio cuando fuere necesario, a través de adendas.



## 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 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:

**A)** Aviso de convocatoria pública
**B)** Estudios y documentos previos
**C)** Análisis del sector
**D)** Proyecto de pliego de condiciones
**E)** Respuesta a las observaciones presentadas al proyecto de pliego de condiciones.
**F)** Resolución de apertura
**G)** Pliego de condiciones, sus anexos y adendas
**H)** Manifestaciones de Interés
**I)** Relación electrónica de cierre de Manifestaciones de Interés que emite la plataforma de SECOP II.
**J)** Acta de sorteo de oferentes (en caso de requerirse)
**K)** Respuesta a las observaciones presentadas al pliego de condiciones.
**L)** Relación electrónica del cierre del proceso de selección.
**M)** Ofertas recibidas dentro del término correspondiente.

**N)** Informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de ofertas.
**O)** Documentos recibidos dentro del término, que sean presentados para subsanar las ofertas.
**P)** Respuesta a las observaciones presentadas a la verificación de requisitos habilitantes y evaluación de ofertas.
**Q)** Resolución de Adjudicación.
**R)** 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 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 1.993, 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

### 1.13.1. 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.

### 1.13.2 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES 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.

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.

**1.14. APERTURA DEL PROCESO DE SELECCION**

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.

**1.15. 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 Secretaria de Hacienda en horas y días hábiles de atención al público. Este valor no será reembolsable.

**1.16. 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.

**1.17. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS**

Los oferentes interesados en participar en el mismo manifestarán su interés, con el fin de conformar una lista de posibles oferentes, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de apertura de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

Por lo anterior, los posibles oferentes enviarán una comunicación como proveedores interesados a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co, donde se manifestará la expresión clara del interés en participar en el proceso, el señalamiento de formas de contacto y comunicaciones eficaces a través de las cuales EL MUNICIPIO podrá informar directamente a cada interesado sobre la fecha y hora de la audiencia pública de sorteo, si hay lugar a ello y se someterá al procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.



**La manifestación de interés en participar es requisito HABILITANTE, para la presentación de la respectiva oferta, por lo que el oferente que no haya manifestado su interés en participar en el proceso, le será rechazado la propuesta.**

En caso de no presentarse manifestación de interés dentro del término previsto a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co, EL MUNICIPIO declarará el proceso desierto.

Cuando se venza el plazo para manifestación de interés, exista o no la necesidad de realizar sorteo en las Instalaciones de la Oficina Jurídica y de Contratación de la Alcaldía Municipal de Tocancipá, se publicará desde la sección “Proveedores interesados” quienes han manifestado su interés en participar en el proceso de selección.

**1.18 AUDIENCIA DE SORTEO**

De acuerdo con lo establecido en el numeral 2 articulo 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), la Oficina Jurídica y de Contratación del 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 si opta por realizar o no sorteo de consolidación de oferentes en audiencia pública a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co, indicando la fecha hora y lugar en que se llevará a cabo.

En caso de llevar a cabo la audiencia pública, esta estará dirigida por la Oficina Jurídica y de Contratación.

Se levantará un acta en la que conste el orden del día y lo acontecido en dicha audiencia pública.

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

La audiencia pública de sorteo seguirá el siguiente orden del día:

1. Presentación del proceso de selección.
2. Lectura de lista de inscripción de oferentes interesados.
3. Conformación de lista y firma de asistencia de oferentes interesados presentes al sorteo.
4. Lectura de procedimiento del sorteo
5. Sorteo de oferentes interesados

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

a) Se introducirá en un 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.
b) Posteriormente sustraerán los oferentes interesados las balotas de una en una, en el estricto orden de inscripción de Oferentes Interesados.
c) 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.
d) 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.



**1.19. 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, en la cual se señalará la extensión del término de cierre que resulte necesario para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas, 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., a más tardar un (1) día antes al vencimiento del plazo para presentar ofertas y la hora fijada para tal presentación.

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido del acto de apertura del proceso.

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.

**1.20. 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.

**1.21. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS**

En la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de selección para el cierre la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co no recibirá más ofertas.

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 publicará la lista de oferentes que genera automáticamente a través de la referida plataforma.

**1.22. NÚMERO MINIMO 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 contemplados 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 incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y prohibiciones contemplados en la constitución y la ley y demás normas vigentes.

**1.23. 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, y demás formas asociativas legalmente constituidas en el país), que sean hábiles para contratar con entidades estatales y cuyo objeto social se relacione con objeto de este proceso de selección y que cumplan con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones garantizando la suficiente y debida solvencia económica y financiera y el cumplimiento de los lineamientos técnicos aquí señalados.

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 incursos 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 1.993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2.007, artículos 1, 2, 4 y 90 de la Ley 1474 de 2.011 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 (01) 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 o Uniones Temporales, el documento de constitución deberá cumplir con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1.993.

**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 último 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.



## 1.24. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES

Los proponentes no podrán encontrarse incursos 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 1.993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2.007, artículos 1, 2, 4 y 90 de la Ley 1474 de 2.011 y demás normas concordantes, no estar inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, hoy numeral 4 del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000. El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta y **Formulario No. 3** que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

**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 concúrsales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999".

## 1.25. 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 escogido 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, etc. Tales valores deberán ser calculados por el oferente.

## 1.26. 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. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y FUENTE DE FINANCIACIÓN

El presupuesto oficial para este proceso de selección es la suma de **SEISCIENTOS DIEZ Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS DIEZ Y SIETE PESOS M/CTE ($ 617.898.317)** incluido IVA., impuestos, contribuciones y demás costos indirectos que la prestación del servicio conlleva., este valor incluye impuestos, tributos, contribuciones o cualquier otro descuento que por ley debe realizarse, respaldo así:

**SECRETARÍA DE LA FAMILIA E INTEGRACIÓN SOCIAL**

| No. De CDP | 20261851 | Fecha | 28/09/2026 |
|---|---|---|---|
| **CÓDIGO Y NOMBRE DEL RUBRO** | **CODIGO CPC -DANE** | **VALOR** | **VALOR AFECTAR CON EL CONTRATO** |
| 2.3.01.01.04.41.4102.202400000006899.48.4102035.001 Documentos de lineamientos técnicos/recursos propios | 61126 | $11.515.894 | $11.515.894 |
| **TOTAL** | | **$ 11.515.894** | **$11.515.894** |

| No. De CDP | 20261850 | Fecha | 28/09/2026 |
|---|---|---|---|
| **CÓDIGO Y NOMBRE DEL RUBRO** | **CODIGO CPC -DANE** | **VALOR** | **VALOR AFECTAR CON EL CONTRATO** |
| 2.3.01.01.04.41.4104.202500000003427.61.4104020.001 Servicio de atención integral a la población en condición de discapacidad/ Recursos Propios | 85310 | $25.951.602 | $25.951.602 |
| **TOTAL** | | **$** 25.951.602 | **$**25.951.602 |

| No. De CDP | 20261849 | Fecha | 28/09/2026 |
|---|---|---|---|

| CÓDIGO Y NOMBRE DEL RUBRO | CODIGO CPC -DANE | VALOR | VALOR AFECTAR CON EL CONTRATO |
|---|---|---|---|
| 2.3.01.01.04.41.4104.202500000003427.61.4104020.065 Servicio de atención y protección integral al adulto mayor/Estampilla adulto mayor 70% | 85310 | $64.917.190 | $64.917.190 |
| 2.3.01.01.04.41.4104.202500000003427.61.4104020.001 Servicio de atención y protección integral al adulto mayor/Estampilla adulto mayor 30% | 85310 | $41.390.250 | $41.390.250 |
| **TOTAL** | | **$** 106.307.440 | **$**106.307.440 |

| No. De CDP | 20261848 | Fecha | 28/09/2026 |
|---|---|---|---|
| **CÓDIGO Y NOMBRE DEL RUBRO** | **CODIGO CPC -DANE** | **VALOR** | **VALOR AFECTAR CON EL CONTRATO** |
| 2.3.01.01.04.41.4103.202400000006709.75.4104052.001 Servicio de gestión de oferta social para la población vulnerable/recursos propios | 61199 | $3.370.530 | $3.370.530 |
| **TOTAL** | | **$3.370.530** | **$3.370.530** |

| No. De CDP | 20261847 | Fecha | 28/09/2026 |
|---|---|---|---|
| **CÓDIGO Y NOMBRE DEL RUBRO** | **CODIGO CPC -DANE** | **VALOR** | **VALOR AFECTAR CON EL CONTRATO** |
| 2.3.01.01.04.41.4102.202400000006514.43.4102001.001 Servicio de atención integral a la primera infancia/ Recursos Propios | 85310 | $58.765.945 | $58.765.945 |
| 2.3.01.01.04.41.4102.202400000006514.44.4102001.001 Servicio de atención integral a la primera infancia/ Recursos Propios | 85310 | $45.327.387 | $45.327.387 |
| **TOTAL** | | **$ 104.093.332** | **$ 104.093.332** |



| No. De CDP | 20261852 | Fecha | 28/09/2026 |
|---|---|---|---|
| **CÓDIGO Y NOMBRE DEL RUBRO** | **CODIGO CPC -DANE** | **VALOR** | **VALOR AFECTAR CON EL CONTRATO** |
| 2.3.01.01.04.45.4502.202400000006494.57.4502033.001 Servicio de integración de la oferta pública/ Recursos Propios | 85310 | $15.897.314 | $15.897.314 |
| **TOTAL** | | **$15.897.314** | **$15.897.314** |

| No. De CDP | 20261846 | Fecha | 28/09/2026 |
|---|---|---|---|
| **CÓDIGO Y NOMBRE DEL RUBRO** | **CODIGO CPC -DANE** | **VALOR** | **VALOR AFECTAR CON EL CONTRATO** |
| 2.3.01.01.04.41.4102.202400000006514.45.4102001.001 Servicio de atención integral a la primera infancia/ Recursos Propios | 85310 | $50.952.115 | $50.952.115 |
| **TOTAL** | | **$50.952.115** | **$50.952.115** |

## SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

| **No. De CDP** | 20261745 | **Fecha** | 24/08/2026 |
|---|---|---|---|
| **CÓDIGO Y NOMBRE DEL RUBRO** | **CODIGO CPC -DANE** | **VALOR** | **VALOR AFECTAR CON EL CONTRATO** |
| 2.3.01.01.01.22.2201.202400000005692.10.2201071 Servicio educativo / Recursos propios | 85330 | $ 150.532.476 | $ 150.532.476 |
| **TOTAL** | | **$ 150.532.476** | **$ 150.532.476** |

## SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

| No. de CDP | 20261709 | Fecha | 20/08/2026 |
|---|---|---|---|
| **CÓDIGO Y NOMBRE DEL RUBRO** | **CODIGO CPC -DANE** | **VALOR** | **VALOR AFECTAR CON EL CONTRATO** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2.3.01.01.04.13.45.4501.2024000000007013.212.4501048.350 Servicio de apoyo para el acceso a la justicia policiva / C.I.CVOINT 006MT2025 fortalecimiento CTP sopó | 85310 | $726.126 | $726.126 |
| 2.3.01.04.13.45.4501.2024000000007013.213.4501057.075 Servicio de apoyo para el acceso a la justicia policiva / Rendimientos financieros – ingresos corrientes de libre destinación | 85314 | $2.642.716 | $2.642.716 |
| **TOTAL** | | **$ 3.368.842** | **$3.368.842** |

## SECRETARIA DE GOBIERNO

| No. De CDP | 20262430 | Fecha | 11/08/2026 |
|---|---|---|---|
| **CÓDIGO Y NOMBRE DEL RUBRO** | **CODIGO CPC -DANE** | **VALOR** | **VALOR AFECTAR CON EL CONTRATO** |
| 2.3.2.02.02.008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción/servicios de desinfección y exterminación | 85310 | $5.609.332 | $5.609.332 |
| **TOTAL** | | $5.609.332 | $5.609.332 |

El valor total de la propuesta incluyendo costos directos e indirectos (impuestos, tasas, contribuciones y demás) no puede exceder del establecido como presupuesto oficial para cada programa. Las ofertas que superen dicho presupuesto serán **RECHAZADAS**.

## CAPITULO 2

## PRESENTACION 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 PRESENTACION

**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 **(ver y diligenciar Formulario No. 1)**, 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, borrones 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 de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica 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 de Menor Cuantía en el SECOP II.



Calle 11 N° 6 - 12
Teléfono: 516 9017 - 018000 944104 | Código Postal: 251010
Página web: www.tocancipa-cundinamarca.gov.co
Nit: 899999428-8

CO- SC6662-1

**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

El valor de la propuesta debe expresarse en pesos colombianos, incluyendo en ella todos los costos y gastos tanto directos como indirectos en que pueda incurrir desde la presentación de la propuesta y durante la ejecución del contrato, además deberán incluirse (sin desagregarlos como ítems adicionales a la oferta económica) los pagos por conceptos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

En consecuencia, el valor ofertado se mantendrá durante toda la vigencia del contrato sin reajustes.

En el evento que en el resumen de la propuesta no se discrimine el IVA, se presume, para todos los efectos, que el mismo está incluido en el valor ofertado.

EL MUNICIPIO verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores relacionados por el oferente en la correspondiente propuesta económica. En caso de encontrarse error, EL MUNICIPIO realizará las correcciones aritméticas necesarias y se tendrá en cuenta el valor correcto para efectos de la evaluación y posterior adjudicación de ser el caso.



La oferta económica no podrá exceder el presupuesto oficial establecido por EL MUNICIPIO, so pena de incurrir en causal de rechazo.

### 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 (SECOP 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 cédula 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 precios ni en los aspectos sustanciales de la propuesta.

**2.2. CONDICIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR**

El futuro contratista se debe comprometer a cumplir con las condiciones establecidas en este proceso, prestando sus servicios de conformidad con el anexo técnico:

| ITEM | DESCRIPCIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | TOTAL, SERVICIO |
|---|---|---|---|
| 1 | Prestación del servicio de control integral de roedores: incluye visita inicial y documentación del diagnóstico, identificación de focos y condiciones de anidamiento y propagación, así como la planeación de actividades de control. Informar las medidas necesarias para el control físico a tener en cuenta para disminuir riesgos de ingreso de roedores plaga (incluidas labores culturales como corte y poda de material vegetal, recolección de residuos). En cada caso aplicable, se incluye el monitoreo del consumo de rodenticida dos semanas después de la instalación o el cebado. Incluye suministro e instalación de dispositivos de monitoreo y/o cajas cebadoras, elaboradas en plástico reforzado, con llave y anclada a muro piso o cerca viva. - Elementos a instalar como parte del control químico: cebos (3) de rodenticida anticoagulante en minibloques parafinados. | **PUNTO CRÍTICO DE CONTROL** | 427 |
| 3 | Prestación del servicio de control integral de roedores: incluye visita inicial y documentación del diagnóstico, identificación de focos y condiciones de anidamiento y propagación, así como la planeación de actividades de control. Informar las medidas necesarias para el control físico a tener en cuenta para disminuir riesgos de ingreso de roedores plaga (incluidas labores culturales como corte y poda de material vegetal, recolección de residuos). En cada caso aplicable, se incluye el monitoreo del consumo de rodenticida dos semanas después de la instalación o el cebado). - Elementos a instalar como parte del control químico: tubos cebadero en puntos críticos, con tres (3) cebos, dispositivo que deberá quedar anclado y debidamente señalizado. | **PUNTO CRÍTICO DE CONTROL** | 178 |
| 4 | Servicio de monitoreo mensual, mantenimiento, reposición y recarga de estaciones de cebado. | **PUNTO CRÍTICO DE CONTROL** | 373 |
| 5 | Suministro, instalación, señalización y cebado de **cajas cebadoras**, elaboradas en plastico reforzado, con llave, apetura lateral, ancladas a piso, pared, o cerca de viva. | **UNIDAD** | 50 |
| 6 | Prestación del servicio de desinsectación, por asperjado (motomochila), nebulizado (nebulizador) o en seco (termonebulizado-humo) para control de rastreros y voladores. | **METRO CUADRADO ($m^2$)** | 6.850 |
| 7 | Prestación del servicio de limpieza y desinfección de tanques aéreos de almacenamiento de agua potable. **Capacidad de almacenamiento hasta 500 litros.** Verificación in situ de pH y cloro residual libre - no análisis adicionales. Incluye entrega de certificado de ejecución del servicio con registro fotográfico previo y posterior a la ejecución de la actividad en la que se evidencie el entorno circundante al sistema de reserva instalado. No incluye instalación de cloradores. | **UNIDAD** | 7 |
| 8 | Prestación del servicio de limpieza y desinfección de tanques aéreos de almacenamiento de agua potable. **Capacidad de almacenamiento entre 501 y 1.000 litros.** Verificación in situ de pH y cloro residual libre - no análisis adicionales. Incluye entrega de certificado de ejecución del servicio con registro fotográfico previo y posterior a la ejecución de la actividad en la que se evidencie el entorno circundante al sistema de reserva instalado. No incluye instalación de cloradores. | **UNIDAD** | 43 |
| 9 | Prestación del servicio de limpieza y desinfección de tanques aéreos de almacenamiento de agua potable. **Capacidad de almacenamiento entre 1.001 y 2.000 litros.** Verificación in situ de pH y cloro residual libre - no análisis adicionales. Incluye entrega de certificado de ejecución del servicio con registro fotográfico previo y posterior a la ejecución de la actividad en la que se evidencie el entorno circundante al sistema de reserva instalado. No incluye instalación de cloradores. | **UNIDAD** | 6 |
| 10 | Prestación del servicio de limpieza y desinfección de tanques subterráneos de almacenamiento de agua potable. **Capacidad de almacenamiento hasta 50 $m^3$.** Verificación in situ de pH y cloro residual libre - no análisis adicionales. Incluye entrega de certificado de ejecución del servicio con registro fotográfico previo y posterior a la ejecución de la actividad en la que se evidencie el entorno circundante al sistema de reserva instalado. No incluye instalación de cloradores. | **UNIDAD** | 8 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 11 | Prestación del servicio de limpieza y desinfección de tanques subterráneos de almacenamiento de agua potable. Capacidad de almacenamiento entre **50.1 y 200 m³.** Verificación in situ de pH y cloro residual libre - no análisis adicionales. Incluye entrega de certificado de ejecución del servicio con registro fotográfico previo y posterior a la ejecución de la actividad en la que se evidencie el entorno circundante al sistema de reserva instalado. No incluye instalación de cloradores. | **UNIDAD** | 1 |
| 12 | Servicio de asistencia, diagnóstico y control integral de anidamiento de palomas (incluye visita de inspección inicial para identificación de factores de riesgo, condiciones de anidamiento y mecanismos de control). ejecución de limpieza y desinfección total de áreas de refugio y anidamiento, suministro e instalación de mecanismos ahuyentadores de aves (poods de gel, aerosoles, entre otros). Labores que en su mayoría de casos son en alturas | **UNIDAD** | 22 |
| 13 | Suministro e instalación de spikes en acero inoxidable de 50 centímetros de longitud (pinchos ahuyentadores barrera - puas disuasoras) para el control del anidamiento de palomas. Instalación que se requiere realizar en alturas | **METRO CUADRADO (m²)** | 1 |
| 14 | Operarios de aseo con su dotación, equipos y elementos de seguridad personal (Servicio integral de aseo ) (VALOR OPERARIO X 2 MESES ) | **PERSONA** | 17 |
| 15 | Operario de mantenimiento tiempo completo, 1. Plomería – Mantenimiento menor (VALOR OPERARIO X 2 MESES) | **PERSONA** | 6 |
| 16 | Coordinador tiempo completo, (VALOR COORDINADOR 2X MESES) | **PERSONA** | 1 |
| 17 | BOTELLON CON LLAVE DOSIFICADORA DE POLICARBONATO, PARA DISPENSADOR X 20 LITROS | **BOTELLON** | 20 |
| 20 | LIMPIADOR LIQUIDO MULTIUSOS, CON DIFERENTES FRAGANCIAS, CON BICARBONATO, GARRAFA CON LLAVE DOSIFICADORA X 20 LITROS Estado: Líquido semitransparente.pH: Entre 7.0 y 10.0 (según la variedad).Aromas comunes: Lavanda, Limón, Alternativa al Cloro, Fresca Primavera, Mar Fresco y Naranja.Solubilidad: Se disuelve por completo en agua.Estabilidad: Dura más de un año guardado a temperatura ambiente. Usos Recomendados Pisos y Cocinas: Quita el polvo, la grasa ligera y la mugre.Baños y Paredes: Limpia los azulejos, lavabos e inodoros.Superficies lavables: Se puede usar en plástico, vinilo, vidrio y metal | GRF | 120 |
| 21 | LIMPIADOR LIQUIDO MULTIUSOS X 3800ML GAL Estado: Líquido semitransparente.pH: Entre 7.0 y 10.0 (según la variedad).Aromas comunes: Lavanda, Limón, Alternativa al Cloro, Fresca Primavera, Mar Fresco y Naranja.Solubilidad: Se disuelve por completo en agua.Estabilidad: Dura más de un año guardado a temperatura ambiente. Usos Recomendados Pisos y Cocinas: Quita el polvo, la grasa ligera y la mugre.Baños y Paredes: Limpia los azulejos, lavabos e inodoros.Superficies lavables: Se puede usar en plástico, vinilo, vidrio y metal | UNIDAD | 91 |
| 22 | BLANQUEADOR X 20 LITROS, LIQUIDO CONCENTRADO MINIMO AL 5% BIODEGRABLE, GARRAFA CON LLAVE DOSIFICADORA Ingrediente Activo: Hipoclorito de sodio al 5.25% (m/m).Aspecto: Líquido claro y ligeramente amarillo.Olor: Fuerte y característico a cloro (o con fragancia según la variedad).Uso Principal: Desinfección de pisos, baños, cocinas y blanqueamiento de ropa blanca.Notificación Sanitaria: NSOH02800-14CO | CLOROX | 99 |
| 23 | BLANQUEADOR X 3800ML Componente Activo: Hipoclorito de Sodio al 5.25% m/m para uso doméstico.Registro Sanitario: NSOH02800-14CO (Invima).Aspecto Visual: Líquido claro, color ligeramente amarillo.Olor: Fuerte y característico a cloro (o con fragancias añadidas como limón o lavanda).Fórmula Química del activo: NaClO. | UNIDAD | 100 |
| 24 | CERA POLIMERA, NEUTRA ANTIDESLIZANTE Aspecto: Líquido blanco lechoso.Componentes: Emulsiones de polímeros acrílicos y ceras de polietileno.Propiedades: Acabado autobrillante, antideslizante y de alta resistencia. | GLN X 3785 CC | 190 |
| 25 | JABON LAVAPLATOS LÍQUIDO X 1000 ML, CON SISTEMA DE DOSIFICACION MEJORADO (TIPO PUFF) CONCENTRADO Estado físico: Líquido viscoso.Color: Verde, amarillo u otros colores comerciales.Olor: Cítrico (limón, mandarina) o frutos rojos.pH: Neutro o ligeramente alcalino (6.5 a 8.5) para proteger las manos.Densidad: Entre 1.02 y 1.08 g/ml.Biodegradabilidad: Superior al 60% o 70%, según normas ambientales vigentes. | FCO | 226 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 26 | SHAMPOO PARA ALFOMBRA, CORTINAS LIQUIDO EN GALON X 3.785 CONCENTRADO, EN PRESENTACIÓN DE PLÁSTICO Líquido concentrado diseñado para limpiar telas y alfombras. Crea una espuma densa que atrapa la suciedad desde el fondo. Protege los colores y no deja residuos pegajosos.2. Propiedades Físicas y QuímicasAspecto: Líquido transparente o ligeramente turbio.Color: Azul, verde o cristalino (según la marca).Oroma: Lavanda, floral o cítrico.pH: 7.5 a 9.5 (alcalino suave).Espuma: Alta y estable.Densidad: 1.01 g/ml. | GLN X 3785 CC | 37 |
| 27 | AMBIENTADOR-ELIMINADOR DE OLORES , EN SPRAY X 360 ML, USO GENERAL DIFERENTES AROMAS Estado físico: Gas / Líquido a presión (aerosol).Color: Incoloro o claro.Olor: Variable según la fragancia (Lavanda, Vainilla, etc.).pH: Entre 8.5 y 9.0.Punto de inflamación: Menor a -6.8 °C (debido al gas propulsor) | UND | 163 |
| 28 | LIMPIADOR DE VIDRIOS GALON X 3.8 LITROS Aspecto: Líquido acuoso.Color: Transparente o Azul.Aroma: Pino o Limón (según la versión).pH: Entre 9.0 y 10.0 (fórmula alcalina suave).Densidad: 0.9 a 1.1 gr/cc.Duración: 2 años a partir de su fecha de fabricación | GLN X 3785 CC | 134 |
| 29 | DETERGENTE EN POLVO X 1000 GRS, PARA USO GENERAL Apariencia: polvo granulado azul con puntos amarillos y azules.Aroma: floral agradable.Agente tensoactivo: entre 14.80% y 20.80%.Biodegradabilidad: mínimo 60% (según normas de la OCDE).Cantidad de fosfatos: máximo 1.50%.Nivel de pH: es alcalino, usualmente cercano a 10 u 11 en solución acuosa | KG | 365 |
| 30 | GUANTES DE CAUCHO COLOR NEGRO, CALIBRE 35 TALLAS 7,8,9,10, LABRADO EN LA PALMA DE LA MANO PARA EVITAR QUE LOS OBJETOS RESBALEN, 100% LATEX NATURAL, FLEXIBLES MaterialLátex de caucho natural 100%CalibreGrosor industrial calibre 35LongitudEntre 30 cm y 50 cm (según el puño)Acabado ExternoGrabado granulado o antideslizante en palma y dedosAcabado InternoSatinado clorinada o sin talco (reduce alergias)Tipo de PuñoRecto con orillo (borde con rollo antirroturas)Colores comunesNegro, bicolor (negro/amarillo) o rojo | PAR | 151 |
| 31 | ESCOBA FIBRA SUAVE, DE ANCHO 28 CENTÍMETROS, CON ADAPTADOR O SISTEMA DE ENROSCADO ESTANDAR CON PALO DE MADERA DE 1,40 MTS Fibras: Fabricadas en PET, PVC o Polipropileno (PP). Cuentan con un acabado plumillado en las puntas para atrapar mejor el polvo.Block o base: Inyección de polietileno o polipropileno de alta densidad.Tipo de rosca: Entrada estándar de rosca italiana de 3/4" compatible con la mayoría de mangos.Sujeción de fibra: Alambre galvanizado de alta resistencia para evitar la caída de las cerdas.Dimensiones y Peso PromedioAncho del bloque: Entre 24 cm y 32 cm.Largo de la fibra visible: Entre 8 cm y 10 cm.Área de barrido total: De 30 cm a 36 cm.Peso del cabezal (sin mango): Entre 130 g y 250 g según el fabricante | UND | 284 |
| 32 | ESCOBA FIBRA DURA, DE ANCHO 28 CENTÍMETROS, CON ADAPTADOR O SISTEMA DE ENROSCADO ESTANDAR CON PALO DE MADERA DE 1,40 MTS Material de la base (block)Polipropileno de alta densidad o material reciclable macizo.Material de la fibraPET 100% o PVC rígido con memoria elástica.Ancho de la baseEntre 30 cm y 37 cm (promedio según la marca).Largo de la fibraDe 8 cm a 11 cm.Diámetro de la cerda0.8 mm aproximadamente (grosor alto para dar rigidez).Peso del cabezalEntre 200 g y 315 g.Sistema de acopleRosca interna estándar (tipo italiana de 3/4") para bastón. | UND | 100 |
| 33 | RECOGEDOR DE BASURA PLASTICO CON BANDA DE CAUCHO, POLIESTILENO DE ALTA DENSIDAD, 70 CM DE ANCHO. (MANGO ROSCADO, ADAPTABLE A PALO DE RECOGEDOR DE LA LISTA) CON PALO uerpo/Pala: Polipropileno (PP) de alta resistencia al impacto y químicos.Banda frontal: Goma flexible, caucho o PVC elástico.Mango / Cabo: Tubo metálico pintado o plástico rígido (según la referencia). Especificaciones Técnicas (Promedio)Ancho de la boca: 25 cm a 27 cm.Largo de la pala: 26 cm a 32 cm.Altura del cuerpo: 8 cm a 9 cm.Longitud del mango: 70 cm a 80 cm.Peso total: 150 g (sin cabo) hasta 500 g (con cabo metálico) | UND | 91 |
| 36 | TRAPERO, MECHAS 100% EN ALGODÓN REF. 1000 TR, ADAPTADOR O SISTEMA DE ENROSCADO PLÁSTICO DE ACCESO AL PALO DE TRAPERO CON PALO Referencia: Ref. 1000 TR (Mecha / Copa).Material base: Hilaza 100% algodón de primera calidad.Peso de la hilaza: 500 gramos líquidos (± 5%).Longitud de fibra: Entre 30 cm y 40 cm por cada hebra.Garantía de fábrica: 6 meses por defectos de fabricación | UND | 332 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 37 | TRAPERO BRILLADOR COMPLETO 82 CM MINIMO, HILOS 100% ALGODÓN, BASE METÁLICA DE ALTA RESISTENCIA , MANGO METALICO *TRAPERO BRILLADOR COMPLETO 82 CM MINIMO, HILOS 100% ALGODÓN, BASE METÁLICA DE ALTA RESISTENCIA, MANGO METALICO* Tamaño nominal: 82 centímetros (mínimo).Uso principal: Limpieza en seco, remoción de polvo, atrapado de motas y abrillantado de superficies lisas en áreas amplias.2. Especificaciones de la Hilaza (Mopa)Material de los hilos: 100% Algodón de primera calidad (Hilaza beige).Largo de la mopa: 820 mm (con una tolerancia de +/- 3 mm).Ancho de la mopa: 250 mm.Peso aproximado de la hilaza: 500 gramos.Color: Beige natural.Propiedades: Alta retención de partículas, no raya las superficies delicadas y permite una limpieza homogénea | UND | 42 |
| 38 | FILTRO GRECA 1/2 LIBRA Capacidad de café: 1/2 libra (250 gramos) de café molido.Rendimiento aproximado: Produce cerca de 60 tintos por cada preparación.Compatibilidad: Funciona en cualquier marca de greca estándar con esta capacidad.Especificaciones del Material Tipo de tela: Lienzo o felpa gruesa de alta calidad.Composición: 100% Algodón natural.Color: Beige natural (sin tintes ni blanqueadores químicos).Estructura del tejido: Tejido plano tipo Tafetán 1x1.Densidad de la trama: 12 hilos por centímetro.Densidad de la urdimbre: 17 hilos por centímetro.Peso de la tela: Entre 150 y 160 gramos por metro cuadrado. | UNIDAD | 30 |
| 40 | HARAGAN LIMPIA VIDRIOS, CON ESPUMA Y CUCHILLA, TAMAÑO 50 CM., , MANGO ADAPTE A LA MEDIDA DE LOS DIFERENTES USUARIOS Y EXTENSIBLE PARA ALCANZAR MAYORES ALTURAS. REMOVEDOR 100% DE AGUA EN GOMA Soporte o canal: Fabricado en acero inoxidable o aluminio de alta resistencia para evitar la corrosión por humedad.Banda o labio: Hoja de caucho natural (goma) o neopreno vulcanizado de alta flexibilidad que asegura un arrastre perfecto.Mango o empuñadura: | UND. | 38 |
| 41 | PAPEL HIGIÉNICO TRIPLE HOJA HOJA X 32/36 METROS, COLOR BLANCO, TEXTURA SUAVE Tipo de hoja: Triple hoja (3 capas unidas para mayor grosor).Materia prima: 100% pulpa de celulosa virgen o combinada con fibras recicladas seleccionadas de alta calidad.Color: Blanco extra o natural (sin colorantes químicos agresivos).Textura: Gofrado o grabado (diseño con relieve que atrapa mejor la humedad y aporta acolchado). | UNIDAD | 1.050 |
| 42 | SERVILLETA DE PAPEL tipo de Papel: Papel Tissue de fibra virgen o fibras recicladas.Uso Principal: Higiene personal, secado de manos y limpieza de superficies. Propiedades Físicas y MedidasMedidas Comunes: Desde formato cóctel de 20x20 cm hasta formato mesa de 40x40 cm.Número de Capas: 1 capa (económica), 2 capas (estándar) o 3 capas (premium).Gramaje del Papel: Entre 15 y 22 gramos por metro cuadrado (\(g/m^2\)) por capa.Acabado: Gofrado (con relieves que ayudan a limpiar y absorber mejor).Color: Blanco puro, blanco natural o colores variados (con tintas no tóxicas) | PAQUETE | 20 |
| 43 | Papel Higiénico Hoja Triple 200 mt Longitud del rollo: 200 metros lineales por unidad.Tipo de hoja: Triple hoja (3 capas) para máxima absorción y resistencia.Color: Blanco extra brillante o blanco natural (según la marca).Textura: Gofrado (grabado en relieve) con cámaras de aire que aumentan la suavidad | Paquete X 4u | 88 |
| 44 | TOALLAS DE PAPEL PARA MANOS PRESENTACIÓN PAQUETE POR 150 DOBLADO Z, HOJA DOBLE, GRUESA Contenido por Paquete: 150 toallas (u hojas).Dimensiones de la Hoja Abierta: 21.3 cm a 24 cm de largo × 21 cm a 23.8 cm de ancho (promedio estándar: 21.4 × 23.8 cm).Dimensiones de la Hoja Doblada: 7.9 cm de largo × 23.8 cm de ancho aproximadamente.Tipo de Hoja: Disponible en Hoja Doble (2 capas) o Hoja Triple (3 capas) con tecnología de gofrado (embossing) para mayor volumen y absorción.Color: Blanco óptico o Natural/Marrón (líneas ecológicas) | PQT | 265 |
| 45 | BOLSA DE POLIETILENO PARA RECOLECCIÓN DE DE BASURA 70X100 CAL.2 COLOR NEGRO Material: Polietileno de baja densidad (LDPE).Ancho: 70 centímetros (+/- 2% de tolerancia).Largo: 100 centímetros (+/- 2% de tolerancia).Calibre: 2.0 (Equivale a 50 micras de grosor aproximado).Color: Negro opaco uniforme.Tipo de sellado: Sello de fondo reforzado para evitar goteos.Olor: Inodoro o bajo olor característico | PQT X 10 UND | 385 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 48 | PAÑO ABSORBENTE LIMPIA SECA X 2 UND. Material:-Paño reutilizable -Ideal para todo tipo de superficies -Puede ser usado seco o húmedo -Excelente para desempolvar, limpiar y abrillantar -Medida: 33cm*60cm -Material: Textil -Características: Tratamiento antibacterial, reusable. -Absorbente para uso tanto en seco como en húmedo. -Color: Variado. -Uso: Limpieza doméstica | PQT | 272 |
| 49 | CEPILLO DE LIMPIEZA DURO, PARA LAVAR CON CUERPO EN PLASTICO, CERDAS ELABORADAS EN FIBRA ANIMAL Y UNIDAD DE COMERCIALIZACIÓN POR CM2 TIPO PLANCHITA Cuerpo / Bloque: Plástico de alta densidad (generalmente Polipropileno o Polietileno inyectado). Ofrece alta resistencia al impacto y a la humedad.Cerdas / Filamentos: Fibra plástica dura (Polipropileno o Nylon rígido). Tienen memoria de forma para no doblarse con el uso continuo.Fijación: Grapas de alambre galvanizado o acero inoxidable resistentes a la oxidación | UND | 92 |
| 50 | CEPILLO SANITARIO PARA BAÑO NO 3, CON BASE PLÁSTICA (CHURRUSCO) Material del Mango: Polipropileno o plástico de alta densidad, resistente al agua y a químicos de aseo.Material de la Base: Plástico virgen o recuperado de alta resistencia.Material de las Cerdas: Fibras plásticas duras (Nylon, PET o Polipropileno) que recuperan su forma original. Dimensiones y Peso AproximadosAlto Total (con base): Entre 38 cm y 40 cm.Ancho / Diámetro de la Base: Entre 12 cm y 14.5 cm.Largo de las Cerdas: Extensión mínima de 2.5 cm para garantizar un barrido efectivo.Peso Total: Entre 150 gramos y 250 gramos (según el fabricante). | UND | 268 |
| 51 | BAYETILLA FIBRA TEXTIL DE ALGODÓN, DULCE ABRIGO O LANA AFELPADA FLOJA, SIN FILETEAR. ANCHO: 70 CMS X LARGO 1 M. COLOR: BLANCO. LIBRE DE PELUSAS, NO PUEDE DEJAR MOTAS. Composición: 100% Algodón (algunas variantes comerciales mezclan 80% algodón y 20% poliéster).Peso o gramaje: Entre 105 y 140 gramos por metro cuadrado.Ancho de la tela: Normalmente viene de 70 centímetros.Medidas comunes: Paños cortados de 35x60 cm, 50x70 cm o por metros. | UND | 137 |
| 52 | BASURERA EN PLASTICO, ALTA RESISTENCIA DE PEDAL, POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD, CAPACIDAD 5 LITROS Especificaciones TécnicasCapacidad: 5 litros.Material: Polietileno de Alta Densidad (HDPE).Mecanismo: Pedal plástico o metálico de alta resistencia.Apertura: Manos libres mediante presión del pedal.Tapa: Ajuste hermético que evita la salida de malos olores.Componente interno: Balde con manija (en la mayoría de marcas). | UND | 137 |
| 53 | JABON LIQUIDO PARA MANOS ANTIBACTERIAL FRASCO X 500ml CON LLAVE DOSIFICADORA, DIFERENTES AROMAS, CONCENTRADO CON GLICERINA Aspecto: Líquido viscoso o gel homogéneo.Color: Varía según la marca (suele ser transparente, azul, rosado o verde).Olor: Fragancia suave (generalmente cítrica, floral o herbal) o sin fragancia.pH: Balanceado (normalmente entre 5.5 y 7.5) para no dañar la piel.Viscosidad: Alta para evitar que se escurra fácilmente de las manos.Solubilidad: Completamente soluble en agua | frasco x 500 ml | 113 |
| 54 | JABON LIQUIDO DE MANOS X 3800 ML UND Aspecto: Líquido viscoso o gel homogéneo.Color: Varía según la marca (suele ser transparente, azul, rosado o verde).Olor: Fragancia suave (generalmente cítrica, floral o herbal) o sin fragancia.pH: Balanceado (normalmente entre 5.5 y 7.5) para no dañar la piel.Viscosidad: Alta para evitar que se escurra fácilmente de las manos.Solubilidad: Completamente soluble en agua | UNIDAD | 50 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 55 | JABON LIQUIDO PARA MANOS ANTIBACTERIAL GARRAFA 20L CON LLAVE DOSIFICADORA, DIFERENTES AROMAS, CONCENTRADO CON GLICERINA Aspecto: Líquido viscoso o gel homogéneo.Color: Varía según la marca (suele ser transparente, azul, rosado o verde).Olor: Fragancia suave (generalmente cítrica, floral o herbal) o sin fragancia.pH: Balanceado (normalmente entre 5.5 y 7.5) para no dañar la piel.Viscosidad: Alta para evitar que se escurra fácilmente de las manos.Solubilidad: Completamente soluble en agua | GARRAFA | 57 |
| 56 | DESENGRASANTE LIQUIDO X 3800ML Tipo: Limpiador líquido concentrado.Función: Remueve grasas pesadas, aceites y suciedad difícil.Base: Acuosa con tensoactivos y solventes.2. Propiedades Físicas y QuímicasAspecto: Líquido translúcido.Color: Ligeramente amarillo o azul.Olor: Característico (a veces cítrico o butil).pH: 11.0 a 13.5 (Alcalino fuerte).Densidad: 1.00 a 1.05 g/cm³.Solubilidad: Completa en agua | GALÓN | 100 |
| 57 | GEL ANTIBACTERIAL GARRAFA 20L Aspecto: Líquido viscoso o en gel.Color: Varía según la marca (suele ser transparente, rosado o azul).Olor: Suave, con fragancia agradable o sin olor para áreas médicas.pH: Entre 7.0 y 8.5 (balanceado para no dañar la piel).Solubilidad: Se disuelve por completo en agua.Biodegradable: La mayoría de las fórmulas modernas cuidan el agua. | GARRAFA | 27 |
| 58 | ALCOHOL GARRAFA 20L al 70% Aspecto: Líquido transparente.Olor: Característico.Punto de ebullición: 78.3 ºC.Densidad: 0.8 g/ml.Solubilidad: Total en agua. | GARRAFA | 31 |
| 59 | ALCOHOL X 3800ML Nombre químico: Alcohol etílico o etanol.Fórmula química: \(CH_{3}CH_{2}OH\).Número CAS: 64-17-5.Propiedades físicasAspecto: Líquido transparente e incoloro.Olor: Característico.Densidad: Cerca de 0.8 g/ml.Punto de ebullición: 78.3 °C.Solubilidad: Mezclable en agua | UNIDAD | 50 |
| 60 | CAJA DE TAPABOCAS DESECHABLE Capa Externa: Tela no tejida tipo Spunbond (color azul o blanco). Repele los fluidos y el agua.Capa Intermedia: Filtro tipo Meltblown. Ofrece una eficiencia de filtración bacteriana (BFE) mayor al 98%.Capa Interna: Tela no tejida tipo Spunbond (color blanco). Es hipoalergénica, suave al tacto y no irrita la piel. Dimensiones y ComponentesMedidas del cuerpo: 17.5 cm de largo por 9.5 cm de ancho (estándar para adultos).Pliegues: Tres pliegues horizontales que permiten expandir el tapabocas para cubrir desde el tabique hasta la barbilla.Sujetador nasal: Alambre interno de aluminio plastificado y flexible. Mide unos 10 cm y se moldea a la nariz.Bandas elásticas: Dos cordones elásticos suaves fijados por ultrasonido para sujetar detrás de las orejas sin lastimar. | PAQUETE x 100 UNDS | 107 |
| 61 | CAJA DE TAPABOCAS PEDIATRICA DESECHABLE Material: Tela no tejida de polipropileno.Capas: Tres capas de protección (Tricapa).Filtro: Capa intermedia que retiene partículas.Filtración: Eficiencia mayor al 95% o 98%.Ajuste: Bandas elásticas suaves para las orejas.Seguridad: Barra nasal flexible para moldear en la nariz.Diseño: Pliegues que mejoran la comodidad al respirar.Salud: Telas hipoalergénicas que no causan alergias | PAQUETE x 100 UNDS | 57 |
| 62 | COFIA DESECHABLE Material Base: Tela no tejida 100% Polipropileno (Spunbonded).Gramaje Común: Desde 10 g/m² hasta 15 g/m² (liviana y transpirable).Ajuste: Resorte o doble liga elástica libre de látex (para evitar alergias).Diseño: Plisado estilo acordeón u oruga con sellado ultrasónico (sin costuras).Tamaño estándar: 21 pulgadas de diámetro (talla única ajustable).Colores disponibles: Blanco, azul, celeste y verde | PAQUETE x 100 UNDS | 86 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 63 | GUANTES DE LATEX Componente principal: Látex de caucho natural.Tipo de diseño: Ambidiestros con borde enrollado.Acabado externo: Superficie lisa o microtexturizada.Acabado interno: Libres de polvo o ligeramente con talco.Color común: Blanco natural o crema | PAQUETE x 100 UNDS | 163 |
| 64 | Pañuelos faciales desechables, Caja X 50u Número de capas: Modelos de 2 capas (hoja doble) o 3 capas (hoja triple).Medidas de la hoja: Cerca de 21 cm de largo por 14 cm a 21.5 cm de ancho.Gramaje promedio: Alrededor de 46.5 gramos por metro cuadrado en modelos triples.Textura: Suave al tacto y testeada dermatológicamente para evitar alergias | CAJA | 127 |
| 65 | Cepillo industrial para piso con mango Ancho del bloque: 60.5 cm (24 pulgadas) para cubrir grandes áreas por pasada.Material del bloque: Madera de pino estufada o plástico estructural de alta densidad.Material de las cerdas: Polietileno (PE) o Polipropileno (PP) de alta resiliencia.Altura de la fibra: 7.5 cm a 8 cm para un barrido eficiente de residuos.Tipo de cerda: Calibre grueso para superficies rústicas o semifinas para polvo. | UND | 46 |
| 69 | Haragán con mango ext 70 cm CaracterísticasDetalle TécnicoProductoHaragán / Escurridor de agua industrialAncho del cabezal70 cm (Ideal para pasillos y bodegas)Tipo de mangoTelescópico / ExtensibleLongitud del mangoAjustable (Rango común: de 70 cm hasta 120/150 cm)Material del cuerpoMetal con baño de zinc (anticorrosión) o plástico ABS de alta resistenciaMaterial de la bandaDoble labio de caucho natural o goma de hule espuma (engrapado)Sistema de ajusteRosca plástica o mariposa metálica de presión | UND | 18 |
| 70 | Mopa repuesto para araganMaterial principal: Algodón de alta calidad o microfibra sintética.Material del respaldo: Lona reforzada o poliéster con amarras.Ancho estándar: 40 cm, 60 cm, 80 cm o 100 cm.Gramaje: Entre 300 y 500 gramos según el tamaño.Capacidad de absorción: Hasta 4 veces su propio peso en agua.Color: Blanco natural o gris claro. | UNIDAD | 30 |
| 71 | Destapador sanitario chupa Tipo de producto: Herramienta manual de plomería / Chupa destapadora.Material de la copa: Caucho natural, PVC flexible o TPE (elastómero termoplástico) de alta resistencia.Material del mango: Madera pulida o plástico de alta densidad (Polipropileno).Mecanismo de acción: Succión mecánica por vacío y empuje hidráulico manual | UND | 72 |
| 72 | Atomizador X 200 ml Capacidad neta: 200 ml (ó 200 cc)Material del envase: Plástico de alta resistencia (usualmente PET o PEAD)Material de la válvula: Polipropileno con resorte de acero inoxidableColor habitual: Transparente (incoloro) o blanco opalizadoTipo de cierre: Rosca con tapa protectora transparente o sistema de palanca | UND | 103 |
| 73 | Pañitos húmedos Material del paño: Tela no tejida. Suele mezclar fibras de celulosa, algodón, poliéster o polipropileno. Esto hace que el pañito sea suave y muy resistente.Medidas estándar: Cada paño mide cerca de 15 x 19 centímetros. El empaque varía según el contenido (desde 24 hasta 100 unidades por paquete).Peso promedio: Un paquete de 100 unidades pesa alrededor de 477 gramos. | UND | 120 |
| 74 | BOLSA BASURA INDUSTRIAL 100X120CM CAL 1.5 NEGRA PAQX10 Dimensiones100 cm de ancho x 120 cm de largo.Calibre / Espesor1.5 (Grosor industrial para alta resistencia).ColorNegro (Para residuos ordinarios y no aprovechables).MaterialPolietileno de baja densidad (reciclado o virgen según lote).PresentaciónPaquete por 10 unidades.Capacidad aproximada100 a 140 litros.Tipo de selladoSellado de fondo reforzado para evitar goteos. | PQT X 10 UND | 207 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 76 | BOLSA DE BASURA BLANCA - 70X90 - PAQUETE POR 6 UNIDADES ProductoBolsa para basura mediana / industrialDimensiones70 cm de ancho x 90 cm de altoPresentaciónPaquete por 6 unidadesCapacidad en volumen70 litros aproximadamenteCapacidad de cargaEntre 15 y 20 kilogramos según el calibreMaterialPolietileno de baja densidad (PEBD) o de alta densidad (PEAD)Tipo de selladoSello de fondo lineal o plano para evitar goteos | PAQUET | 100 |
| 77 | BOLSA DE BASURA NEGRA-70X90 - PAQUETE POR 6 UNIDADES ProductoBolsa para basura mediana / industrialDimensiones70 cm de ancho x 90 cm de altoPresentaciónPaquete por 6 unidadesCapacidad en volumen70 litros aproximadamenteCapacidad de cargaEntre 15 y 20 kilogramos según el calibreMaterialPolietileno de baja densidad (PEBD) o de alta densidad (PEAD)Tipo de selladoSello de fondo lineal o plano para evitar goteos | PAQUET | 250 |
| 79 | ESPONJILLA DE FIBRA SINTÉTICA VERDE DE USO GENERAL (140 MM DE LARGO X 100 MM DE ANCHO X 7 MM DE ALTO) Fibra base: Hilos sintéticos de Nylon o Poliéster de alta calidad.Agente unidor: Resinas acrílicas o fenólicas muy resistentes al agua y químicos.Mineral abrasivo: Partículas de cuarzo o silicatos distribuidas de forma uniforme.Propiedad clave: Es inoxidable, por lo que reemplaza con éxito a las esponjillas de metal. | UND | 147 |
| 80 | AROMATICAS INSTANTANEAS DE FRUTAS ENDULZADA NATURALMENTE CON PANELA ORGANICA X 24 SOBRES 1. Descripción del ProductoNombre general: Mezcla en polvo o jarabe para preparar bebida aromática instantánea.Estado físico: Polvo granulado libre de grumos o líquido viscoso (jarabe).Uso: Disolución instantánea en agua caliente o fría. No requiere filtración.2. Ingredientes ComunesBase dulce: Azúcar, panela pulverizada o edulcorantes naturales como la stevia.Componente frutal: Pulpa de fruta deshidratada, frutas liofilizadas o extractos naturales (mora, fresa, maracuyá, piña).Aditivos permitidos: Ácido cítrico (regulador de acidez), aromas naturales e idénticos a los naturales y Vitamina C Empaque primario: Sobres individuales (sachets) de material laminado hermético para proteger de la humedad.Presentación comercial: Cajas plegadizas de 12, 20, 25 o 50 sobres.Vida útil: 12 meses bajo condiciones óptimas de almacenamiento.Almacenamiento: Mantener en un lugar fresco y seco. Mantener lejos de productos con olores fuertes como jabones o condimentos | CJ | 255 |
| 81 | CREMA INSTANTANEA INSTACREAM X100 SOBRES DE 4 GRAMOS -LIBRE DE LACTOSA- Tipo: Crema no láctea para café.Aspecto: Polvo fino y homogéneo.Color: Blanco a ligeramente amarillo.Beneficio clave: Libre de lactosa, gluten y colesterol.Ingredientes PrincipalesSólidos de jarabe de maíz.Aceite vegetal hidrogenado de coco o soya.Caseinato de sodio (proteína derivada de la leche).Reguladores de acidez y estabilizantes | PQT X 100 | 4 |
| 83 | AZUCAR TUBIPACK X 5 GRS. PAQUETE X 200 SOBRES, EXTRAFINA Nombre técnico: Azúcar blanco refinado o extrafino.Ingrediente principal: Sacarosa pura extraída de la caña de azúcar.Contenido por sobre: 5 gramos.Presentación comercial: Paquete o bolsa con 200 unidades (Peso neto total: 1 Kilogramo). | PQT | 175 |
| 84 | ORGANIZADOR DE ESCOBAS DE 5 PUESTOS PARA COLGAR EN PARED, MEDIDAS: ALTO: 7 CM, ANCHO: 3 CM Y LARGO: 40 CM | UND | 27 |
| 85 | Recogedor De Basura Plastico Con Banda De Caucho, Poliestileno De Alta Densidad, 70 Cm De Ancho. (Mango Roscado, Adaptable A Palo De Recogedor De La Lista) Con Palo | UNIDAD | 30 |
| 86 | CAFÉ MOLIDO NACIONAL, TOSTADO Y MOLIDO, BOLSA METALIZADA X 500 GRS. Tipo de Tostión: Alta / Oscura.Grado de Molienda: Fina (menor a 500 micras).Humedad Máxima: 4%.Contenido de Cafeína: Mínimo 1.0% en base seca.Empaque y PresentaciónEmpaque Primario: Bolsa metalizada trilaminada. Está hecha de PET transparente, PET metalizado y PEBD transparente para proteger el café del aire y la luz.Contenido Neto: 500 gramos por bolsa.Embalaje Comercial: Pacas de 10 unidades de 500g. | LB | 910 |
| 87 | VASO CAFETERO DE 4OZ, EN MATERIAL DE CARTÓN (IMPRESO) X50 UNIDADES Capacidad nominal: 3.5 onzas líquidas (aproximadamente 104 ml).Material principal: Cartón de pulpa de celulosa 100% virgen (Polyboard).Recubrimiento interno: Capa delgada de polietileno (1PE) que evita filtraciones.Compatibilidad térmica: Soporta líquidos calientes hasta los 90 °C sin deformarse.Propiedad ecológica: Producto 100% reciclable bajo procesos industriales de separación | PAQX50und | 785 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 88 | VASO CAFETERO DE SEIS (6) ONZAS EN MATERIAL DE CARTON (IMPRESOS) X 50 UNIDADES Capacidad nominal: 6 Onzas líquidas (oz).Capacidad real equivalente: Entre 177 ml y 185 ml.Material base: Cartulina de fibra virgen (Polyboard).Recubrimiento interno: Capa delgada de polietileno de baja densidad (PE) para evitar filtraciones.Gramaje del papel: 225 g/m² aprox. | PAQX50und | 790 |
| 89 | MEZCLADOR MADERA 11 CM DE ALTO x 5 MM DE ANCHO PAQUETE X 500 UNIDADES Descripción: Palillos mezcladores planos y pulidos, libres de astillas.Material: Madera natural renovable (comúnmente pino o bambú).Longitud: 11 cm (110 mm).Ancho: 5 mm.Espesor: 1 mm (promedio estándar).Color: Natural, sin tintes químicos.Acabado: Puntas redondeadas o curvas | PAQUETE x 500 UNDS | 116 |
| 90 | TERMOS PARA BEBIDA CALIENTE DE CAPACIDAD MINIMA DE 3.0 LITROS, EN ACABADO DE ACERO EXTERNO COLOR NEGRO CON AGARRADERA FIRME QUE SOPORTE EL PESO Doble pared: Retiene el calor por mucho más tiempo gracias a su aislamiento de doble capa.Uso cómodo: Incluye una base giratoria para cambiar la dirección del servicio y un botón con seguro de bloqueo.Material seguro: Cuerpo fabricado con 60% de acero inoxidable de alta resistencia. | UND. | 23 |
| 91 | GRECA PARA 120 TINTOS, LLAVES A PRESIÓN, MATERIAL TOTALMENTE EN ACERO INOXIDABLE, SUJETADORES EN PLÁSTICO GRUESO, FUNCIONAMIENTO ELÉCTRICO, COLOR PLATEADO, DOS SERVICIOS (AGUA Y TINTO) INCLUIR GARANTÍA Alto: 77 cm.Ancho: 34 cm.Largo: 34 cm.Material: Acero inoxidable tipo 430.Calibre: Calibre 26 resistente.Capacidades y RendimientoCapacidad líquida: 12 litros totales.Capacidad de café: 1 libra de café molido por tanque.Rendimiento: 120 tazas de tinto por hora.Tiempo de calentamiento: 1 hora aproximadamente | UNIDAD | 1 |
| 92 | GRECA PARA 60 TINTOS, , LLAVES A PRESIÓN, MATERIAL TOTALMENTE EN ACERO INOXIDABLE, SUJETADORES EN PLÁSTICO GRUESO, FUNCIONAMIENTO ELÉCTRICO, COLOR PLATEADO, DOS SERVICIOS (AGUA Y TINTO) INCLUIR GARANTÍA Capacidad total8 Litros (Equivale a 60 tintos)Consumo de café1/2 libra por preparaciónPotencia eléctrica1200 WattsVoltaje de operación110 Voltios (Corriente doméstica común)Material del cuerpoAcero inoxidable (Tipo 430, calibre 26)Material de accesoriosLlaves y patas en bronce cromado o plástico tipo italianoNúmero de serviciosGeneralmente 3 llaves (Café, agua caliente y leche) o 2 llaves (Sin lechera)Dimensiones promedio74 cm de alto × 32 cm de ancho × 32 cm de largoPeso aproximado6 Kilogramos (Vacía) | UNIDAD | 1 |



## 2.3. CÓDIGOS UNSPSC:

El servicio se encuentra enmarcado dentro de la siguiente clasificación con el código UNSPSC:

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 14111700 | Productos de papel para uso personal |
| 47121500 | Carritos y accesorios para limpieza |
| 47121600 | Máquinas y accesorios para pisos |
| 47121700 | Envases y accesorios para residuos |
| 47121800 | Equipo de limpieza |
| 47121900 | Accesorios de equipo de Limpieza |
| 47131500 | Trapos y paños de limpieza |
| 47131600 | Escobas, traperos, cepillos y accesorios |
| 47121700 | Envases y accesorios para residuos |
| 47131800 | Soluciones de limpieza y desinfección |
| 47131700 | Suministro para aseos |
| 47131900 | Absorbentes |
| 48101500 | Equipo para cocinar o calentar |

| | |
|---|---|
| 48101800; | Menaje y utensilios de cocina |
| 48101915 | Bandejas para servicio de comidas |
| 50161500 | Chocolates, azucares, edulcorantes productos |
| 50161800 | Productos de confitería |
| 50171500 | Hierbas y especias y extractos |
| 50201700 | Café y té |
| 50202300 | Bebidas no alcohólicas |
| 51102700 | Antisépticos |
| 76111500 | Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas |
| 70141605 | Servicios de manejo integrado de plagas. |
| 72154055 | Servicio de limpieza de tanques. |
| 76101503 | Servicios de desinfección o desodorización. |
| 85111500 | Prevención y control de enfermedades contagiosas. |
| 85111508 | Servicios de prevención y control de enfermedades virales. |
| 85111509 | Servicios de prevención y control de enfermedades zoonóticas. |
| 85111513 | Servicios de desinsectación. |
| 72102106 | Control de roedores. |
| 72102100 | Control de plagas. |

La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes 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 sus adendas que se publiquen en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co.

## CAPITULO 3

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

### 3.1. REQUISITOS HABILITANTES DE TIPO JURÍDICO

La verificación de capacidad jurídica del oferente será realizada por la Oficina Jurídica y de Contratación, determinando si el mismo **CUMPLE** o **NO CUMPLE**, a través de la revisión de los documentos relacionados en éste numeral.

### 3.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La oferta debe estar acompañada de carta de presentación firmada por el Representante Legal de la sociedad, consorcio o unión temporal proponente o el apoderado constituido para el efecto, la cual debe ser diligenciada según el **Formulario No. 1**.

### 3.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO O POR EL ORGANO COMPETENTE:

**A) LAS PERSONAS NATURALES NACIONALES** deberán presentar fotocopia de su cedula de ciudadanía y certificado de inscripción en el registro mercantil en el cual conste que su actividad mercantil registrada guarda relación con el objeto que se pretende contratar, el cual deberá contener la siguiente información:



- **i)** Fecha de expedición no mayor a TREINTA (30) días calendarios anteriores a la fecha límite de presentación de las propuestas. Cuando el proceso se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.
- **ii)** Debe estar renovado para la vigencia 2026.
- **iii)** La actividad mercantil inscrita, deberá incluir la actividad principal del objeto del presente proceso de selección.

**B) LAS PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS** deberán presentar fotocopia de la cédula de extranjería y si tiene domicilio en Colombia, el correspondiente certificado de inscripción en el Registro Mercantil en el cual conste que su actividad mercantil registrada guarda relación con el objeto que se pretende contratar, el cual deberá contener la siguiente información:

- **i)** Fecha de expedición no mayor a TREINTA (30) días calendarios anteriores a la fecha límite de presentación de las propuestas. Cuando el proceso se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.
- **ii)** Debe estar renovado para la vigencia 2026.
- **iii)** La actividad mercantil inscrita, deberá incluir la actividad principal del objeto del presente proceso de selección.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia deberán presentar fotocopia del documento de identificación válido en su país de origen y el pasaporte. Igualmente, deberán acreditar el ejercicio de su actividad comercial, mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses anteriores al cierre del proceso de selección.

Si parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado mencionado, o si este tipo de certificados no existiera, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por la persona facultada o por una autoridad competente, según sea el cado, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario antes del cierre del proceso de selección. Estos documentos se entenderán otorgados bajo la gravedad de juramento.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país, deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la expresión de interés, la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

De conformidad con el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, y mientras el Gobierno Nacional expide el reglamento el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse en el RUP, en la actividad especialidad dispuesto en este proceso.

El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento.

Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.



En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del citado Código.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

**C)** **PERSONA JURÍDICA NACIONAL** Deberá allegar el Certificado de Existencia y Representación Legal que contenga la siguiente información:

**i)** Fecha de expedición no mayor a TREINTA (30) días calendarios anteriores a la fecha límite de presentación de las ofertas. Cuando el proceso se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha. En todo caso el Municipio consultará la información contenida en el documento en tiempo real a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co, desde el directorio SECOP.
**ii)** Debe estar renovado para la vigencia 2026.
**iii)** 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.
**iv)** 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) año más.

**v)** 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.

**vi)** 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.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, cada sociedad deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la cámara de Comercio, cumpliendo las condiciones antes señaladas. Si el consorcio o la unión temporal lo conforman personas naturales deberán presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía, fotocopia de la tarjeta profesional si a ello hubiere lugar.

**D) PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA SIN SUCURSAL EN COLOMBIA**, deberá:

Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio principal, expedido por lo menos dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la Oferta, legalizados o apostillados, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Oferta. En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.



Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el Oferente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; y que la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

Si los documentos se encuentran en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción oficial respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la expresión de interés, la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

De conformidad con el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, y mientras el Gobierno Nacional expide el reglamento el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse en el RUP, en la actividad especialidad dispuesto en este proceso.

El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento.

Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción oficial del documento, tal y como lo establece el artículo 251 del Código General del Proceso.

Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del citado Código.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 del 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.



**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 las Condiciones Complementarias del 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 y a través de éste presentar la oferta, celebrar y ejecutar el contrato.

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 y un (1) año más. Lo anterior, sin perjuicio de 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 UNICO

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.

### 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.

### 3.1.7. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL OFERENTE O SU REPRESENTANTE LEGAL

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán presentar copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía 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 TARJETA MILITAR

De conformidad con el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017, el proponente persona natural 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 página Web del Comando de Reclutamiento y Control de Reservas del Ejercito 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 efectuado el trámite.

De no comprobarse que el oferente, persona natural tiene definida su situación militar la oferta será **RECHAZADA**.

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

El oferente persona Natural o Jurídica deberá presentar certificado del Registro Unicode Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, el cual debe estar vigente, con el trámite de renovaci6n adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y cuya informaci6n 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. La inscripci6n, clasificación y renovación debe tener en cuenta la actualización de la información financiera, la cual será tomada directamente de los rubros y/o cuentas relacionadas en el Registro Único De Proponentes.

### 3.1.10. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para garantizar los términos de la propuesta, cada proponente deberá aportar en la misma una garantía de seriedad del ofrecimiento a favor de la Entidad Contratante en calidad de asegurada y beneficiaria, en los términos de los artículos 2.2.1.2.3.1.2, 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, por un valor equivalente al 12% de los bienes muebles que se pretenden vender la cual deberá contar con una vigencia de tres (3) meses, contados desde la fecha de cierre del proceso.

La garanta a de seriedad cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, hasta la aprobación de la garantía (mica de cumplimiento que presente el contratista.

En este orden, los proponentes presentaran garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos; que cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los siguientes eventos:

La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta cuando el termino previsto en el pliego para !a adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el termino previsto en el pliego para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando estas prorrogas no excedan el termino de tres (3) meses.

La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

El retiro de la propuesta después de vencido el termino fijado para la presentación de las Propuestas.

Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de unión temporal, consorcio o contrato de asociación futura, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, e indicar el porcentaje de participación de cada uno.



De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, los oferentes podrán otorgar como mecanismos de cobertura del riesgo cualquiera de las siguientes garantías: Contrato de seguro contenido en una Póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria. En todo caso, tratándose de pólizas, las mismas no expiraran por falta de pago de esta o por revocatoria unilateral. En caso de póliza de seguro, esta debe adjuntarse acompañada de las condiciones generales. En caso de que la fecha de cierre de la selección se amplie, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la garantía.

Además, deberá allegar el recibo de pago de la póliza o la constancia de no expirar par falta de pago y el respectivo clausulado.

La Alcaldía Municipal podrá hacerla efectiva en caso de que el Proponente retire su Propuesta dentro del periodo de validez de esta o cuando el Proponente favorecido no suscriba el Contrato o no constituya las garantías contractuales. El Proponente favorecido y las demás Proponentes podrán solicitar la devolución de la Garantía de Seriedad de la Oferta, cuando se hayan cumplido los requisitos de legalización del Contrato que se llegare a celebrar, come resultado de este proceso. Si la selección se declara desierta, se devolverá el original de la póliza, previa solicitud por escrito del Proponente.

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 prestara merito suficiente la oferta, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de esta 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.

**REQUISITO DIFERENCIAL PARA INCENTIVAR LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES O MIPYMES O EMPRESAS CON PERSONAL EN CONDICIONES DE DISCAPACIDAD CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL.**

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1860 de 2021, si los proponentes acreditan su condición de Emprendimiento o empresa de mujeres dado cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1860 de 2021, y, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, si los proponentes acreditan su condición de Mipyme, y, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.7.3. del Decreto 1860 de 2021, si los proponentes acreditan ser emprendimientos y Decreto 0287 de 2026, cuando la empresas acrediten contar con personas con discapacidad, se dará aplicación al siguiente criterio diferencial:

**GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Para garantizar los términos de la propuesta, cada proponente deberá aportar en la misma una garantía de seriedad del ofrecimiento a favor de la Entidad Contratante en calidad de asegurada y beneficiaria, en los términos de los artículos 2.2.1.2.3.1.2, 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, por un valor equivalente al 10% de los bienes muebles que se pretenden vender la cual deberá contar con una vigencia de tres (3) meses, contados desde la fecha de cierre del proceso.



### 3.1.11. CERTIFICADO DE RESPONSABLES FISCALES

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, lo establecido en el artículo 2 de la Resolución Orgánica No. 5677 del 27 de junio de 2005, el concepto jurídico 80112-EE17341 del 22 de marzo de 2006 y la Circular No. 005 de febrero 25 de 2008, expedidos por la Contraloría General de la República, durante el término de verificación de requisitos habilitantes el municipio de Tocancipá, consultará en la página Web de la Contraloría General de la República el Boletín de Responsables Fiscales, con el propósito de verificar que ninguno de los oferentes se encuentre reportado en el mismo.

De comprobarse que el oferente, persona natural o la persona jurídica o el Representante Legal de la persona jurídica, figura en el Boletín de Responsables Fiscales la oferta será **RECHAZADA**.

### 3.1.12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El Municipio consultará en la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios del oferente persona natural o persona jurídica y del representante legal de la persona jurídica.

De comprobarse que el oferente, persona natural o la persona jurídica o el Representante Legal de la persona jurídica, presenta antecedentes disciplinarios la oferta será **RECHAZADA**.

### 3.1.13. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

EL MUNICIPIO realizará la consulta en la página web de la Policía Nacional el certificado de antecedentes judiciales de conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 019 de 2012 de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, en caso de consorcio o

uniones temporales se consultará el certificado de cada uno de sus integrantes y del representante legal.

De comprobarse que el oferente, persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica, presenta antecedentes judiciales la oferta será **RECHAZADA**.

### 3.1.14. CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

La certificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RMNC) del oferente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, será consultado por EL MUNICIPIO a través de la página web de la Policía Nacional y el mismo gozará de plena validez y legitimidad dentro del proceso.

De comprobarse que el oferente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica, presenta multas sin cancelar la oferta podrá ser **RECHAZADA**, de conformidad con lo establecido en el artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia.

### 3.1.15. CERTIFICADO DE NO ESTAR INSCRITO EN EL REDAM

Teniendo en cuenta lo establecido el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 que establece: "El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado"; el oferente deberá allegar certificación de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, descargada de la página web https://redam.gov.co del oferente persona natural o del representante legal de la persona jurídica.



De comprobarse que el oferente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica, se encuentra inscrita en el REDAM la oferta podrá ser **RECHAZADA**.

### 3.1.16. CONSULTA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

Teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 1918 de 2018 y el parágrafo 2 del artículo 2 del Decreto 753 de 2019 el oferente o su representante legal deberá allegar autorización expresa y escrita para que la Entidad proceda a consultar el registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes.

De comprobarse que el oferente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica se encuentra inhabilitado, la oferta podrá ser **RECHAZADA**.

### 3.1.17. 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 2.007.

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 2002 a la fecha de la presentación de la propuesta, el oferente deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones y fotocopia de la planilla de pago unificada donde consten los aportes de sus empleados 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, 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. Para efectos de la certificación se podrá utilizar el **Formulario No. 2**.

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.

El oferente persona natural acreditará el requisito con la correspondiente declaración juramentada acompañada de las planillas pagadas de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

### 3.1.18. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y NO CONFLICTO DE INTERES



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, para el efecto se deberá diligenciar el **Formulario No. 3**.

### 3.1.19. 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 se deberá diligenciar el **Formulario No. 4**.

### 3.1.20. FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Los oferentes deberán aportar el registro único tributario expedido por la DIAN, en el caso de consorcios o uniones temporales se deberá aportar el RUT de cada uno de sus integrantes, el registro único tributario del consorcio o unión temporal se deberá tramitar una vez se adjudique el contrato.

### 3.1.21. ACREDITACION DE 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:

**A)** 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. Para ello se podrá también diligenciar el **Formato H** - Acreditación de MiPyme.

**B)** 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. Para ello se podrá también diligenciar el **Formato H** - Acreditación de MiPyme.

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.

Este requisito solo se verificará en caso de acreditar su experiencia habilitante mediante el criterio diferencial establecido para este tipo de empresas en el presente documento o de presentarse empate en la presente convocatoria.

### 3.2. REQUISITOS HABILITANTES DE TIPO FINANCIERO Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL



El Proponente deberá acreditar a través del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual debe estar en firme, con información financiera con corte al 31 de diciembre de 2025, una capacidad financiera mínima para que su oferta sea habilitada y pueda ser objeto de ponderaci6n de este proceso de selección.

De conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, los siguientes indicadores miden la fortaleza financiera del proponente y deberá cumplir con estos.

La Secretaria de Hacienda determinara y verificara el cumplimiento de la capacidad financiera mínima requerida en cada uno de los procesos contractuales, en tal virtud mediante memoranda SH-2264-2026 del XX de octubre de 2026 determin6 los indicadores a través de los cuales se garantizara la capacidad financiera y organizacional de los oferentes, así:

(.. .)

Indice de Liquidez: Este indicador evalúa la capacidad de un proponente para cumplir con sus compromisos a corto plazo.
Indice de Endeudamiento: Este indicador mide el nivel de endeudamiento en la estructura financiera (pasivos y patrimonio) de/ proponente.
índice de Cobertura de intereses: Este indicador muestra la capacidad de/ 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 de/ contrato en funci6n de su organizaci6n interna. El Decreto 1510 de 2013 defini6 las indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que esta bien organizado cuando es rentable.

Rentabilidad de/ Patrimonio: Esta medida evalúa la capacidad de generar utilidades operativas par cada unidad de capital invertido en la empresa. Una mayor rentabilidad sabre el patrimonio indica una mayor rentabilidad para /os accionistas y una mayor capacidad organizativa de la empresa.

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

el proponente debe satisfacer los siguientes criterios, las cuales se basan en la informaci6n obtenida de las mismas fuentes y se aplican en las mismas condiciones utilizadas para verificar la capacidad financiera:

| CAPACIDAD FINANCIERA | |
|---|---|
| INDICE DE LIQUIDEZ | RL = AC / PC > = 2.0 |
| NIVEL DE ENDEUDAMIENTO | NE = PT / AT < = 0.5 |
| RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES | RCI = UO/ GI > = 1.5 o indeterminado |
| CAPITAL DE TRABAJO | mayor o igual al cincuenta por ciento (50 %) del presupuesto oficial. |
| CAPACIDAD ORGANIZACIONAL | |
| RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO | RP = UO / P > = 0.09 |
| RENTABILIDAD DEL ACTIVO | RA = UO / AT > = 0.09 |



Variables formulas
P: Patrimonio
AC: Activo corriente
PC: Pasivo Corriente
PT: Pasivo Total
AT: Activo Total
UO: Utilidad Operacional
GI: Gastos de intereses

Nota: para el caso de/ indicador de razón de cobertura, los participantes cuyo resultado sea indeterminado por presentar gastos financieros en cero, cumplen con el indicador.

Si el proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con los criterios establecidos en el manual para la determinación y verificación de requisitos habilitantes en procesos de contratación.

Además, su capacidad financiera se calculara afectada por el porcentaje de participación de cada uno de los miembros, factores que una vez ponderados, se sumaran para obtener el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura de acuerdo con las siguientes formulas.

indice de liquidez: X =(ACM* %p) +(ACM* %p) + (AC nM* %p) I (PCM* %p) +(PCM* %p) + (PCnM
* %p) =□ 2.0

Donde:

AC: Activo Corriente PC: Pasivo Corriente
%P: Porcentaje de participaci6n del miembro M: Miembro
Nivel de endeudamiento: X = (PT M* %p) + (PT M* %p) + (PT nM* %p) I (ATM* %p) +(ATM* %p) +
(AT nM* %p) x 100 =$ 0.5
Donde:
AT: Activo Total PT: Pasivo Total
¾P: Porcentaje de participaci6n del miembro M: Miembro
Razon de cobertura de intereses: X = (UO M* ¾p) + (UO M* %p) + (UO nM * %p) I (GI M * %p) + (GI M
* %p) + (GI nM* %p) =□ 1.5 o indeterminado
Donde:
UO: Utilidad Operacional GI: Gastos de intereses
¾P: Porcentaje de participaci6n del miembro
M: Miembro



Capital de trabajo: mayor o igual al cincuenta por ciento (50 %) del presupuesto oficial.

Capacidad Organizacional

Rentabilidad sobre patrimonio: X = (VO M* %p) + (VO M* %p) + (VO nM* %p) I (PM* %p) +(PM*
%p) + (P nM * %p) x 100 =: 0.09
Donde:
UO: Utilidad Operacional P: Patrimonio
%P: Porcentaje de participaci6n del miembro M: Miembro
Rentabilidad sobre actives: X = (UO M* %p) + (UO M* %p) + (UO nM * %p) (AM* o/op) +(AM* %p) +
(A nM* %p) x 100 =:?: 0.09
Donde:
UO: Utilidad Operacional A: Activos
%P: Porcentaje de participaci6n del miembro M: Miembro
(. . .)

Los oferentes deberán cumplir con las exigencias de orden financiero indicadas con antelaci6n, para lo cual, la entidad, tomara las cifras de los estados financieros y de capacidad organizacional exigidos en el presente proceso, de conformidad con lo señalado

en el articulo 5 de la Ley 1150 del 2007, en concordancia con preceptuado en el Decreto Único reglamentario 1082 de 2015. La informaci6n financiera debe estar actualizada y en firme al interior del Registro Único de Proponentes con corte a 31 de diciembre de 2025. El RUP a verificar deberá ser expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedici6n no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha fijada para el cierre del presente proceso. Este certificado debe ser presentado en ORIGINAL o COPIA clara y legible.

Para las empresas cuya fecha de constituci6n sea posterior al 31 de diciembre de 2025, los estados financieros que se verificaran serán los del balance de apertura reportado en el Certificado de Clasificaci6n de la Cámara de Comercio.

Los factores serán fijados conforme a la muestra del SIREM determinada en el documento “Requisitos Financieros Habilitantes” en título indicadores de capacidad financiera.

Los valores de los indicadores serán plasmados en el pliego de condiciones.

NOTA 1: Para las entidades que al cierre de su ejercicio económico no registren Pasivos Corrientes (de corto plazo), y que el resultado del indicador índice de Liquidez resulte indeterminado, se considera que cumplen con el requisito y se habilitan dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes.

NOTA 2: Para las entidades que al cierre de su ejercicio económico no registren Pasivos Totales, y que el resultado del indicador índice de Endeudamiento resulte indeterminado, se considera que cumplen con el requisito y se habilitan dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes.



NOTA 3: Para las entidades que al cierre de su ejercicio económico no registren Gastos por Intereses Financieros, y que el resultado del indicador de Cobertura de Intereses resulte indeterminado, se considera que cumplen con el requisito y se habilitan dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes.

NOTA 4: Para las entidades que al cierre de su ejercicio económico presenten pérdida operacional, se considera que no cumplen con el requisito y no se habilitarán dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes.

NOTA 5: Los proponentes interesados en participar en un proceso de contratación, deberán encontrarse inscritos, renovados y vigentes en el RUP.

NOTA 6: En caso de que el oferente sea plural (unión temporal o consorcio), deberá presentar la información de capacidad financiera, por cada uno de sus integrantes.

NOTA 7: Cuando el proponente no cumpla con alguno de los indicadores de Capacidad Financiera -Organizacional, o cuando no pueda realizarse la evaluación por falta de documentación o falta de idoneidad en los documentos, será considerada como NO HABILITADO, por lo tanto, no continúa en el proceso de selección.

NOTA 8: El Registro Único de Proponentes (RUP) deberá estar renovado ante la Cámara de Comercio, pero la información Financiera contenida en este será la que se tenga al cierre de las vigencias anterior; De esta forma, la Entidad está garantizando la participación de todos los proponentes dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. “Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP” del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con los Decretos 399 de 2021 y 579 de 2021; por lo cual, la verificación

Financiera, será llevada a cabo con los indicadores de Capacidad Financiera – Organizacional.

Lo anterior, a fin de garantizar la equidad de todos los proponentes en la medición de los indicadores de Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, además de la coherencia con los datos inicialmente planteados para la determinación de los Indicadores, cuya información fuente hace referencia a los estados financieros al cierre de la vigencia anterior. Durante la ejecución del contrato, el contratista sólo podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo si así lo autoriza la alcaldía de Tocancipá, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien remplaza.

5. Capacidad residual. NO APLICA

Los oferentes deberán cumplir con las exigencias de orden financiero indicadas con antelación, para lo cual, la Entidad, tomara las cifras de los estados financieros y de capacidad organizacional exigidos en el presente proceso, de conformidad con lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 del 2007, en concordancia con preceptuado en el Decreto Único reglamentario 1082 de 2015. La informaci6n financiera debe estar actualizada y en firme al interior del Registro Único de Proponentes con corte a 31 de diciembre de 2025. El RUP a verificar deberá ser expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedici6n no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha fijada para el cierre del presente proceso. Este certificado debe ser presentado en ORIGINAL o COPIA clara y legible.

Para las empresas cuya fecha de constituci6n sea posterior al 31 de diciembre de 2025, los estados financieros que se verificaran serán los del balance de apertura reportado en el Certificado de Clasificaci6n de la Cámara de Comercio.



### 3.3. REQUISITOS HABILITANTES DE TIPO TÉCNICO

Para efectos de considerar hábil la propuesta en este factor, el proponente deberá describir los bienes y servicios ofrecidos, los cuales deben cumplir con los requisitos mínimos establecidos en las Condiciones Complementarias del Pliego de Condiciones, allegando la documentación en él solicitada.

La verificación de los requisitos habilitantes de tipo técnico será realizada por la Secretaría de Seguridad y Convivencia determinando como **CUMPLE** o **NO CUMPLE**, a través de la revisión de los documentos relacionados en este numeral los cuales deberá allegar con su oferta.

**PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:**

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

- **OPERATIVO**

| ITEM | PERSONAL | CANTIDAD | FORMACIÓN | EXPERIENCIA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | OPERARIO DE ASEO | 17 | Educación mínima Bachiller | Mínimo (6) seis meses en el ejercicio de actividades de limpieza y aseo |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2 | OPERARIO DE MANTENIMIENTO. | 6 | Técnico en mantenimiento industrial, eléctrico y/o áreas afines. Mínimo 3 de los operarios deben contar con curso certificado de trabajo en alturas vigente. | Mínimo (6) seis meses en el ejercicio de mantenimientos locativos |
| 3 | SUPERVISOR | 1 | Tecnólogo o profesional en administración de empresas, ingeniería industrial y /o áreas afines | Mínimo (6) seis meses en el ejercicio de supervisión de actividades y manejo de personal |

- **ADMINISTRATIVO**

| Cargo | Formación Académica | Requisitos Adicionales | Experiencia general | Experiencia específica (años mínimos) |
|---|---|---|---|---|
| COORDINADOR | Profesional en ingeniería química con especialización en ingeniería ambiental | Acreditar certificado de curso vigente para trabajo seguro en alturas nivel reentrenamiento y nivel coordinador conforme a la resolución 4272 de 2021 y el ministerio del trabajo. | Experiencia profesional en mínimo (2) contratos, y 8 años de experiencia. | Mínimo 5 años de experiencia en coordinación y manejo de personal de limpieza y/o y mantenimiento |
| SST - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | Técnico o tecnólogo en gestión integrada de la calidad y/o medio ambiente y/o seguridad y salud en el trabajo y/o salud ocupacional (HSEQ) | N/A | Experiencia profesional en mínimo (2) contratos y 8 años de experiencia | Mínimo 5 años de experiencia en como HSEQ o SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST) |
| ADMINISTRATIVO | N/A | N/A | Experiencia laboral en mínimo (2) contratos, y dos años, como COORDINADOR DE LOGISTICA Y PERSONAL | N/A |



Nota: para el caso del profesional de seguridad y salud en el trabajo y el personal administrativo, el proponente deberá contar con estos trabajadores dentro de su empresa, sin embargo, esto no se realiza el pago de ninguna contraprestación al respecto por parte de la entidad.

El proponente deberá anexar junto con su propuesta la siguiente documentación para efectos de demostrar las condiciones del personal requeridas:

1. Copia de la Matrícula o Tarjeta Profesional de acuerdo con lo ordenado legalmente para acreditar la profesión de que se trate y certificación de la vigencia de la matrícula profesional vigente.
2. Certificaciones de los Contratos en los cuales participó el profesional debidamente firmado por el representante legal/empleador o director de talento humano o persona autorizada de la empresa que certifica; que contenga como mínimo la siguiente información (en caso de que la certificación no contenga toda la información el

oferente deberá presentar copia del contrato o documento que la soporte):

- Nombre del Contratante.
- Objeto relacionado con el cargo al cual se presenta.
- Cargo desempeñado.
- Fechas de inicio y terminación del Contrato.
- Firma del personal competente.

3. Los estudios de Educación Superior (Pregrado y/o Posgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente. En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el proponente deberá acreditar la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con el establecido en la Resolución No. 010687 del 09 de octubre de 2019 o norma que la modifique o complemente.
4. El oferente deberá presentar para cada una de las personas que integran el equipo de trabajo el anexo debidamente diligenciado, en el cual deberá relacionar las certificaciones que pretende hacer valer en la experiencia
5. Carta de compromiso del personal ofrecido donde conste la voluntad y disponibilidad para participar en el Proyecto objeto del presente proceso, en los tiempos y dedicaciones respectivos.

NO se aceptarán auto certificaciones. Se entiende como auto certificación los documentos que acrediten experiencia del profesional y que provengan del mismo proponente y/o que provengan del mismo profesional. Las auto certificaciones presentadas NO serán tenidas en cuenta, salvo que se aporte junto con: i) copia del contrato suscrito entre el proponente y el personal auto certificado; ii) certificación del contrato celebrado entre el proponente y la Entidad contratante, y iii) Soportes del pago de aportes al sistema integral de seguridad social del personal auto certificado, durante el tiempo en el cual se ejecutó el contrato que se está auto certificando.



VEHICULO: El Proponente debe comprometerse a mantener durante el tiempo de ejecución del contrato un vehículo tipo camioneta con platón, doble cabina, con un cilindraje no inferior a 2.000 C.C., de su propiedad o arrendado, para lo cual deberá aportar tarjeta de propiedad o contrato de arrendamiento.

El vehículo deberá tener al día la revisión técnico-mecánica y SOAT vigente, documentos que deberán ser aportados con la propuesta,

El vehículo anteriormente mencionado, será utilizado para el transporte y entrega de los insumos, equipos necesarios para la ejecución del contrato, así como para transporte de coordinador, operarios de aseo y mantenimiento y las personas encargadas de realizar la supervisión del contrato, por parte de la Entidad.

### 3.4. REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

La verificación de los requisitos habilitantes de experiencia será realizada por la Secretaría de Seguridad y Convivencia determinando como CUMPLE o NO CUMPLE, a través de la revisión de los documentos relacionados en el presente numeral.

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 relaci6n con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato a celebrar, en este sentido se fija como requisito habilitante de experiencia, la siguiente:

EXPERIENCIA.

De conformidad con lo establecido en el numeral 1º del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en concordancia con lo señalado en el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación", emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, la experiencia acreditada es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto contractual en un proceso de selección determinado, la cual es verificada por la Entidad contratante con base en información que se encuentre certificada en el RUP, para lo cual el proponente deberá aportar el certificado de inscripción expedido por la Cámara de Comercio vigente y en firme.

La experiencia del proponente se debe acreditar así:

1. El proponente deberá acreditar experiencia en máximo un (1) contrato cuyo objeto sea: "SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y MANTENIMIENTO" y cuya sumatoria representada en SMMLV deberá ser igual o superior al 50% del presupuesto oficial definido en SMMLV del presente proceso contractual, en su componente No. 3.
2. El proponente deberá acreditar experiencia en máximo un (1) contrato cuyo objeto sea: "SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA Y/O ALIMENTOS" y cuyo valor representado en SMMLV deberá ser igual o superior al 30% del presupuesto oficial definido en SMMLV del presente proceso contractual, en su componente No. 2.
3. El proponente deberá acreditar experiencia en máximo un (1) contrato cuyo objeto sea: "PRESTACION DE SERVICIOS DE FUMIGACION Y CONTROL DE PLAGAS y cuyo valor representado en SMMLV deberá ser igual o superior al 20% del presupuesto oficial definido en SMMLV del presente proceso contractual.

3.1 El proponente deberá acreditar experiencia en máximo un (1) contrato cuyo objeto sea "LAVADO Y DESINFECCION DE TANQUES" y cuyo valor representado en SMMLV deberá ser igual o superior al 20% del presupuesto oficial definido en SMMLV del presente proceso contractual.



Los proponentes podrán acreditar su experiencia con un solo contrato para todos los componentes, siempre que puedan demostrar la ejecución de cada uno de ellos en la cuantía porcentual solicitada anteriormente.

En caso de proponente plural este requisito lo podrá aportar cualquiera de los integrantes.

Respecto a las certificaciones presentadas para acreditar experiencia, estas deberán contener los siguientes CÓDIGO UNSPSC por componentes, así:

Componente 1 SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y MANTENIMIENTO: Dichos contratos pueden haber sido ejecutados con entidades públicas y/o privadas; y que cada contrato esté debidamente registrado en el Registro Único de Proponentes (RUP), cada certificación y/o experiencia deberá contar con por lo menos con UNO (1) de los siguientes códigos:

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 47121500 | Carritos y accesorios para limpieza |
| 47121600 | Máquinas y accesorios para pisos |
| 47121800 | Equipo de limpieza |

| | |
|---|---|
| 76111500 | Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas |

Componente 2 “SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA Y/O ALIMENTOS: Dichos contratos pueden haber sido ejecutados con entidades públicas y/o privadas; y que cada contrato esté debidamente registrado en el Registro Único de Proponentes (RUP), cada certificación y/o experiencia deberá contar con por lo menos con NUEVE (9) de los siguientes códigos:

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 14111700 | Productos de papel para uso personal |
| 47121700 | Envases y accesorios para residuos |
| 47121800 | Equipo de limpieza |
| 47131500 | Trapos y paños de limpieza |
| 47131600 | Escobas, traperos, cepillos y accesorios |
| 47121700 | Envases y accesorios para residuos |
| 47131800 | Soluciones de limpieza y desinfección |
| 47131700 | Suministro para aseos |
| 47131900 | Absorbentes |
| 48101500 | Equipo para cocinar o calentar |
| 48101800; | Menaje y utensilios de cocina |
| 48101915 | Bandejas para servicio de comidas |
| 50161500 | Chocolates, azucares, edulcorantes productos |
| 50161800 | Productos de confitería |
| 50171500 | Hierbas y especias y extractos |
| 50201700 | Café y té |
| 50202300 | Bebidas no alcohólicas |
| 51102700 | Antisépticos |



Componente 3. PRESTACION DE SERVICIOS DE FUMIGACION Y CONTROL DE PLAGAS: Dichos contratos pueden haber sido ejecutados con entidades públicas y/o privadas; y que cada contrato esté debidamente registrado en el Registro Único de Proponentes (RUP), cada certificación y/o experiencia deberá contar con por lo menos con UNO (1) de los siguientes códigos:

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 72102106 | Control de roedores. |
| 72102100 | Control de plagas. |
| 70141605 | Servicios de manejo integrado de plagas. |
| 85111513 | Servicios de desinsectación. |
| 85111509 | Servicios de prevención y control de enfermedades zoonóticas. |

Componente 3.1 LAVADO Y DESINFECCION DE TANQUES Dichos contratos pueden haber sido ejecutados con entidades públicas y/o privadas; y que cada contrato esté debidamente registrado en el Registro Único de Proponentes (RUP), cada certificación y/o experiencia deberá contar con por lo menos con UNO (1) de los siguientes códigos:

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 72154055 | Servicio de limpieza de tanques. |
| 76101503 | Servicios de desinfección o desodorización. |
| 85111500 | Prevención y control de enfermedades contagiosas. |
| 85111508 | Servicios de prevención y control de enfermedades virales. |

Los proponentes solo están obligados a acreditar el CÓDIGO UNSPSC hasta el tercer nivel.

Para verificar la experiencia, el proponente deberá diligenciar el formato que se dispone en el pliego de condiciones señalando los números consecutivos de reporte en el RUP que desea le sean tenidos en cuenta para participar en el presente proceso de selección. De igual manera el proponente podrá acreditar dicha información mediante las correspondientes copias de actas de liquidación final, actas de terminación, certificaciones o copia de los respectivos contratos con el fin de verificar el objeto, valor y alcance.

Dicha experiencia se debe acreditar mediante la presentación de dichos documentos en papel membretado y debidamente firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública o privada, que la expide, incluyendo como mínimo en las certificaciones: identificación del contratista, identificación del contrato, objeto y especificaciones, valor ejecutado, fecha de iniciación y terminación.

En caso en que las certificaciones sean expedidas por un consorcio o una unión temporal éstas serán tenidas en cuenta de acuerdo al porcentaje de participación en su ejecución para efectos de contabilizar su valor en SMMLV y los demás aspectos exigidos para la experiencia general y/o específica. En este caso, la certificación de experiencia debe indicar el porcentaje de participación. Si algún contrato de los aportados como experiencia fue ejecutado bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, el valor facturado que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiera tenido en los mismos.



Para efectos de habilitar un proponente que se constituyó menos de 6 meses, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. Por lo tanto, cada socio deberá presentar el RUP En el caso de las Sociedades Por Acciones Simplificadas, SAS, la experiencia acumulada de los tres años, se contará a partir de la inscripción de la Sociedad en las Cámaras de Comercio, tal como lo consagra la Ley 1258 de 2008, luego de estos tres (3) años esta experiencia no será validada.

Cuando el proponente individual o integrante de un Consorcio o Unión Temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta la experiencia propia y no la de la controlante. (Si la constitución del interesado es menor a tres años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas socios o constituyentes.). (Artículo 2.2.1.1.1.5.2.del Decreto 1082 de 2015). La experiencia de los proponentes en calidad de proponente plural cualquiera podrá aportarla.

CERTIFICACION SARLAFT

Dado que la Certificación SARLAFT (Sistema de Administración del Riesgo de Lavada 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 sabre la Prevención y Control de Lavada 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 proposito 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 Lavada 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 sabre la Prevenci6n y Control de Lavada 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 Administraci6n del Riesgo del Lavada de Activos y de la Financiaci6n del Terrorismo según lo dispuesto por la Superintendencia de Sociedades.

El proponente deberá diligenciar el **Formulario No. 6**, señalando el número consecutivo de reporte en el RUP que desea le sean tenido en cuenta para participar en el presente proceso. Igualmente, el Proponente deberá acreditar dicha información mediante los soportes previamente requeridos con el fin de verificar el objeto, valor y alcance, así:

- ✓ Copia del contrato y adiciones (si las hubiere)
- ✓ Copia del acta de liquidación y/o certificación de terminación y/o certificación de cumplimiento

Cada certificación incluida sus adiciones si las hubo, debe indicar:

- ✓ Número y Fecha del contrato (según aplique)
- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Fecha de inicio
- ✓ Fecha de terminación y/o recibo final
- ✓ Valor del contrato
- ✓ Cumplimiento
- ✓ Entidad contratante
- ✓ Contratista

En el evento de presentación de la oferta en forma conjunta (consorcios o uniones temporales): EL CONSORCIO O UNION TEMPORAL, en conjunto debe cumplir con la experiencia requerida, cuyo valor del(os) contrato(s) aportados sea igual o superior al valor del presupuesto oficial del presente proceso. Todos los integrantes deben estar debidamente inscritos en el RUP expedido por la Cámara de Comercio respectiva, el cual debe estar vigente y en firme.

Si el proponente no cumple este requisito, se calificará NO HABIL para el presente proceso.

**Reglas aplicables a la experiencia:**

a) Cuando las certificaciones que se presenten en la propuesta sean de contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, y anexar copia del contrato y del documento consorcial.
b) Cuando se presenten certificaciones de experiencia de ejecución de contratos en los cuales se actuó en forma de Consorcio o Unión Temporal, el municipio de Tocancipá, para efectos de verificar el cumplimiento de la misma, tendrá en cuenta únicamente el porcentaje de participación correspondiente al porcentaje de participación del oferente.
c) Cuando el oferente se presente en Consorcio o Unión Temporal, los miembros deberán acreditar la experiencia solicitada cumpliendo con los requisitos referidos, pudiendo sumar las experiencias de todos los integrantes. En todo caso los contratos de Consorcios o Uniones Temporales deben especificar el porcentaje de participación del oferente.
d) En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia obtenida en un país extranjero no esté acreditada de la manera que se exige en el presente documento, se deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida.
e) Para acreditar la experiencia mínima habilitante del Oferente, el proponente debe indicar en forma clara y precisa cuál es la certificación y contratos que la entidad debe tener en cuenta como mínima habilitante, de las contenidas en el RUP, diligenciando para tal efecto el anexo correspondiente del pliego de condiciones.
f) La presentación de las certificaciones debe cumplir con los requisitos señalados. En caso de inconsistencias en la información el municipio de Tocancipá solicitará aclaración y/o acreditación de la documentación, lo anterior con el propósito de habilitar al oferente.
g) Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente y/o persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del presente proceso como subcontrato y no será tenida en cuenta para acreditar experiencia.
h) Cuando el oferente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga sucursal en Colombia, relacionará la información que acredite su experiencia, en igualdad de condiciones que los nacionales.

## CAPITULO 4

## CIERRE DEL PROCESO, VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS, TRASLADO, CRITERIOS DE DESEMPATE Y ADJUDICACION

### 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, el pliego de condiciones y sus condiciones complementarias, 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 de Seguridad y Convivencia, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos del pliego de condiciones y sus condiciones complementarias, 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 de Seguridad y Convivencia, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos del pliego de condiciones y sus condiciones complementarias, 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 y sus condiciones complementarias, estableciéndola **HÁBIL** o **NO HÁBIL**.

### 4.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La entidad debe evaluar y ponderar únicamente las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos mínimos habilitantes. La evaluación se realizará de acuerdo con los siguientes factores:

| FACTORES PONDERABLES | PUNTAJE |
|---|---|
| **5.2.1 Factor Económico (oferta económica)** | Máximo 37.50 puntos |
| **5.2.2. Factores Técnicos y de calidad** | Máximo 50 puntos |
| **5.2.3. Incentivo a la Industria Nacional** | Máximo 10 puntos |
| **5.2.4. Incentivo en favor de personas en condición de discapacidad** | Máximo 2 puntos |
| **5.2.5. Incentivo empresas y emprendimientos de mujeres** | (0,25) puntos |
| **5.2.6. Incentivo para MIPYMES** | (0,25) puntos |
| **PUNTAJE MÁXIMO** | **100 puntos** |

*De conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, “Por la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones”, el Municipio reducirá (02) PUNTOS al criterio de evaluación No. 1. Factor económico, a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha de cierre de presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Estas sanciones se verificarán en el Registro Único de Proponentes –RUP–, de conformidad con lo establecido en el numeral 6.2 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 19 de 2012.
j
Esta reducción también afectará a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la misma situación descrita. La reducción del puntaje no aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifique, adiciones o sustituyan.

### 4.3.1. FACTOR ECONÓMICO: 20 PUNTOS.

El Municipio asignará veinte (20) puntos a la oferta con menor valor total, las demás ofertas se evaluarán proporcionalmente aplicando la siguiente formula:

$$\text{Puntaje de la oferta a evaluar} = \frac{Valor\ total\ menor\ oferta}{Valor\ oferta\ a\ evaluar}\ X\ 20$$

El menor valor de la oferta económica se verificará del total de costos unitarios por ración requerida, para lo cual el oferente deberá tener en cuenta los costos directos e indirectos asociados a la ejecución a satisfacción del objeto contractual, los cuales no debe superar los valores promedio unitarios definidos en el estudio de mercado para cada ración. La oferta económica deberá estar debidamente suscrita por el proponente en el **Formulario No. 7** suministrado para el efecto.



**Nota 1:** Se tendrá en cuenta hasta el segundo (2°) decimal del valor obtenido como puntaje.

**Nota 2:** En el evento que sólo exista una propuesta hábil para ser calificada económicamente, no se aplicará el procedimiento descrito y se procederá a asignar el puntaje total de este factor es decir 20 puntos, siempre y cuando los precios ofrecidos se ajusten a las condiciones del mercado, no superen el valor del presupuesto oficial y cumpla con los demás requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones.

Para ello el oferente deberá diligenciar y allegar el **Formulario No. 7** y con la información en él consignada se procederá a la evaluación de su oferta económica.

El valor total de la oferta diligenciado en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co deberá corresponder al total del presupuesto oficial.

### 4.3.2 FACTOR TÉCNICO Y DE CALIDAD ADICIONAL = HASTA 50 PUNTOS

Para el desarrollo de los servicios contratados, el oferente propone disponer sin cargo a los costos del contrato los siguientes ítems:

**FACTOR CALIDAD (PERSONAL ADICIONAL) (Hasta 50 puntos)**

| Ítem | Ofrecimiento | Puntaje para otorgar |
|---|---|---|
| 1.1 | El proponente que ofrezca sin costo adicional una cuadrilla de mantenimiento de respuesta inmediata frente a cualquier eventualidad o urgencia que suceda en algún inmueble o dependencia de la Entidad, en el caso urbano o en las | **30 puntos** |

| | | |
|---|---|---|
| | veredas del Municipio de Tocancipá, compuesto por los siguientes perfiles:<br><br>1. Electricista Profesional.<br>2. Ingeniero industrial.<br>3. Técnico o Tecnólogo en Plomería y/o Soldadura y/o albañilería<br>4. Todero con curso de trabajo en alturas..<br><br>**El proponente DEBERA allegar junta con la propuesta los correspondientes soportes y/o documentación que acredité el ofrecimiento.** | |
| 2.2 | El proponente que ofrezca sin costo adicional un apoyo administrativo para la construcción de documentación del proceso, labores administrativas, el cual acredite formación como tecnólogo en áreas administrativas y / o 5 semestres de educación superior en áreas como contaduría y/o administración de empresas y/o administración pública y/o áreas afines<br><br>**DEBERA allegar junta con la propuesta los correspondientes soportes y/o documentación que acredité el ofrecimiento** | **20 puntos** |

Para acreditar los ofrecimientos correspondientes a este Numeral el proponente deberá diligenciar los Formatos:



a.) ***Formato Factor técnico y de calidad puntuable***

Para la acreditación de los factores técnicos y de calidad, se deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Únicamente se revisarán las ofertas que incluyan el diligenciamiento del formato en su totalidad Formato 2: factor técnico y de calidad.
2. En caso de no presentar el Formato 2: factor técnico y de calidad, el puntaje asignado será cero (0).

### 4.3.6 INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL = HASTA 10 PUNTOS

En aplicación a lo dispuesto en el Decreto 680 de 2021, en relación con el apoyo a la Industria Nacional, en cuanto a la aplicación del puntaje para la promoción de dicha industria, en los procesos de selección de contratistas que se adelanten a través de licitaciones, convocatorias o concursos públicos o mediante cualquier modalidad de contratación, conforme al análisis y necesidad de aplicación, se establece por parte del Fondo del MUNCIPIO, en este caso en particular:

1. Que el proceso que nos ocupa se refiere a la adquisición de servicios profesionales según el objeto
2. Que la entidad, de acuerdo con el análisis del sector económico anexo y el porcentaje de participación, definió de manera razonable y proporcionada que el bien relevante en este caso son los servicios.
3. Que la consulta hecha en el Registro de Productores de servicios relevantes en la página https://www.vuce.gov.co/servicios/registro-de-productores-y-bienes-nacionales no arrojó resultado de oferta nacional dado que es un contrato de prestación de servicios profesionales.
4. Así las cosas, habida consideración que la prestación de servicios profesionales – consultoría como bien relevante principal, no aparecen en el Registro Nacional de Proponentes, se procederá así:

**Opción 1 - Vinculación personal nacional:**

"(...) *En aquellos casos en que, de acuerdo con el objeto contractual, no existan bienes colombianos relevantes o no exista oferta nacional de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, la Entidad Estatal otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato*. (…)"

El puntaje se asignará como a continuación se describe:

| Puntaje | Condición |
|---|---|
| **10 puntos** | El proponente nacional o extranjero con trato nacional que ofrezca para la ejecución del contrato vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios de nacionalidad colombiana, que no podrá ser inferior al (**40%**) del total del personal requerido para el cumplimiento del Contrato, conforme a declaración manifestada en el Formato Industria Nacional, se le otorgará el puntaje asignado. |
| **5 puntos** | El proponente extranjero sin trato nacional que ofrezca para la ejecución del contrato vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios de nacionalidad colombiana, que no podrá ser inferior al (**40%**) del total del personal requerido para el cumplimiento del Contrato, conforme a declaración manifestada en el Formato Industria Nacional, se le otorgará el puntaje asignado. |

En el caso de los consorcios, Uniones Temporales o promesas de sociedad futura conformados por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero (con o sin trato nacional).



**Nota:** La omisión de la información requerida en los criterios de evaluación por parte del Proponente, no será subsanable, pues es un factor de ponderación; pero, la no presentación de la información solicitada no restringe la participación del respectivo Proponente, ni constituye causal de rechazo de su Propuesta.

Para la verificación del compromiso del proponente se deberá diligenciar en su totalidad por parte del Representante Legal el **Formato: Incentivo a la industria nacional**

**INCENTIVO EN FAVOR DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD = 2 PUNTOS**

Se le otorgará hasta dos (2) puntos a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

- Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como el título profesional correspondiente.

- Personas naturales con discapacidad que hayan realizado 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, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del registro mercantil.

- Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad 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. La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica 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 personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente

se debe adjuntar la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal.

- Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de 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.

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignarán dos (2) puntos a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, de acuerdo con el Decreto 0287 de 2026 Artículo 1: Puntaje adicional para proponentes con discapacidad, señalados a continuación:

| Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente | Número mínimo de trabajadores con discapacidad requerido |
|---|---|
| Entre 1 y 30 | 2 |
| Entre 31 y 100 | 3 |
| Entre 101 y 150 | 4 |
| Entre 151 y 200 | 5 |
| Entre 201 y 300 | 7 |
| Entre 301 y 400 | 10 |
| Entre 401 y 500 | 12 |
| Entre 501 y 600 | 14 |
| Entre 601 y 700 | 16 |
| Más de 700 | En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales |

La verificación de estas condiciones se realizará por parte de las Entidades Estatales con base en los siguientes documentos que el proponente deberá aportar junto con su oferta, de manera física o digital:

- Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal.
- La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, así como el certificado de aportes a seguridad social de los últimos tres (3) meses en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.
- También, esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual.

La aplicación de este puntaje adicional se hará sin perjuicio de los compromisos y limitaciones derivadas de los Acuerdos Comerciales Internacionales vigentes para Colombia.

Para la verificación del compromiso del proponente se deberá diligenciar en su totalidad por parte del Representante Legal el **FORMATO: PUNTO DISCAPACIDAD CON SOPORTES.**

**INCENTIVO EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES DE ACUERDO CON LO SEÑALADO EN EL DECRETO 1860 DE 2021, ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14**

A partir de las condiciones y criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021 para la identificación de emprendimientos y empresas de mujeres, se otorgarán hasta 0,25 puntos adicionales al proponente que acredite alguno de los supuestos allí mencionados:

"*1. 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.*

*2. 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.*

*3. 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.*

*4. 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."*

A efectos de certificar el cumplimiento de este factor ponderable, el proponente deberá allegar el **Formato 19: Emprendimientos y empresas de mujeres**, además de los documentos exigidos por el Decreto 1860 de 2021, para certificar la condición que aplique, para así otorgar los 0.25 puntos.

**INCENTIVO PARA MIPYMES DE ACUERDO CON LO SEÑALADO EN EL DECRETO 1860 DE 2021, ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14 (FORMATO)**

A partir de las condiciones y criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021 para la identificación de MiPymes se otorgarán 0,25 puntos adicionales al proponente que acredite alguno de los supuestos allí mencionados.

*ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas. De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MiPymes domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:*

1. *Tiempo de experiencia.*
2. *Número de contratos para la acreditación de la experiencia.*
3. *Índices de capacidad financiera.*
4. *Índices de capacidad organizacional.*
5. *Valor de la garantía de seriedad de la oferta.*



*Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las MiPyme, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean MiPyme.*

*Con excepción de los procedimientos de selección abreviada por subasta inversa y de mínima cuantía, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, podrán establecer puntajes adicionales para MiPyme. En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones.*

*PARÁGRAFO 1. Para los efectos de este artículo, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.*
*PARÁGRAFO 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.*
*PARÁGRAFO 3. Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto."*

*ARTÍCULO 4. Adición de un parágrafo al artículo 2.2.1.2.3.1.9. de la Subsección 1 de la Sección 3 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Adiciónese un parágrafo al artículo 2.2.1.2.3.1.9 de la Subsección 1 de la Sección 3 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, el cual quedará así:*

*"PARÁGRAFO. Colombia Compra Eficiente podrá definir un valor de suficiencia diferencial para la garantía de seriedad de las ofertas presentadas por los emprendimientos y las empresas de mujeres, y las MiPyme en los Acuerdos Marco de Precio."*

*ARTÍCULO 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:*

*"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a MiPyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*

*1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*
*2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPyme colombianas para limitar la convocatoria a MiPyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.*
*Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.*



*PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*

*ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a MiPyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada MiPyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.*

*ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La MiPyme 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. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de MiPyme o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPyme.*

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

## 4.4. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el Municipio de Tocancipá debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales vigentes así:

| 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.<br><br>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**<br><br>**A. BIENES.**<br><br>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.<br><br>**B. SERVICIOS**<br><br>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.<br>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.<br>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 certificado 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 | **A. PRUEBA DE LA CONDICIÓN. A. MUJER CABEZA DE FAMILIA.** |

| | |
|---|---|
| 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. | Esta condición se acredita en los términos del parágrafo 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 esta 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).<br><br>**B. PRUEBA DE LA CONDICIÓN MUJERES VICTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.**<br><br>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).<br><br>**C. PRUEBA DE LA CONDICIÓN EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS.**<br><br>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.<br><br>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.<br><br>De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular 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. |

| | |
|---|---|
| | De igual forma los proponentes personas jurídicas o proponentes plurales se deberán diligenciar y adjuntar el **Formato A Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar.** |
| **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 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.<br><br>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.<br><br>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. | **PRUEBA DE LA CONDICIÓN**<br><br>Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo en el cual se indique el número de personas vinculadas con discapacidad, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.<br><br>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.<br><br>De igual forma los proponentes deberán diligenciar el **Formato B Vinculación de personas en condición de discapacidad.** |
| **4.** 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, | **PRUEBA DE LA CONDICIÓN**<br><br>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.<br><br>En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la |

| | |
|---|---|
| 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. | 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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>De igual forma los proponentes deberán diligenciar y allegar el **Formato C Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (empleador - proponente o trabajador según corresponda).** |
| **5.** 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.<br><br>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 constitución de la persona jurídica. | **PRUEBA DE LA CONDICIÓN.**<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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, palanquera, 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.<br><br>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.<br><br>De igual forma los proponentes deberán diligenciar y allegar el **Formato D Vinculación de Población Indígena, Negra, Afrocolombiana, Raizal, Palenquera Rrom o Gitana.** |
| **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.**<br><br>Copia de alguno de los siguientes documentos:<br>**i)** La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz,<br>**ii)** El certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual,<br>**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<br>**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.<br><br>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.<br><br>Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en |

| | |
|---|---|
| | proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.<br><br>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 son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.<br><br>De igual forma los proponentes personas jurídicas o proponentes plurales según corresponda deberán diligenciar y adjuntar el **Formato E Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración.** |
| **7.** Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:<br><br>**7.1.** Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, 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 madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las | **PRUEBA DE LA CONDICIÓN.**<br><br>Acreditar de acuerdo a la forma descrita para el caso de madres cabeza de familia y personas en proceso de reintegración o reincorporación.<br><br>Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo 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 en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta 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.<br><br>De igual forma los proponentes personas jurídicas deberán diligenciar y adjuntar el **Formato F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración.** |

| | |
|---|---|
| personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.<br><br>**7.2.** El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.<br><br>**7.3.** En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. | |
| **8.** Preferir la oferta presentada por una MiPyme, lo cual 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.<br><br>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.<br><br>Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los | **PRUEBA DE LA CONDICIÓN**<br><br>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, 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.<br><br>COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES Certificado de existencia y representación legal. |

| | |
|---|---|
| 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 mutual 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.<br><br>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. | **PRUEBA DE LA CONDICIÓN**<br><br>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.<br><br>La condición de cooperativa o asociación mutual 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 mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.<br><br>De igual forma los proponentes según corresponda deberán diligenciar y adjuntar el **Formato H Acreditación MiPyme.** |
| **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 | **PRUEBA DE LA CONDICIÓN**<br><br>1. Estados Financieros del año inmediatamente anterior- (Balance - Estado de resultados con sus respectivas notas y debidamente certificados y dictaminados cuando corresponda.<br><br>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 |

| | |
|---|---|
| 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 por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a MiPyme, cooperativas o asociaciones mutuales.<br><br>Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:<br><br>**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;<br><br>**10.2.** La MiPyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y<br><br>**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.<br><br>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 | 31 de diciembre del año anterior, mínimo un 25% corresponden a proveeduría a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.<br><br>De igual forma los proponentes según corresponda deberán diligenciar y adjuntar el **Formato G Pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.** |

| | |
|---|---|
| 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.<br><br>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. | **PRUEBA DE LA CONDICIÓN**<br><br>Dicha situación se acredita con el l 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.<br><br>De igual forma los proponentes según corresponda deberán diligenciar y adjuntar el **Formato H Acreditación MiPyme.** |
| **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. | 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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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 o 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 EVALUACION 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, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por el Municipio 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.

**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 incursa 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:**

**A)** Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar contempladas en la Constitución Política de Colombia y la Ley.
**B)** Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
**C)** 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.

**D)** Cuando no sean subsanadas por el oferente las deficiencias encontradas en su oferta, dentro de los términos fijados en la ley 1882 de 2018, a solicitud de EL MUNICIPIO, antes de la fecha y hora establecida o no lo realice correctamente.
**E)** Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta 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, etc.
**F)** Cuando los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal o demás formas asociativas que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso.
**G)** Cuando se compruebe connivencia o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
**H)** Cuando el oferente no presente la garantía de seriedad de la oferta o no sean subsanados los errores o inconsistencias, antes de la fecha y hora establecida para ello.
**I)** Cuando no se haya presentado manifestación de interés en participar.
**J)** Cuando se presenten ofertas posteriores a la hora límite para recepción de ofertas o en lugar diferente.
**K)** Cuando la oferta sea enviada por correo (excepto en caso de indisponibilidad de la plataforma al momento del cierre del proceso previo cumplimiento del protocolo respectivo), medio magnético, correo electrónico o fax.
**L)** Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.
**M)** Que el Proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP) dentro del término previsto en la normativa vigente.
**N)** 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 (01) año más, contados 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.
**O)** 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.
**P)** Cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado, y el poder carezca de presentación personal ante notario público o autoridad competente.
**Q)** 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.
**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 Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.
**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)** Que la persona jurídica Proponente Individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
**U)** 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 presente el documento exigido 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 técnicas mínimas habilitantes 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
**B)** Cuando el valor de la oferta presentada o corregida exceda el valor del presupuesto oficial estimado por EL MUNICIPIO.
**C)** Cuando la oferta sea presentada de manera parcial, es decir, no se cotice la totalidad de los ítems y cantidades y conforme al **Formulario No. 07**.
**D)** 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.
**E)** Cuando la oferta económica supere el valor promedio unitario definido en el estudio de mercado para cada ración.



**NOTA:** La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al oferente, no necesarios para la comparación de las ofertas, no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

### 4.9. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

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

**A)** No se presenten Ofertas.
**B)** Ninguna de las Ofertas resulte hábil, por no cumplir los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos, financieros, de capacidad 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 no pueda 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, 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 y a quien ocupe el primer lugar en el orden de elegibilidad 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.

La adjudicación se hará mediante resolución motivada, que se entenderá notificada al proponente favorecido a través de la publicación en la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co acto que es irrevocable y no tendrá recursos por vía gubernativa.

No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.



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.

El adjudicatario de este proceso de selección quedará sujeto a las sanciones económicas y legales en caso de que se negare a firmar el contrato dentro del término establecido para tal efecto, evento en el cual, EL MUNICIPIO hará efectivo el valor de la garantía de seriedad de la propuesta, prevista en el Pliego de Condiciones, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la citada garantía.

El contrato se perfecciona con la suscripción electrónica por las partes, se legaliza con la expedición del registro presupuestal por parte de la Secretaria 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 término de ejecución del contrato será de **TRES (3) MESES Y/O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO, LO QUE PRIMERO OCURRA**, contados a partir de la suscripción del acta de inició, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato; y su vigencia comprenderá el término de ejecución y cuatro (4) meses más establecidos para su liquidación de común acuerdo.

### 5.2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato será en el municipio de Tocancipá en la carrera 7 No. 6 A– 19 segundo piso y/o en las instalaciones ofrecidas por el proveedor.

### 5.3. VALOR, FORMA DE PAGO Y REQUISITOS



El municipio de Tocancipá pagará al Contratista el valor del presente Contrato de la siguiente manera: Mediante actas parciales mensuales de acuerdo con el suministro real y efectivo de los elementos y prestación de los servicios objeto del presente contrato, los cuales únicamente podrán ser solicitados por el supervisor del contrato.

Lo anterior, una vez el Contratista verifique el cumplimiento de las obligaciones de manera mensual cumplido con el objeto contractual y con las obligaciones específicas establecidas contractualmente. Para el pago deberá presentar

Recibo a satisfacción del supervisor del contrato
Informe de ejecución
certificación ingreso de elementos a Almacén Municipal (según el caso)
factura y/o documento equivalente
Documentos que acrediten el cumplimiento respecto de los compromisos con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en los porcentajes previstos en la Ley.

**NOTA 1:** El Municipio pagará el valor del servicio del personal proporcional al plazo de ejecución sin superar la vigencia fiscal del 31 de diciembre de 2026.

**NOTA 2:** El valor del contrato incluye el costo de transporte de los elementos solicitados, desde su sitio de origen hasta el Almacén del Municipio de Tocancipá y/o lugares que dispongan los supervisores. El Municipio efectuará cuando corresponda los descuentos de Ley del orden Nacional, Departamental y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Proveedor a la Entidad y con el objeto y valor del Contrato.
Al pago se le efectuaran los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones Municipales, así:

| CONCEPTO | PORCENTAJE | CONDICIONES |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| ESTAMPILLA PRO-CULTURA | 0,5% | Se aplica sobre el valor antes de impuestos de los contratos superiores a los 10 SMMLV |
| ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR | 3% | Se aplica sobre el valor antes de impuestos de los contratos superiores a 50 SMMLV |
| ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR | 2% | Se aplica sobre el valor antes de impuestos de los contratos superiores a los 10 SMMLV |
| TASA PRO-DEPORTE Y RECREACIÓN | 2.5% | Se aplica sobre todos los contratos suscritos con personas jurídicas. |
| INDUSTRIA Y COMERCIO | De acuerdo a la actividad económica entre el 5 y el 7 X mil | |
| RETEFUENTE | 2.5%<br>3.5% | Declarantes<br>No Declarantes |

Los porcentajes enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

**5.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

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



1. Suscribir conjuntamente con el Supervisor designado por el Municipio el acta de inicio de ejecución contractual.
2. Cumplir con el objeto del contrato en condiciones de calidad e inocuidad y dentro de los plazos acordados, con plena autonomía técnica y administrativa.
3. Avisar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
4. Realizar el pago de los aportes al Sistema integral de seguridad social en los porcentajes establecidos en las normas vigentes.
5. 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.
6. Garantizar la realización de los protocolos, trámites y entregas requeridas para la ejecución del contrato a satisfacción, con oportunidad y calidad.
7. Promover un trato respetuoso y cordial durante toda la ejecución del contrato.
8. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y cuidado necesario en las etapas precontractual, contractual y poscontractual, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.
9. Subsanar inmediatamente y a su costa los daños generados durante la ejecución del contrato.
10. Acatar oportunamente las observaciones o recomendaciones realizadas por el supervisor.
11. Colaborar con el Municipio en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de la mejor calidad.
12. 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
13. Presentar los informes que le sean solicitados por el supervisor dentro del término señalado para tal efecto.

14. Garantizar la calidad de los bienes contratados y responder por ello. Para tal propósito, cuando se considere necesario, constituirá dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única de cumplimiento con los amparos, vigencias y coberturas que sean requeridas. El contratista se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se adicione el valor del contrato, se prorrogue su plazo o se suspenda su ejecución.
15. Entregar los servicios contratados bajo las estipulaciones y condiciones establecidas por el contratante.
16. Pagar los tributos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del contrato, de conformidad con las disposiciones normativas vigentes.
17. Informar al Municipio los cambios de dirección o correo electrónico de notificaciones que se realicen durante la ejecución del contrato y vigencia de la garantía única.
18. Mantener la confidencialidad y reserva de toda información que conozca durante la ejecución del objeto contractual.
19. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, haciendo uso de los elementos de protección, cuidado y bioseguridad necesarios para la ejecución del objeto contractual.
20. Cumplir con el pago oportuno a proveedores o terceros contratados o que intervengan en la cadena de suministro para la ejecución del contrato. Será responsabilidad del contratista, cumplir los compromisos laborales, salariales, prestacionales, entre otros, con el personal que utilice para atender la prestación del servicio al Municipio de Tocancipá. Se aclara que el personal destinado para cumplir el objeto del contrato no tendrá ninguna relación laboral ni prestacional con el Municipio Municipal de Tocancipá.
21. Informar oportunamente a la Supervisión del contrato de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
22. Asumir todos aquellos costos y gastos en que deba incurrir para la ejecución del objeto contractual.
23. Las demás obligaciones que permitan el cabal cumplimiento del objeto contractual.



Para la debida ejecución contractual, EL CONTRATISTA se obliga **específicamente a**:

1. Prestar el servicio de desinfección de superficies y ambientes mediante técnica por termonebulización o nebulización en frío ULV.
2. Prestar el servicio de control de roedores mediante aplicación de cebos rodenticidas anticoagulantes en bloque parafinado y/o pellet, según corresponda (anticoagulante).
3. Prestar el servicio de limpieza y desinfección de sistemas de reserva de agua potable aéreos.
4. Prestar el servicio de limpieza y desinfección de sistemas de reserva de agua potable Subterráneos.
5. Prestar el servicio de diagnóstico, asistencia y control de palomas mediante las técnicas de control sugeridas conforme a las problemáticas puntuales y los servicios requeridos y autorizados por la supervisión del contrato.
6. Dar estricto cumplimiento al cronograma de ejecución de actividades concertado con la supervisión del contrato a la firma del mismo.
7. Hacer uso de los elementos de protección personal y elementos de seguridad y bioseguridad para el buen desarrollo de las actividades contratadas.
8. Contar con vehículo tipo camioneta para efectuar los recorridos por vías del perímetro urbano y rural para el traslado de los equipos que se requieran para la ejecución del contrato.
9. Suministrar la totalidad de los elementos requeridos para la ejecución de las actividades: insumos, elementos, equipos, utensilios y demás inherentes a la correcta ejecución de cada servicio.
10. Hacer uso de productos químicos autorizados por autoridad competente para uso en salud pública, con fecha de caducidad vigente y en las cantidades y concentraciones recomendadas por el fabricante y las disposiciones de la autoridad sanitaria nacional, la OMS y la OPS.
11. Disponer del transporte y elementos necesarios para la realización de las actividades en los lugares requeridos
12. Mantener las Instalaciones físicas y mobiliario de las Unidades del Municipio de Tocancipá, en perfectas condiciones de aseo, garantizando la disponibilidad de personal necesario para tal fin,.
13. Garantizar que la disponibilidad del personal necesario sea con personas mayores de edad, calificadas e idóneas,

con el fin de mantener la infraestructura en perfecto estado de conservación, bajo la orientación de un (1) coordinador.

14. Garantizar el apoyo por parte de los operarios de aseo y el coordinador para la realización de jornadas o brigadas de aseo donde y cuando se necesite en las instalaciones de la administración municipal, que sean requeridas según indicaciones del respectivo supervisor.
15. Suministrar y mantener, en las etapas que resulten pertinentes durante la prestación del servicio el personal requerido para la ejecución del objeto contractual, el cual deberá cumplir con las calidades, y la experiencia general exigida en la convocatoria pública. En caso de justa causa comprobada una vez iniciado el servicio, sí EL CONTRATISTA requiere cambiar alguno de los integrantes de su personal propuesto y vinculado, deberá demostrar el motivo, y el reemplazo deberá ser por una persona con un perfil experiencia y condiciones iguales o superiores al del personal que se retiró. La vinculación del nuevo personal estará sujeta a la verificación y aprobación que realice el Supervisor.
16. Garantizar que en todo caso será por cuenta del CONTRATISTA su obligación del pago oportuno de los salarios, prestaciones sociales y, seguridad social, indemnizaciones de todo el personal que ocupe o haya ocupado en la prestación del servicio, igualmente que será su deber la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral de su personal con la ALCALDIA DE TOCANCIPÁ.
17. Garantizar que el personal contratado para el cumplimiento del contrato cuente con la debida dotación de calzado y vestido de labor, implementos de bioseguridad, de acuerdo con la normatividad vigente, la cual estará a cargo del contratista, desde el primer día de prestación de servicios en las sedes de la administración municipal.
18. Durante la ejecución del contrato, desde el primer día de actividades, el personal operativo contratado para el cumplimiento de las labores de aseo deberá disponer de la debida dotación de calzado y vestido de labor, así como de los elementos de seguridad y protección personal, de acuerdo con la normatividad vigente, cuyo suministro estará a cargo del contratista, se exige por lo menos uniformes anti fluidos –conforme a los lineamientos de bioseguridad, guantes, tapabocas, calzado y demás que requieran para el cumplimiento de las labores.
19. Garantizar que al personal que labore en la ejecución del contrato, se le asigne un salario base que incluya sueldo y en los casos requeridos subsidio de transporte independiente de las prestaciones, obligaciones sociales, dotación y demás obligaciones laborales que corresponda.
20. Durante la ejecución del contrato, el personal contratado para las todas las labores deberá disponer de la debida dotación y equipo de protección y seguridad según el acápite de especificaciones técnicas del proceso.
21. Atender y resolver en forma inmediata las solicitudes de quejas, reclamos y/o rotación de personal cuando la ALCALDIA DE TOCANCIPÁ (Supervisores) lo estimen necesario, lo cual se comunicará a través de un oficio debidamente sustentado, suscrito por el respectivo Supervisor del Contrato, para lo cual el contratista deberá tomar las medidas pertinentes y aplicar las acciones de mejora que den cumplimiento al objeto contractual. En todo caso cuando haya cambio, y/o rotación de personal se deberá enviar a la ADMINISTRACION MUNICIPAL, la hoja de vida con los demás documentos exigidos para su personal.



## 5.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra la alcaldía municipal, por causa o con ocasión del contrato.
2. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
4. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
5. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando en el mismo hayan sido requeridas.
6. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho
8. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato
9. Informar oportunamente a la administración municipal sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
11. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del

contrato y la alcaldía de tocancipa. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte de la administración municipal (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.

12. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
13. Documentación que debe presentar el contratista seleccionado, una vez le sea adjudicado el contrato:
    1. Acreditar el pago a la respectiva EPS (Planilla PILA), y/ o copia de la afiliación vigente.
    2. Acreditar el pago a la respectiva ARL (Planilla PILA), y/o copia de la afiliación vigente.
    3. Acreditar el pago a la respectiva AFP (Planilla PILA), y/o copia de la afiliación vigente.
    4. Fotocopia de la afiliación a caja de compensación familiar (Planilla PILA), y/o copia de afiliación vigente
    5. Copia de hojas de vida;
    6. Afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral;
    7. Certificados de formación y acreditación.
    8. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

## 5.6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Dada la necesidad de realizar un permanente, oportuno y efectivo seguimiento al desarrollo y cumplimiento de las obligaciones surgidas como consecuencia de la suscripción del contrato que se celebre en virtud del presente pliego de condiciones, EL MUNICIPIO efectuará la supervisión del contrato de forma compartida a través de los El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo de: la Secretaria de la Familia e Integración Social, Secretario de Educación, Secretaría de Administrativa, Secretario de Seguridad y Convivencia, Secretaria de Gobierno, Secretario de Salud, secretaria de Cultura, quienes tendrán todas las facultades y obligaciones inherentes a su actividad.



Podrán LOS SUPERVISORES 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.

LOS SUPERVISORES apoyarán, asistirán y asesorarán 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 rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

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

### 5.6.1. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS SUPERVISORES

**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 prorroga, suspensión y reiniciación del contrato remitidos por el contratista, que impliquen una modificación al contrato.
**I)** Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por EL CONTRATISTA.
**J)** Elaborar el informe final de supervisión, con el fin de tramitar la liquidación del contrato, si a ello hubiere 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 DE LOS SUPERVISORES

**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 DE LOS SUPERVISORES

**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 DE LOS SUPERVISORES

**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, realizando la

correspondiente tasación de los perjuicios ocasionados al Municipio, y adelantar el trámite correspondiente, remitiendo la documentación que en desarrollo del proceso administrativo se genere para que repose en el original del expediente contractual.

**G)** Además, tendrá el seguimiento contable y jurídico sobre la ejecución del contrato.

**5.7. GARANTÍAS**

Por la naturaleza del contrato, su objeto, la cuantía, EL MUNICIPIO considera conveniente y necesario amparar el riesgo por el cumplimiento de las obligaciones contractuales que le competen al futuro contratista, en consecuencia, se hace necesario que en la futura contratación se amparen los riesgos que se señalan a continuación y en aras de garantizar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato.

El futuro contratista se obliga una vez perfeccionado del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, como mecanismo de cobertura a constituir a favor del MUNICIPIO de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, una cualquiera de las siguientes garantías:

- Póliza de seguros
- Patrimonio autónomo
- Garantía bancaria.

El contratista deberá mantener vigente las garantías y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución. EL MUNICIPIO, podrá solicitar a la Aseguradora o garante la prórroga o modificación de las garantías a cargo del contratista, cuando éste se negare a hacerlo, valor que se descontará de las sumas a él adeudadas.



Las garantías que amparan los posibles perjuicios contractuales o extracontractuales se solicitan conforme a las circunstancias propias de cada proceso, de acuerdo con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del Decreto No.1082 de 2015.

La garantía constituida por el contratista deberá contener los siguientes amparos:

**A. Cumplimiento del Contrato:** Este amparo cubre al MUNICIPIO de los perjuicios derivados de: (i) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (ii) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (iii) los daños imputables al contratista por entregas parciales, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y el pago de multas y de la cláusula penal pecuniaria. Debe tener una vigencia por el plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía. El valor de esta garantía debe ser del veinte por ciento (20%) del valor del contrato.

**B. Calidad del servicio:** Este amparo cubre la calidad del servicio que recibe EL MUNICIPIO en cumplimiento del Contrato. Debe tener una vigencia por el plazo de ejecución y seis (6) más, contados a partir de la expedición de la garantía. El valor de esta garantía debe ser del veinte por ciento (20%) del valor del contrato.

**C. Calidad y correcto funcionamiento de los Bienes:** Este amparo cubre la Calidad y correcto funcionamiento de los Bienes. Debe tener una vigencia por el plazo de ejecución y seis (6) año más, contados a partir de la expedición de la garantía. El valor de esta garantía debe ser del veinte por ciento (20%) del valor del contrato.

D. **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Este amparo cubre al MUNICIPIO de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales de EL CONTRATISTA derivadas de la contratación del personal utilizado. Debe tener una vigencia por el plazo de ejecución y tres (3) años más, contados a partir de la expedición de la garantía. El valor de esta garantía debe ser del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.

E. **Responsabilidad Civil Extracontractual.** A través de póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual se protegerá de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista y debe cubrir también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados. Por una suma asegurada igual a doscientos (200) SMMLV y vigente por el término de ejecución del contrato, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.

**5.8. INDEMNIDAD**

El futuro CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO DE TOCANCIPA 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 DE TOCANCIPA 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.

En caso de que se instaure un reclamo, demanda o acción legal contra EL MUNICIPIO por asuntos que, al tenor del contrato, sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al MUNICIPIO DE TOCANCIPA.

Si en cualquiera de los eventos antes previstos EL CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa del MUNICIPIO DE TOCANCIPA, ésta podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y éste pagará todos los gastos en que se incurra por tal motivo.

En caso de que así no lo hiciere EL CONTRATISTA, EL MUNCIPIO DE TOCANCIPA tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de los trabajos motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro mecanismo legal.

**5.9. 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.

**5.10. SANCIONES PECUNIARIAS**

**5.10.1. MULTAS:**

Con el prop6sito de dar aplicaci6n al artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, el proponente deberá relacionar bajo la gravedad del juramento por parte del Representante Legal, las multas y demás sanciones por incumplimiento que le hayan impuesto como contratista, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respective, las cuales pueden haber sido impuestas directamente por la entidad pública contratante, así como los actos administrativos mediante los cuales se les haya hecho efectivas las garantías constituidas para respaldar los contratos. En caso de consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de los integrantes deberán diligenciar este formato.

**5.10.2. PENAL PECUNIARIA:**

En caso de incumplimiento parcial o definitivo por parte de EL CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas en virtud del contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista conviene en pagar al MUNICIPIO a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato; suma que EL MUNICIPIO hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos.



**Nota:** El valor de las Multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria se tomará del saldo a favor del Contratista si los hubiere, o de la garantía constituida. Si esto último no fuere posible, se cobrará judicialmente.

**5.11. CADUCIDAD:**

De conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias y concordantes, cuando se verifique cualquiera de las causales previstas en la ley, EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada, mediante la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

**5.12. MODIFICACION, TERMINACION E INTERPRETACIÓN UNILATERALES.**

Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, artículos 15, 16 y 17.

**5.13. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

La liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro de los seis (6) 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 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.

**5.14. 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

## 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. 3 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 previsibles 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 u orden, 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. 3.

## CAPITULO 7

## INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR ACUERDOS COMERCIALES

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes 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 aplicab 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 Contrataci6n | Proceso de Contratación cubierta por el Acuerdo Comercial |
|---|---|---|---|---|---|
| Alianza Pacifico | Chile | SI | SI | SI | NO |
| | Mexico | NO | *NIA* | NIA | NO |
| | Peru | SI | SI | SI | NO |
| Canada | | NO | NIA | NIA | NO |
| Chile | | SI | NO | NIA | NO |
| Corea | | SI | NO | **NIA** | NO |
| Costa Rica | | SI | NO | NIA | NO |
| Estados AELC | | SI | NO | NIA | NO |
| Estados Unidos | | SI | NO | *NLA* | NO |
| Mexico | | NO | NO | NO | NO |
| Triangulo Norte | El salvador | NO | SI | NO | NO |
| | Guatemala | SI | NO | NIA | NO |
| | Honduras | NO | NO | NO | NO |
| Uni6n Europea | | SJ | NO | NIA | NO |
| Decisi6n 439 de 1998 de la Secretaria de la CAN | | SI | SI | NO | SI |

El presente Proceso de Contrataci+on esta cobijado par el acuerdo comercial suscrito mediante Decisión 439 de 1998 de l Comunidad Andina de Naciones (CAN). En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con las cuales Colombia tien Acuerdos Comerciales vigentes que cubren este Proceso de Contrataci6n, serán tratados coma Ofertas de bienes y servicio colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata el numeral 4.2 del Manual para el Manej de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación.



*Excepciones aplicables al proceso de contratación: No. 20: *"Las contrataciones para la dotación y sustento de las fuerzas armadas y las contrataciones relacionadas con programas de asistencia social, apoyo a la agricultura o procesos de paz"*.
**Excepciones aplicables al proceso de contratación: No. 28: "*Las contrataciones de alimentos, insumos agropecuarios y animales vivos, relacionadas con los programas de apoyo a la agricultura y asistencia alimentaria"*.

Con la elaboración del presente estudio previo se evidencia la existencia de una necesidad real de la Entidad, cuya atención resulta indispensable para garantizar el cumplimiento de sus funciones, la adecuada prestación del servicio y el logro de los fines estatales. En consecuencia, se hace necesario adelantar el correspondiente proceso de contratación mediante la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica, por tratarse de la adquisición de bienes y/o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, conforme a lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

### 7.1. TRATO NACIONAL

El Municipio concederá trato nacional de conformidad con los establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015 a:

a) Los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos del acuerdo relevante, el mismo trato que le otorga a los bienes, servicios y proveedores colombianos cuando un Acuerdo Comercial es aplicable a un Proceso de Contratación.
b) A los bienes, servicios y/o proveedores provenientes de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado 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.
c) A los servicios prestados por proponentes de la Comunidad Andina de Naciones – CAN (Bolivia, Ecuador y Perú) el mismo trato que da a los servicios colombianos. La Decisión 439 de 1998 establece que la única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es el transporte aéreo, para el cual no hay Trato Nacional.

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal (b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores. Para constatar que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.

Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal (b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado.



**7.2. TRATO NACIONAL POR RECIPROCIDAD**

El Municipio también concederá el mismo trato que da a los proponentes de colombianos que ofertan bienes y servicios colombianos, a aquellos oferentes de bienes y servicios originarios de Estados con los cuales, a pesar de no existir o no estar vigente un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad. Esto supone que, el Gobierno Nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa vigente en materia de compras públicas de dicho Estado, determine y certifique que en el respectivo Estado, los bienes, servicios y/o proveedores colombianos gozan del mismo trato que se le da a los bienes, servicios y/o proveedores de tal Estado, o que no existe en ese Estado ninguna medida que fomente el desarrollo local o mejore las cuentas de la balanza de pagos en detrimento de los bienes o servicios o proveedores colombianos.

La existencia de un Acuerdo Comercial que prevea el Trato Nacional en materia de contratación pública excluye la posibilidad de que el Gobierno Nacional certifique el Trato Nacional por reciprocidad.

En los casos en que exista Trato Nacional por Reciprocidad, el Municipio otorgara a los bienes, servicios y/o proveedores extranjeros, el mismo trato que da a los bienes, servicios y/o proveedores nacionales y en consecuencia dar a esas ofertas el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el numeral 1 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así como las demás prerrogativas en cabeza de la industria

colombiana. Lo anterior, siempre que el oferente del bien o servicio acredite que cumple con la regla de origen del país al que se certificó el Trato Nacional por Reciprocidad.

En el supuesto de no existir los mencionados Acuerdos Comerciales, el interesado deberá incluir dentro de la oferta un certificado emitido por Ministerio de Relaciones Exteriores, en la cual conste que los oferentes colombianos gozan de la oportunidad de participar en los procesos de contratación pública en las mismas condiciones y con los mismos requisitos exigidos a los nacionales de su país.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su oferta.

## CAPITULO 8

## PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD

**Fallas Generales:** Afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos 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 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. En caso de indisponibilidad certificada al momento del cierre del proceso de selección, la oferta deberá ser presentada adjuntando cada documento de forma individual y nombrado cada uno de acuerdo al contenido del mismo.

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 y 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.