CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ		
CAPÍTULO 1: DESCRIPCIÓN GENERAL		
1. **Fecha de elaboración del estudio previo**	20 DE NOVIEMBRE DE 2026	CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ-CUNDINAMARCA
2. **Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos: (Solo Proyectos de Inversión)**	N/A	
3. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	LUIS AUGUSTO CARRERA TINJACÁ	
4. Dependencia o Entidad solicitante	CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ	
5. Tipo de Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
6. Código UNSPSC	46191601	

CAPITULO 2. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD

El Concejo Municipal de Tocancipá es una corporación de elección popular con funciones administrativas establecidas en la Ley 136 de 1994. Para cumplir su misión institucional, la Constitución Nacional le otorga funciones específicas y atribuciones que le permiten utilizar sus recursos en el desarrollo de tareas administrativas. En este sentido, el Concejo Municipal de Tocancipá, como entidad pública, debe cumplir con las finalidades del Estado consagradas en el artículo 2° de la Constitución Política, que establece:

"Son fines del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo."

Las funciones y atribuciones de los concejos municipales se encuentran establecidas en los artículos 313 superior y 32 de la Ley 136 de 1994, las cuales, entre otras cosas, están encaminadas a cumplir los fines esenciales del estado recién mencionadas, particularmente, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la continua prestación de servicios públicos.

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

En desarrollo de estas funciones, las instalaciones del Concejo Municipal constituyen un espacio de participación democrática y ciudadana al que concurren no solamente los concejales y servidores públicos, sino también los habitantes del municipio, representantes de organizaciones sociales, integrantes de la Administración Municipal y demás ciudadanos interesados en asistir a las sesiones, debates de proyectos de acuerdo, espacios de deliberación y actividades

institucionales. Por lo anterior, resulta indispensable procurar condiciones adecuadas de seguridad para todas las personas que ingresan y permanecen en sus instalaciones, así como para la protección de los bienes públicos y la continuidad de las actividades de la Corporación. En este contexto, la prevención y atención oportuna de emergencias, particularmente aquellas asociadas a incendios, constituye un aspecto fundamental para reducir los riesgos y salvaguardar la integridad de quienes hacen uso de estos espacios.

De igual manera el Concejo Municipal de Tocancipá, cuenta con una sede administrativa y el recinto, donde se adelantan las diferentes sesiones y se realizan debates en temas relacionados con aprobación de acuerdos, temas comunitarios, control político a las labores de la alcaldía, entre otros; por lo cual requiere que los extintores sean recargados y tener el respectivo mantenimiento, toda vez que resulta imperante proteger la salud y la vida de las personas que circulan en las instalaciones físicas frente a situaciones de emergencia.

De acuerdo con la Ley 9 de 1979 del Congreso de la República, también conocida como el "Código Sanitario Nacional", todas las entidades públicas y privadas están obligadas a implementar medidas de protección contra incendios en sus instalaciones. Esta ley establece las bases para garantizar la salubridad y seguridad en los lugares de trabajo, incluyendo la dotación de equipos de prevención y extinción de incendios, como los extintores.

Adicionalmente, la Resolución 2400 de 1979, emitida por el Ministerio de Trabajo, reglamenta las condiciones de seguridad en los centros de trabajo y exige la presencia de extintores en óptimas condiciones y en cantidad suficiente para atender emergencias. Estas normas refuerzan la necesidad de mantener un inventario adecuado de extintores y garantizar su correcto mantenimiento y recarga.

También, la Ley 1801 de 2016 del Congreso de la República, o Código Nacional de Policía y Convivencia, establece la obligación de las entidades públicas de garantizar la seguridad en las instalaciones. Esta ley enfatiza la importancia de contar con medidas preventivas, como sistemas de extinción de incendios, para proteger a las personas y los bienes públicos. La recarga y mantenimiento de extintores se alinea con los principios de convivencia y seguridad establecidos en esta normativa.

El Decreto 1072 de 2015 del Ministerio de Trabajo, que compila las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), establece la obligación de las entidades de implementar medidas para prevenir riesgos laborales, incluyendo la protección contra incendios. Asimismo, la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo define los estándares mínimos del SG-SST, exigiendo que las entidades cuenten con equipos de extinción de incendios en óptimas condiciones y que se realicen inspecciones y mantenimientos periódicos. Estas normas refuerzan la necesidad de realizar un proceso contractual para la recarga y mantenimiento de extintores.

En adición, las normas técnicas NTC 2885 y NTC 3807 establecen los requisitos técnicos para la selección, instalación, mantenimiento y recarga de extintores. La NTC 2885 especifica los criterios para la clasificación de los tipos de fuego y la selección adecuada de extintores, mientras que la NTC 3807 regula los procedimientos de inspección, mantenimiento y recarga de estos equipos. El cumplimiento de estas normas es fundamental para garantizar que los extintores estén en condiciones óptimas y puedan responder eficazmente en caso de una emergencia.

Por lo anterior, las instalaciones donde opera el Concejo Municipal de Tocancipá constituyen espacios de concurrencia de concejales, servidores públicos, funcionarios de otras entidades y ciudadanos que asisten a las sesiones, debates, reuniones y demás actividades institucionales. En consecuencia, resulta indispensable contar con equipos para la prevención y atención inicial de incendios, en condiciones adecuadas de funcionamiento, que permitan reducir los riesgos para la

vida e integridad de las personas, proteger los bienes públicos y evitar interrupciones en el desarrollo de las actividades propias de la Corporación.

Actualmente, el Concejo Municipal de Tocancipá cuenta con siete (7) extintores, distribuidos de acuerdo con los tipos y capacidades relacionados en la ficha técnica, los cuales requieren revisión, mantenimiento y recarga, según corresponda, con el propósito de verificar y conservar sus condiciones de funcionamiento y disponibilidad para la atención de posibles emergencias.

Adicionalmente, a partir de la revisión de las necesidades de protección de las instalaciones, se identificó la necesidad de realizar dos (2) sustituciones de equipos existentes. La primera corresponde al área de archivo, donde actualmente se encuentra ubicado un extintor multipropósito de diez (10) libras, cuya capacidad se considera insuficiente frente a las necesidades de protección identificadas para dicha área, por lo que se requiere su reemplazo por un equipo multipropósito de veinte (20) libras. La segunda corresponde al segundo piso de la sede administrativa, donde el extintor multipropósito de diez (10) libras presenta daños en el cilindro y se encuentra despresurizado, situación que compromete su funcionamiento y hace necesaria su sustitución por un equipo nuevo de iguales características y capacidad.

Así mismo, se requiere el suministro de dos (2) bases con sujetador para extintores de CO_2 de veinte (20) libras, que permitan su adecuada ubicación y sujeción.

En consecuencia, con la ejecución del contrato se busca conservar las condiciones de funcionamiento de los equipos existentes mediante su revisión, mantenimiento y recarga, según corresponda, así como sustituir aquellos que, por sus condiciones o por las necesidades de protección identificadas, requieren ser reemplazados, contribuyendo a fortalecer las condiciones de seguridad de los funcionarios y ciudadanos que concurren a las instalaciones de la Corporación.

En función de lo descrito, los extintores que actualmente tiene la Entidad requieren un mantenimiento periódico para garantizar su funcionalidad en caso de emergencia. Este mantenimiento incluye la recarga de estos, la revisión y el mantenimiento integral de sus componentes; así como poder contar con los puntos de anclaje que permita ubicarlos.

La Resolución 2400 de 1979, la Ley 9 de 1979 del Congreso de la República, el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo establecen la obligatoriedad de mantener estos equipos en condiciones óptimas, lo que justifica la necesidad de realizar un proceso contractual para la revisión, mantenimiento y recarga de los extintores del concejo municipal de Tocancipá, así como la adquisición de dos (2) extintores y accesorios para su instalación. Por el papel crucial que tiene el Concejo Municipal de Tocancipá, cualquier interrupción en sus operaciones debido a un incendio, podría tener repercusiones graves en la atención a la ciudadanía, control político y en la prestación de servicios esenciales, además de la afectación a vidas humanas que podría llegar a tener; contar con extintores en óptimas condiciones es una medida preventiva que contribuye a la continuidad operativa de la entidad, tal como lo establece la normativa vigente.

En este mismo sentido, la NTC 2885, norma técnica que sustenta los criterios aplicables a los extintores portátiles, establece en su capítulo 7, numeral 7.3, que el mantenimiento de los extintores comprende el examen completo de sus componentes mecánicos y la reparación o reposición de cualquier elemento que se encuentre deteriorado, desgastado o inservible, de manera que el equipo se conserve en condición operable en todo momento, tal como lo exige el numeral 6.1.2 de la misma norma. Bajo este criterio, los soportes o anclajes que permiten fijar e instalar cada extintor en su lugar asignado, hace parte integral de los elementos cuya conservación corresponde al mantenimiento y cuidado del equipo, y no constituyen una adquisición ajena o independiente al objeto contractual. En consecuencia, adquisición de estos elementos accesorios

obedece a garantizar la operatividad de los extintores y se enmarca en el alcance de recarga y mantenimiento previsto para el presente proceso.

Ahora bien, en cumplimiento con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 en lo relacionado con el Sistema de Gestión de la Seguridad en el Trabajo, donde son responsabilidades del empleador:

- Gestión de los Peligros y Riesgos: Debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones (Numeral 6 Art. 2.2.4.6.8)

- El empleador o contratante debe realizar el mantenimiento de las instalaciones, equipos y herramientas de acuerdo con los informes de inspecciones y con sujeción a los manuales de uso (Parágrafo 2 Art. 2.2.4.6.24).

- Prevención, preparación y respuesta ante emergencias. El empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes. (Art. 2.2.4.6.25)

Es fundamental que el tema de los extintores no sea asumido como un gasto sino como una inversión en prevención y cuidado. Cuando se inicia un incendio, los extintores (los cuales deben recibir mantenimiento cada seis meses) son los primeros elementos que se usan para intentar controlar el fuego. Existen varios tipos de extintores la clase de fuego, hay materiales sólidos inflamables (Fuego Clase A) en la que es necesario un extintor de agua, donde hay líquido inflamable (Fuego Clase B) un extintor de espuma, si hay materiales eléctricos (Fuego Clase C) el extintor debe ser contener polvo químico seco; entre otros. Dentro de los planes de seguridad e higiene en las empresas, es vital contar con un buen suministro de extintores, discriminados por zonas y por potenciales peligros en cada una.

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

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, la recarga y mantenimiento de extintores, así como la adquisición es una necesidad prioritaria para el Concejo Municipal de Tocancipá, ya que permite cumplir con las normativas vigentes (Ley 9 de 1979 del Congreso de la República, Resolución 2400 de 1979, Ley 1801 de 2016, Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019, NTC 2885 y NTC 3807), garantizar la seguridad de las instalaciones y el personal, mantener la continuidad operativa y optimizar el uso de los recursos públicos. Por lo tanto, se justifica plenamente la realización de un proceso contractual que permita atender esta necesidad de manera eficiente y efectiva.

La contratación se adelantará en observancia de los principios de la función administrativa y de la contratación estatal, en especial los de planeación, transparencia, economía y responsabilidad, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y las disposiciones reglamentarias aplicables.

Así mismo, se deja constancia de que la presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad para la vigencia 2026, de conformidad con la planeación institucional y presupuestal correspondiente.

En virtud de lo expuesto, se considera necesario y conveniente adelantar el proceso contractual cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE REVISIÓN, MANTENIMIENTO Y RECARGA DE LOS EXTINTORES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ, ASÍ COMO LA ADQUISICIÓN DE EXTINTORES Y ACCESORIOS PARA SU INSTALACIÓN"**, con el fin de atender las necesidades identificadas y contribuir al adecuado desarrollo de las actividades administrativas y misionales de la Corporación.

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

3.1. Objeto: " PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE REVISIÓN, MANTENIMIENTO Y RECARGA DE LOS EXTINTORES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ, ASÍ COMO LA ADQUISICIÓN DE EXTINTORES Y ACCESORIOS PARA SU INSTALACIÓN".

3.2 Alcances del objeto a contratar: N/A

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

Especificaciones técnicas mínimas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Revisión, mantenimiento y recarga de extintor multipropósito de diez (10) libras.	2
2	Revisión, mantenimiento y recarga de extintor multipropósito de veinte (20) libras.	1
3	Revisión, mantenimiento y recarga de extintor de CO_2 de veinte (20) libras. Deberá cumplir con la norma NTC 2362, NTC 1916, NTC 2885	2
4	Revisión, mantenimiento y recarga de extintor tipo K de veinte (20) libras, destinado a la atención de fuegos relacionados con aceites y grasas de cocina.	2
5	Suministro de extintor multipropósito nuevo de veinte (20) libras. El Extintor debe contener polvo químico seco clase ABC (multipropósito) y nitrógeno presurizado. Con manómetro, válvula y manguera. Debidamente car-gado e instalado. Alcance de descarga 3 a 6 metros. Con pintura electrostática.	1
6	Suministro de extintor multipropósito nuevo de diez (10) libras. El Extintor debe contener polvo químico seco clase ABC (multipropósito) y nitrógeno presurizado. Con manómetro, válvula y manguera. Debidamente cargado e instalado. Alcance de descarga 3 a 6 metros. Con pintura electrostática.	1
7	Suministro de base para extintor de CO_2 de veinte (20) libras, con sujetador, compatible con las características del equipo. Deberá cumplir con la norma NTC 1461, NTC 2885. El soporte debe estar pintado con pintura electros-tática blanca y las terminaciones deben ser en caucho. Debe tener el soporte para pegar el aviso del Extintor.	2

Nota 1: El Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Extintores es la verificación completa del Extintor. Está destinado a proporcionar la máxima seguridad de que el Extintor funcionará

efectiva y seguramente. Normalmente revela si se requiere una prueba hidrostática o mantenimiento correctivo y deberá ser conforme a las Normas Técnicas Colombianas NTC 1461, NTC 2885. El adjudicatario deberá ejecutar, como mínimo, los siguientes pasos en cada extintor:

Paso	Componente revisado	Actividad específica
1	Ubicación e instalación	Verificar que el extintor esté ubicado en el lugar designado, visible y accesible, correctamente señalizado, sin obstrucciones en un radio mínimo de 1 metro.
2	Condición externa del cilin-dro	Inspeccionar la superficie exterior en busca de óxido, abolla-duras, deformaciones, rayones profundos, corrosión, soldaduras defectuosas o cualquier daño estructural.
3	Manómetro	Verificar que la aguja se encuentre dentro de la zona verde de operación. Reemplazar si presenta daños, fuga o lectura fuera de rango.
4	Válvula	Revisar que no presente fugas, corrosión ni daños. Verificar el asiento de válvula y los empaques. Lubricar con grasa de silicona aprobada cuando sea necesario.
5	Pasador de seguridad y se-llo	Verificar la presencia del pasador de seguridad y del sello de inspección. Reemplazar si están ausentes, rotos o han sido activados.
6	Carga del agente extintor	Cargar el agente extintor nuevo en la cantidad exacta especificada por el fabricante. Utilizar agentes de calidad certificada conforme a la NTC aplicable.
7	Presurización	Presurizar con nitrógeno seco certificado (para extintores de polvo y agua) a la presión indicada por el fabricante. Verificar la lectura del manómetro en zona verde.
8	Prueba de hermeticidad	Aplicar agua jabonosa en todos los puntos de unión (válvula, manguera, tobera) para verificar la ausencia de fugas. No debe presentarse ninguna fuga.
9	Reinstalación de accesorios	Reinstalar la manguera, la tobera o corneta y el pasador de seguridad con sello nuevo. Asegurar que todos los componentes queden correctamente ajustados.
10	Registro y etiquetado	Adherir la tarjeta de recarga con: fecha de recarga, próxima fecha de revisión, nombre y firma del técnico responsable, y número de la empresa prestadora del servicio

Nota 2: La Recarga de Extintores Es el proceso de retirar o extraer totalmente el Agente Extintor y el Agente Expelente del recipiente (para ciertos tipos de extintores) para sustituirlos por agentes iguales en las proporciones y condiciones adecuadas e indicadas por el ensamblador o fabricante del Extintor. Deberá ser conforme a las Normas Técnicas Colombianas NTC 1461, NTC 2885. El adjudicatario deberá ejecutar, como mínimo, los siguientes pasos:

Paso	Etapa	Descripción
1	Descarga controlada	Descargar el agente extintor residual de forma segura y en área ventilada, utilizando los elementos de protección perso-nal adecuados.
2	Desmontaje y limpieza	Desmontar completamente la válvula y los accesorios. Lim-piar el interior del cilindro con aire comprimido seco libre de humedad.
3	Inspección interna	Inspeccionar el interior del cilindro con linterna buscando co-rrosión, incrustaciones o picaduras. Si el cilindro no está en

		condiciones óptimas, notificar al supervisor del contrato y proceder con la prueba hidrostática o dar de baja el equipo.
4	Reemplazo de empaques	Reemplazar todos los empaques (o-rings, empaques de vál-vula) con repuestos originales del fabricante o equivalentes certificados.
5	Carga del agente extintor	Cargar el agente extintor nuevo en la cantidad exacta especificada por el fabricante. Utilizar agentes de calidad certifi-cada conforme a la NTC aplicable.
6	Presurización	Presurizar con nitrógeno seco certificado (para extintores de polvo y agua) a la presión indicada por el fabricante. Verificar la lectura del manómetro en zona verde.
7	Prueba de hermeticidad	Aplicar agua jabonosa en todos los puntos de unión (válvula, manguera, tobera) para verificar la ausencia de fugas. No debe presentarse ninguna fuga.
8	Reinstalación de accesorios	Reinstalar la manguera, la tobera o corneta y el pasador de seguridad con sello nuevo. Asegurar que todos los compo-nentes queden correctamente ajustados.
9	Registro y etiquetado	Adherir la tarjeta de recarga con: fecha de recarga, próxima fecha de revisión, nombre y firma del técnico responsable, y número de la empresa prestadora del servicio

Nota 3: GESTIÓN DE EXTINTORES DADOS DE BAJA. Cuando el diagnóstico técnico determine que un extintor no es reparable, ha cumplido su vida útil de 10 años o no supera la prueba hidrostática (si es el caso), el adjudicatario deberá:

No.	Obligación
1	Informar por escrito al supervisor del contrato, indicando el serial del equipo, la ubicación, el tipo, la capacidad y la razón técnica por la que se recomienda dar de baja
2	Esperar la autorización escrita del supervisor antes de retirar el equipo de la instalación.
3	Inutilizar el equipo dado de baja de forma permanente e irreversible (perforación del cilindro) antes de su disposición final, en presencia del supervisor del contrato o su delegado.
4	Entregar el extintor inutilizado al Concejo para su disposición como residuo solido especial, salvo instrucción en contrario del supervisor.

CONDICIONES GENERALES

1. Las presentes especificaciones técnicas forman parte integral de los documentos del proceso y del contrato que se suscriba, por lo tanto, son de obligatorio cumplimiento para el contratista.
2. El contratista deberá garantizar que los bienes suministrados y los servicios de revisión, mantenimiento y recarga de extintores cumplan con las especificaciones técnicas establecidas, así como con las normas técnicas y disposiciones legales vigentes que resulten aplicables.
3. El supervisor del contrato podrá rechazar los bienes suministrados o los servicios ejecutados que no cumplan con las condiciones y especificaciones técnicas exigidas. En tal caso, el contratista deberá realizar las correcciones, ajustes, reposiciones o actividades necesarias para subsanar las inconsistencias identificadas, dentro del plazo establecido por el supervisor y sin que ello genere costos adicionales para el Concejo Municipal de Tocancipá.
4. El contratista deberá garantizar la calidad, idoneidad y correcto funcionamiento de los extintores suministrados, así como la adecuada ejecución de los servicios de revisión,

mantenimiento y recarga, de conformidad con las condiciones técnicas y normativas aplicables.

3.4 CODIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL OBJETO A CONTRATAR

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la descripción del objeto a contratar se debe identificar con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.

El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación:

PRODUCTO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
46191601- Extintores	46000000 Equipos y suministros de De-fensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad.	46190000 – Protección contra incendios	46191600 – Equipo contra incendios
46191600 – Equipo con-tra incendios	46000000- Equipos y suministros de De-fensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad.	46190000 – Protección contra incendios	46191600 – Equipo contra incendios

3.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del Contrato será de **QUINCE (15) DÍAS** sin exceder el veintiocho (28) de diciembre de 2026, contado a partir de la expedición del registro presupuestal, aprobación de la garantía de cumplimiento y suscripción del acta de inicio.

3.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El lugar de ejecución del contrato será el municipio de Tocancipá (Cundinamarca), en la Sede Administrativa del Concejo Municipal de Tocancipá y el recinto del Concejo Municipal de Tocancipá.

3.7 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

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

3.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.8.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.8.1.1 OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y, obligaciones definidas.
2. Responder en los plazos que el Concejo Municipal establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
3. Acatar la Constitución, la Ley, las normas legales y procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional y Departamental, y demás disposiciones pertinentes.
4. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del presente Contrato.
5. Cumplir con lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.
6. Dar cumplimiento a las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social, Salud, pensión, aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos

respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, la Ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.

7. Colaborar con el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.
8. Cumplir lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y demás garantías reconocidas por la Constitución y la Ley en materia de hábeas data, en lo atinente al tratamiento de la información producida y suministrada en virtud del presente contrato. En consecuencia, las partes conservarán la información bajo condiciones de seguridad que impidan su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento y responderán ante las autoridades administrativas y judiciales competentes frente a cualquier incumplimiento.
9. Mantener en absoluta reserva y abstenerse de comunicar, divulgar, reproducir o utilizar, para sí o para terceros, por cualquier medio, los documentos o la información confidencial respecto de la cual tengan conocimiento en virtud del presente contrato. Para tal efecto, adoptarán los mecanismos de seguridad adecuados que permitan la salvaguarda de la información.
10. Cumplir con todas y cada una de las obligaciones incluidas en la Política de Seguridad del Concejo Municipal.
11. Garantizar la calidad de los bienes contratados y responder por ello.
12. Colaborar con la entidad para que el objeto contratado cumpla y que este sea el de mejor calidad.
13. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la entidad le imparta, y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.
14. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.
15. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad del Concejo Municipal de Tocancipá y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
16. Asumir por su cuenta y riesgo, todos los costos directos, indirectos, el pago de salarios, honorarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal, que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y todos los gastos necesarios para la ejecución del presente contrato (Cuando haya lugar).
17. Tener disponible y vincular para la ejecución del presente contrato el equipo, los elementos, herramientas para su cumplimiento, de conformidad con lo establecido en la invitación pública, adendas, anexos, apéndices y demás documentos que integran el contrato (Cuando haya lugar).
18. Suscribir conjuntamente con el CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ – las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación del presente contrato.
19. Dar estricto cumplimiento a los lineamientos, normas, reglamentos, orientaciones y leyes ambientales aplicables en el desarrollo del contrato. Así mismo, a las normas y planes ambientales de la entidad. El contratista reconoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde realizará las actividades, podrá disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato y/o imponer las medidas preventivas, multas o sanciones a que hubiere lugar hasta que el contratista cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el incumplimiento de dichas normas y leyes, motivo por el cual, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable.

20. Pagar las multas establecidas en el contrato cuando se presenten las circunstancias establecidas en la cláusula correspondiente, previo cumplimiento del procedimiento fijado en la ley.
21. Pagar la cláusula penal pecuniaria pactada en el contrato, cuando ésta se cause de conformidad con lo previsto en el mismo, en aplicación de la normatividad vigente.
22. Prestar sus servicios de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre este y el Concejo Municipal de Tocancipá.
23. Publicar de forma mensual en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014.
24. Mantener indemne a la Entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado, así como por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el contratista asuma frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente contrato.
25. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor los solicite, los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimiento establecido por el Archivo General de la Nación.
26. Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato. Informar sobre cualquier cambio de la cuenta, aportando el documento.
27. Responder por todos y cada uno de los bienes, insumos, suministros, herramientas, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de los servicios, por lo que los mismos quedarán a cargo del contratista y este responderá por ellos.
28. Garantizar no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Ley 80/93 y de llegar sobrevenir alguna, informar inmediatamente al supervisor del contrato. No ceder el contrato, sin la previa autorización del Concejo Municipal de Tocancipá.
29. Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (procedimientos, manuales, instructivos, guías etc.), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimento del objeto contractual y como garantía para el Concejo Municipal de Tocancipá de la eficaz planificación, operación y control de los procesos del sistema de gestión integrado.
30. Dar cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido por EL Concejo Municipal de Tocancipá frente a este Sistema.
31. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en su propuesta, así como las estipuladas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

3.8.1.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Sin perjuicio de las demás obligaciones establecidas en los estudios y documentos previos, las especificaciones técnicas, la propuesta presentada, el contrato y las disposiciones legales aplicables, el contratista se obliga a:

1. Recoger los extintores en el recinto y en la sede administrativa del Concejo de Tocancipá o en el lugar en donde disponga el supervisor del contrato, para realizar el respectivo mantenimiento y recarga a cada uno de ellos.
2. Entregar e instalar los extintores objeto del contrato en las instalaciones del Concejo Municipal de Tocancipá que indique el supervisor, debidamente revisados, mantenidos y recargados, según

corresponda, garantizando que se encuentren en condiciones adecuadas de funcionamiento y disponibles para su uso.
3. Disponer del personal idóneo, herramientas, equipos y demás medios necesarios para ejecutar las actividades de revisión, mantenimiento, recarga, suministro e instalación de los extintores objeto del contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas y la normatividad aplicable.
4. Suministrar y asumir a su costo el transporte, herramientas, repuestos, insumos y demás elementos necesarios para la adecuada ejecución de los servicios de recarga, mantenimiento e instalación de extintores, garantizando su disponibilidad oportuna en los centros de trabajo de la Entidad.
5 El contratista al realizar la recarga de los extintores deberá colocar el anillo de certificación instalado en el cuello de los extintores según NTC para vigencia año 2026, igualmente se deberán colocar sellos nuevos y etiquetas de recargas con la fecha de realización del mantenimiento.
6. Emplear por su cuenta, costo y riesgo al personal idóneo y capacitado para la de las actividades de recarga, mantenimiento e instalación de extintores, garantizando el estricto cumplimiento de la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
7. Efectuar las correcciones, ajustes o reposiciones técnicas necesarias sobre los extintores intervenidos en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha del requerimiento formal realizado por la supervisión del contrato, garantizando que los equipos queden en condiciones óptimas de operación y cumplimiento normativo.
8. Mantener el personal con todos los elementos de protección y cumplimiento de protocolos de bioseguridad para adelantar las actividades.
9. Suscribir junto con el supervisor el acta de recibo a satisfacción de los servicios de recarga, mantenimiento e instalación de extintores, a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de vencimiento del plazo de la ejecución.
10. Garantizar que todos los agentes químicos, repuestos, accesorios, suministrados en desarrollo del servicio correspondan a insumos certificados de primera calidad y cumplan rigurosamente con las especificaciones técnicas y las Normas Técnicas Colombianas aplicables. El Concejo Municipal de Tocancipá podrá revisarlos previamente y objetar aquellos que presenten deficiencias o incumplimientos de calidad, debiendo el contratista reemplazarlos o subsanarlos a su costo en los tiempos establecidos.
11. Cumplir de manera estricta con aquellas obligaciones de carácter técnico, operativo y logístico que, sin encontrarse descritas de manera expresa en este numeral, se desprendan directamente de la naturaleza del servicio de recarga, mantenimiento e instalación de extintores, del anexo de especificaciones técnicas, invitación publica y de la normatividad técnica aplicable (NTC 2885 y NTC 3807), siempre que guarden conexidad directa con la ejecución oportuna y satisfactoria del objeto contractual.
12. Actualizar en cada extintor intervenido el contenido, manómetros, la etiqueta de inspección, el precinto de seguridad y la fecha de vencimiento o próxima recarga, conforme a la normativa técnica aplicable, empleando los equipos, herramientas y materiales necesarios para este fin (NTC 2885 y NTC 3807).
13. Mantener actualizada la identificación individual de cada extintor (numeración interna, tipo, capacidad y ubicación), de manera que sea posible su trazabilidad dentro del inventario de la entidad.
14. Generar un informe final en donde se incluya registro fotográfico de los equipos intervenidos que dé cuenta del estado antes y del estado final posterior a la aplicación de los servicios contratados, así como el inventario final de extintores intervenidos, discriminado por sede, tipo, capacidad y actividad ejecutad.
16. Reinstalar cada extintor en su sitio original una vez finalizada la recarga o el mantenimiento, dejando constancia en el acta correspondiente.
17. Coordinar con anticipación la visita a cada sede, garantizando el acceso y el mínimo impacto sobre las actividades del Concejo Municipal.
18. Dar manejo ambientalmente adecuado a los residuos y a los agentes extintores sustituidos durante la recarga y el mantenimiento, conforme al Decreto 4741 de 2005 y demás normas ambientales aplicables, entregando al supervisor el soporte del gestor autorizado.

19.. Cumplir con lo pactado en este contrato con suma diligencia y cuidado de conformidad con los términos de la propuesta, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado.

3.8.1.3 OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

1. Expedir el Certificado del Registro Presupuestal del contrato.
2. Aprobar las garantías que se constituyan con ocasión a la suscripción del contrato y sus modificaciones (si aplica).
3. Supervisar la ejecución del contrato. En desarrollo del principio de coordinación, **LA ENTIDAD** a través del supervisor podrá efectuar requerimientos escritos al contratista tendientes a lograr una adecuada e idónea ejecución del objeto contractual, sin que por esta circunstancia sea posible predicar la existencia de subordinación laboral alguna, bajo el entendido que la Administración tiene la responsabilidad de coordinar la prestación de los servicios en aras de garantizar el cumplimiento adecuado y oportuno del objeto contractual.
4. Suministrar al contratista la información y documentación necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
5. Comunicar oportunamente la existencia de condiciones de cualquier índole que puedan afectar la condición del contrato.
6. Pagar el valor del contrato en la forma pactada.
7. Liquidar el contrato, si a ello hubiere lugar.
8. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normativas vigentes en la materia.
9. 9.Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo y demás normas relacionadas con las obligaciones generales en materia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
10. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato

CAPÍTULO 4: MODALIDAD Y CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

4.1 FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección y el contrato para suscribir como resultado del mismo estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1860 de 2021, las demás normas que las complementen modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece que la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y mínima cuantía.

De igual manera, el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 indica que será objetiva la selección en la cual "la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a los intereses de la entidad y a los fines que ella busca sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general cualquier clase de motivación subjetiva".

Los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, establecen el procedimiento para la "Contratación de Mínima Cuantía" y definen las reglas aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad, independiente de su objeto.

Adicionalmente, y de conformidad con lo señalado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en el Concepto C-105 de 2025, con base en la regulación prevista en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre la modalidad de selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y la mínima cuantía, razón por la cual, cuando el valor del contrato no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad, el proceso debe adelantarse mediante la modalidad de mínima cuantía, independientemente del objeto a contratar.

En virtud de lo anterior y como quiera que el valor de los bienes o servicios a adquirir no superan el 10% de la menor cuantía establecida para el presupuesto del **CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ**, el presente proceso se adelantará mediante la modalidad de **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.**

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial asignado al proceso contractual, el cual no supera la mínima cuantía correspondiente a la vigencia fiscal 2026, la Entidad adelantará el presente proceso de selección de contratista, a través de la modalidad de mínima cuantía, a través de INVITACIÓN PÚBLICA, toda vez que el presupuesto oficial establecido para el presente proceso contractual, no supera la mínima cuantía establecida para la presente vigencia fiscal, la cual corresponde a la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS MONEDA CORRIENTE ($49.025.340).**

Así las cosas, teniendo en cuenta el presupuesto asignado para el presente proceso contractual, correspondiente a la suma de **UN MILLÓN DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($1.273.538),** incluido el impuesto al valor agregado (I.V.A.) cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional (según sea el caso) costos directos e indirectos; cumple con el criterio de no exceder el 10% del presupuesto asignado a la menor cuantía de la Entidad, por tal motivo, deberá adelantarse el proceso contractual, bajo la modalidad de mínima cuantía.

4.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES TERRITORIALES

El presente proceso de contratación SI podrá limitarse a convocatoria MiPymes conforme al Artículo 2.2.1.2.4.2.2. de la citada norma, teniendo en cuenta lo siguiente:

En el presente proceso se dará aplicación a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 y en la Ley 2069 de 2020, modificados por el Decreto 1860 de 2021, disposiciones normativas que contemplan incentivos en la contratación pública para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 3 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021; y la Ley 2069 de 2020, artículo 30 y 34 parágrafo 1 reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, se podrán presentar solicitudes para limitar la convocatoria a Mipymes colombianas aplicando lo prescrito en los artículos 2.2.1.2..4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, así: MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia cuando concurran los siguientes requisitos: cuando el valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determinará el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo**.**

De acuerdo con lo anterior, el presente proceso de selección de mínima cuantía podrá limitarse a MiPymes, cuando se presenten por lo menos dos (2) solicitudes de MiPymes nacionales, en el término concedido por la entidad para la formulación de observaciones a la Invitación Pública, que, en todo caso, no podrá ser inferior a un día hábil.

La solicitud para presentar por las MiPymes, deberá cargarse en la PLATAFORMA SECOP II y debe reunir los siguientes requisitos:

- Las Mipymes deberán tener mínimo un (1) año de existencia al momento de la convocatoria, para

lo cual deberá presentar para acreditar su antigüedad: Personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. Personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

- Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

4.3. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

El Concejo Municipal de Tocancipá determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista; teniendo en cuenta que el proceso corresponde a una Mínima cuantía, la oferta más favorable corresponde a aquella que una vez verificados y cumplidos los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros, oferte el menor precio en la propuesta económica.

4.4. REQUISITOS HABILITANTES

El proponente para ser considerado habilitado debe cumplir con los siguientes requisitos:

REQUISITO	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	Habilitante
VERIFICACIÓN TÉCNICA	Habilitante

Los aspectos relacionados con la verificación de las propuestas no dan lugar a puntaje, sin embargo, los mismo deben ser acreditados para poder ser habilitado dentro del proceso.

4.4.1. DOCUMENTACIÓN DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN

La exigencia de la capacidad jurídica del proponente tiene por objeto determinar si las propuestas presentadas dentro del proceso de selección se ajustan a los requerimientos legales que de acuerdo con la naturaleza del contrato deben cumplirse, esto es, la aptitud del proponente de ser titular de derechos y obligaciones y por tanto, de ejercer o exigir los primeros y contraer los segundos en forma personal o a través de su representante legal o apoderado, así como no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que le impidan celebrar el contrato.

Los requisitos habilitantes jurídicos se fundamentan en los requisitos exigidos legalmente para efectos de determinar la capacidad jurídica de los proponentes y futuros contratistas, encontrándose dentro de los mismos los siguientes:

Los proponentes deben:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
- No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

La Entidad verificará en línea, los antecedentes fiscales expedidos por la Contraloría General de la República, los antecedentes judiciales en los registros de las bases de datos, el certificado de antecedentes disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana .

PARA LAS PERSONAS NATURALES

El concejo verificará la capacidad jurídica de una persona natural revisando los siguientes aspectos:

- **La mayoría de edad**, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.

- **La Ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales.** Este requisito lo verificará el Concejo con la presentación de una declaración expresa en la carta de presentación de la oferta de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. Adicionalmente el Concejo consultará los sistemas de información de la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República y los antecedentes penales.

- **El registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio.**

Este documento, junto con el Rut serán verificados para constatar la actividad económica de la persona natural.

NOTA: El proponente deberá acreditar mediante los certificados el desarrollo de actividades directamente relacionadas con el objeto contractual.

PARA LAS PERSONAS JURÍDICAS

El Concejo verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los
Siguientes aspectos:

- **El Objeto Social de la Persona Jurídica:** para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social se verificará certificado de existencia y representación legal.
- **La Calidad de Representante Legal** de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

- **Las Facultades para Contratar del Representante Legal** de la Persona Jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica en el certificado de existencia y representación legal. Estas deben ser amplias expresas Y suficientes, si no aparece así, debe incluirse la Autorización para contratar expedida por el organismo competente.
- La Ausencia de Inhabilidades, Incompatibilidades O Prohibiciones de la Persona Jurídica para Contratar con el Estado.

Así mismo verificará:

A) Carta de presentación de la oferta

Este documento debe venir firmado por el representante legal de la sociedad, si se trata de una persona jurídica o por el representante legal del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta modalidad asociativa.

El proponente deberá presentar este documento de acuerdo con el modelo suministrado por el CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

- Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.
- En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

B) Documento de identidad

El proponente o miembro del proponente persona natural, el representante legal del proponente o miembro del proponente persona jurídica, y el representante legal de la estructura plural, deberán presentar copia de su documento de identidad, según corresponda a continuación:

• **Persona natural de nacionalidad colombiana:** Cédula de Ciudadanía.
• **Persona natural extranjera con residencia en Colombia:** Cédula de extranjería expedida por la autoridad competente.
• **Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia:** Pasaporte.

C) Certificado de existencia y representación legal o certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio del domicilio social

El proponente debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la respectiva Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social, dentro del cual se debe hallar el objeto del presente proceso y la duración de la sociedad.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la cámara de comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o

reconocimiento de personería jurídica con fecha de expedición dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso contractual.

En el caso de uniones temporales o consorcios, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso el consorcio o la unión temporal deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden el objeto del contrato a celebra como resultado del presente proceso.

La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y dos años más (Artículo 6o Ley 80 de 1993).

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el proponente allegará la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la junta de socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el proponente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se debe igualmente allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

En ofertas conjuntas, consorcio o unión temporal, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, cumpliendo además con todos los requisitos señalados con antelación.

Las personas jurídicas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar individualmente este requisito.

D) Cuando el proponente nacional actúe a través de representante legal o apoderado

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

E) Acta de junta directiva, junta de socios o asamblea en caso de ser necesario

Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la AUTORIZACIÓN del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado.

Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de

adelantar en su nombre, de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación del que trata esta invitación pública; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario, así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Nota: En el evento en que en ninguno de los certificados mencionados se indiquen las facultades del representante legal o la duración de la sociedad, el proponente deberá presentar el extracto de los estatutos sociales y/o escritura pública en donde se indiquen las mismas, con el fin de verificar, directamente por parte de la Entidad, estos aspectos.

F) Documento de conformación del consorcio o unión temporal

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993, según formato de la invitación pública, donde se debe:

a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
b. Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
c. Designar la persona, que para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.
d. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.
e. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.
f. Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y *dos (2) años más*.

Todos los integrantes del consorcio o la unión temporal deben contar con la aprobación del ramo respectivo y relacionado con el objeto contractual del proceso.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, la Entidad requerirá al proponente y le fijará el plazo dentro del cual deba presentarlas. En el caso de no entregar las aclaraciones dentro del plazo establecido, la oferta será rechazada.

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

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

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

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

Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de la Entidad.

G) Inhabilidades e incompatibilidades

Declaración de la persona jurídica, que se entenderá bajo la gravedad de juramento, no estar inmersa en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución Política, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas complementarias. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes, de conformidad con el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006.

En el caso de consorcios o uniones temporales, ninguno de los integrantes podrá estar incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Entidad, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales, so pena de RECHAZO de la oferta.

H) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES DE LA POLICÍA NACIONAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), el CONCEJO MUNICPAL DE TOCANCIPÁ, realizará la consulta de los antecedentes judiciales a través de la página web de la Policía Nacional.

En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, la propuesta será rechazada.

I) CERTIFICADO DEL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL

De conformidad con el artículo 183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 y con el fin de verificar que el proponente no tenga multas impuestas por vulneración al Código Nacional de Policía y Convivencia, el CONCEJO MUNICPAL DE TOCANCIPÁ, realizará la consulta en el Registro Nacional de Medidas Correctivas a través de la página web de la Policía Nacional.

En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre multas, la propuesta será rechazada de conformidad con el numeral 4 del referido artículo.

J) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios del proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, toda vez que de las sanciones disciplinarias también se desprenden inhabilidades, el CONCEJO MUNICPAL DE TOCANCIPÁ, realizará la consulta de los antecedentes disciplinarios a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

K) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, el CONCEJO MUNICPAL DE TOCANCIPÁ, verificará en el último Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho Boletín.

L) CONDICIÓN DE DEUDOR O NO ALIMENTARIO MOROSO DESCARGADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

La personal natural y el representante legal de la persona jurídica que se presente como proponente individual o integrante de una estructura plural deberá aportar el certificado vigente que acredita su condición de deudor o no alimentario moroso descargado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.

M) DOCUMENTO PARA ACREDITAR LOS PAGOS SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES Y SOPORTES

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Si el proponente es persona jurídica debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

Si la persona jurídica no tiene obligación de cancelar aportes parafiscales, deberá indicarlo por escrito con las razones que soporten tan circunstancia; documento que debe anexarse firmado por el revisor fiscal o por el representante legal y el contador

N) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Con el propósito de consolidar la participación ciudadana y afianzar la visibilidad y transparencia en los procesos de contratación que adelanta el CONCEJO MUNICPAL DE TOCANCIPÁ, los Proponentes deberán manifestar el conocimiento, aceptación y su compromiso de cumplimiento del Pacto de Transparencia y Compromiso Anticorrupción contenido en el Formato adjunto a la invitación pública.

O) CONSULTA REPORTE PACO-PORTAL ANTICORRUPCIÓN DE COLOMBIA

El proponente persona natural, deberá anexar la consulta PACO. En caso de proponente persona jurídica deberá anexar la consulta, asimismo para los proponentes plurales deberá anexar la consulta de cada uno de los que lo conforman.

El cual se puede consultar en el siguiente link (Sistema General de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción https://portal.paco.gov.co/ - Imprimir en PDF la consulta).

P) DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR

De conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017, las personas naturales de nacionalidad colombiana deberán tener definida su situación militar como requisito para la celebración de contratos con cualquier entidad de derecho público. En consecuencia, el CONCEJO verificará el estado de la situación militar de la persona natural de nacionalidad colombiana que presente oferta a título individual o como miembro de una forma asociativa, sin perjuicio que esta pueda acreditar tal situación por sus propios medios y de forma voluntaria, aportando copia de la libreta militar o certificación expedida por la Dirección de Reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia.

Q) PACTO DE INTEGRIDAD

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el FORMATO “Pacto de Integridad” suscrito por el Representante Legal.

R) AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el FORMATO “Autorización Tratamiento de Datos Personales” suscrito por el Representante Legal. En caso de proponentes plurales se deberá adjuntar el formato suscrito por el representante legal de la forma asociativa y por el representante legal de cada uno de sus integrantes

4.4.2 REQUISITOS DE CAPACIDAD TÉCNICA Y DE EXPERIENCIA

A) ACEPTACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

En el término de verificación de las ofertas, el Concejo en los aspectos técnicos procederá a identificar el ofrecimiento y a constatar que el mismo se ajusta a los requerimientos establecidos en el presente proceso de selección, en relación con las especificaciones técnicas a las que presenta oferta y por tanto es apto para la satisfacción de las necesidades de la Entidad. Para tal efecto, el proponente deberá hacer la manifestación de cumplimiento de los requerimientos técnicos descritos en el numeral 2.1 de la presente invitación. De tal manera que la oferta que contenga los requerimientos mínimos señalados será ADMITIDA y las que no cumplan con las especificaciones técnicas serán RECHAZADAS.

NOTA: Para la evaluación técnica deberá adjuntar con su oferta el **FORMATO No. 2 Aceptación de las Condiciones Obligatorias (Mínimas Técnicas).**

B) EXPERIENCIA:

Acreditar experiencia mediante la presentación de mínimo un (1) contrato ejecutado y terminado, cuyo objeto o alcance comprenda actividades iguales o similares a las del presente proceso, relacionadas con el suministro, mantenimiento, revisión o recarga de extintores, cuyo valor ejecutado sea igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV). Certificación que debe contener como mínimo los siguientes aspectos:

1. Nombre o razón social del contratante;(dirección y teléfono)
2. Nombre o razón social del contratista, indicando el RUT, cédula de ciudadanía o extranjería;
3. Fecha del contrato, fecha de iniciación y de finalización;
4. Objeto;
5. Valor total;
6. Plazo de ejecución del contrato;
7. Cumplimiento satisfactorio;
8. Nombre y firma de la persona que la expide, indicando el cargo que ocupa en la entidad o empresa contratante.
9. El y/o los contratos deben evidenciar objetos y/o actividades relacionados con: el suministro y/o comercialización de elementos de papelería, y/o afines al objeto contractual.
10. La certificación debe venir firmada de quien la expide.
11. Dicha certificación no podrá ser por un plazo inferior de ejecución al de la invitación actual.

En caso de aportar más de una (1) certificación, el comité evaluador tendrá en cuenta las experiencias que el proponente allegue en primer lugar.

Para las personas jurídicas adicionalmente acreditar la antigüedad mínima de existencia, que debe ser de un (1) año, tomado a partir de la fecha del registro de la constitución de la sociedad en la Cámara de Comercio respectiva y cuyo objeto social debe tener relación directa con el objeto del presente proceso.

Para demostrar este requisito, se debe aportar copia de la certificación expedida y firmada por persona idónea de la entidad contratante. Esta certificación podrá ser suplida con la copia del contrato ejecutado y acta de la correspondiente acta de liquidación. **Para el efecto, no se aceptarán actas de recibo parcial o solo copia de los contratos.**

Si se trata de proponente plural, se requiere que al menos uno (01) de los miembros del consorcio o unión temporal acredite la totalidad de la experiencia exigida en esta invitación.

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato acompañado del acta de liquidación del contrato, según sea el caso, que permita tomar toda la información necesaria para evaluar la experiencia En caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el valor adicional se sumara al valor del contrato u orden principal, quedando esta como una sola certificación.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, se tendrán en cuenta las certificaciones aportadas por cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal.

Si el oferente presenta la documentación exigida en este numeral, sin el lleno de los requisitos exigidos, El Concejo lo requerirá para que, dentro del término establecido en la respectiva comunicación, proceda a subsanarla.

Si se presenta información sobre contratos suscritos en otras monedas, el valor se convertirá a pesos utilizando para esta conversión las tasas publicadas por la autoridad competente para el día que corresponda a la fecha de suscripción del respectivo contrato.

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a. Si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo respectivo.
b. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
c. La fecha de terminación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con copia del acta de recibo final a satisfacción, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.
d. El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o el documento que haga sus veces) y/o acta de recibo final a satisfacción cuando el contrato se encuentre terminado y en proceso de liquidación.
e. En caso de aportar experiencia con entidades privadas se deberá anexar copia de la factura.

En ningún caso se aceptarán los documentos de soporte sin la certificación correspondiente, en cuyo caso no se tendrá en cuenta el contrato respectivo.

Si a partir de la certificación y de los documentos de soporte de esta el proponente no acredita toda la información solicitada, El Concejo pedirá la documentación que considere conveniente. La no presentación de la (s) certificación (es) que acredite (n) la experiencia será motivo para que la propuesta sea RECHAZADA TÉCNICAMENTE.

El Concejo Municipal de TOCANCIPÁ se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma, podrá solicitar documentación adicional que considere conveniente a efecto de determinar el cumplimiento de este requisito.

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán complementar, mejorar o modificar su oferta, ni acreditar hechos ocurridos con posterioridad al cierre del presente proceso.

NOTA 1: La documentación debe expresar los datos de forma clara e inequívoca de tal forma que El Concejo no tenga que realizar deducciones o inferencias de su contenido, se debe diligenciar el Formato Experiencia del proponente.

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

Nota 2: Sin embargo, en el caso de que un proponente o cualquier otro interesado cuestionen la veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro proponente, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración de que la EL CONCEJO, carece de competencia para pronunciarse y decidir al respecto. Lo anterior, sin perjuicio de las causales de rechazo previstas en el presente proceso, referentes a inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes y cuando verificada la información, esta no corresponda a la realidad.

Nota 3: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar la experiencia.

B.1 INCENTIVO PARA PARTICIPACIÓN DE MIPYMES

En atención a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 “criterios diferenciales para Mipymes en el sistema de compra pública” del decreto 1082 del 2015 en el evento de que el proceso no sea limitado, el proponente que acredite ser Mipyme conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 ibídem, podrá acreditar la experiencia mínima con la ejecución de hasta máximo dos (02) contratos ejecutados, cuyo objeto sea igual, o similar y/o relacionado al objeto del presente proceso, cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMMLV del valor del presente proceso; certificaciones que deberán contener como mínimo los aspectos anteriormente señalados en el literal B) del presente numeral.

En caso de aportar más de dos (2) certificaciones, el comité evaluador tendrá en cuenta las experiencias que el proponente allegue en primer lugar. Para las personas jurídicas adicionalmente acreditar la antigüedad mínima de existencia, que debe ser de un (1) Año, tomado a partir de la fecha del registro de la constitución de la empresa.

REQUISITOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA E INCENTIVO

El proponente deberá cumplir con todos y cada uno de los REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia del proponente se actualizará a pesos del año 2024. Dicha actualización se hará utilizando el SMLMV.

• Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del SMLMV del año correspondiente a la misma fecha de terminación.

Para el efecto, se utilizarán los siguientes valores del salario mínimo legal mensual vigente según el periodo en el cual haya sido terminado el contrato certificado:

1. Para efecto de acreditar la experiencia, cuando los contratos hayan sido ejecutados en consorcios o uniones temporales, el valor será considerado según el porcentaje de participación del integrante en el consorcio o unión temporal.
2. La experiencia del oferente plural (unión temporal o consorcio) corresponde a la sumatoria de la experiencia de cada uno de sus integrantes de manera proporcional a su porcentaje de participación.

3. No se tendrán en cuenta las auto certificaciones, ni las aclaraciones que provengan del proponente. De igual forma, cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones.

NOTA 1: Para todos los efectos de acreditación de la experiencia, además de certificaciones, se podrá aportar cualquier otro documento (constancia, acta, entre otros) debidamente suscrito por la persona facultada y expedido por la entidad competente, en el que conste la información requerida en la presente invitación pública.

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el ANEXO ACREDITACIÓN EXPERIENCIA, y/o en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

En el caso de que no se relacionen todos los soportes de información en el ANEXO ACREDITACIÓN EXPERIENCIA, los no relacionados se tendrán en cuenta siempre y cuando cumplan con lo exigido dentro de la presente invitación pública.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el anexo experiencia del proponente y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el Representante Legal del proponente que sea persona jurídica; al igual para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el Representante Legal del proponente plural, consorcio o unión temporal.

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

Si se presentan certificaciones de contratos, órdenes de compra o facturas éstas deben ser expedidas por la entidad o empresa contratante y estar firmadas por su representante legal o por el competente.

Solamente se aceptarán certificaciones de contratos, en los cuales el proponente haya actuado como contratista directo de la entidad certificadora.

En todo caso, cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

a) Nombre de la empresa o entidad Contratante.
b) Dirección
c) Teléfono d) Nombre del Contratista.
e) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
f) Número del contrato (si tiene).
g) Objeto del contrato. h) Valor del contrato
i) Estado del contrato (contratos ejecutados). En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de terminación y/o recibo a satisfacción debidamente suscrita.
j) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
k) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).

l) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el anexo y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

En el evento que las certificaciones y/o documento para acreditar experiencia, no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación y/o en el documento aportado para acreditar experiencia. Solamente serán admitidas las certificaciones o actas de liquidación o actas de terminación, de contratos expedidos por los contratantes; no se tendrán en cuenta auto certificaciones.

En el evento, que se acredite experiencia en contratos celebrados en consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura y cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, y para efectos de su verificación y valoración, la Entidad tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso, conforme a las reglas de la presente invitación pública.

Si las certificaciones no incluyen los datos solicitados, el proponente podrá hacer aclaración en documento anexo a la propuesta (Actas de iniciación y/o Actas de terminación y/o contrato y/o facturas con la respectiva resolución de numeración de la DIAN). En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, naturales o jurídicas, además de las certificaciones y documentos soporte anexados, deberán adjuntar el contrato respectivo que se relacione con la certificación de experiencia acreditada en los casos en los que aplique de acuerdo a la naturaleza del mismo, y/o los pagos de seguridad social.

Si el proponente, adjunta a su propuesta, certificaciones, órdenes de compra, facturas adicionales a las máximas requeridas por la entidad, sólo se tendrán en cuenta las de mayor valor ejecutados, siempre que cumplan con lo requerido en la invitación pública.

NOTA 1: Los contratos seleccionados por el proponente DEBEN CUMPLIR con LAS CONDICIONES MÍNIMAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA, a efectos de la habilitación de su propuesta.

C) SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SGSST

El Oferente deberá cumplir con lo señalado en el Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único cumplimiento al Reglamentario del Sector Trabajo", define las directrices de obligatorio Sistema de Gestión cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos empleadores públicos y privados. Los oferentes deberán anexar la certificación de la Administradora de Riesgos Profesionales, donde se evidencie una calificación Mínima del 100 % en sus estándares del sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo SG-SST, dicha certificación se debe aporta de fecha vigente; junto con la copia de la Licencia profesional y aprobación de las 50 horas de la persona encargada del responsable SGSST, en el caso de proponentes plurales todos los miembros deberá acreditar esta requisito so pena de rechazo de la propuesta.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo, no están obligados a implementar los Estándares Mínimos, por lo que presentará su certificación de afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo excepto para aquellos procesos contractuales que incluya n actividades que implique n Alto Riesgo trabajo en alturas, espacios confinados, trabajos en caliente, trabajos con energías y sustancias químicas peligrosas; en cuyo caso sí se debe acreditar el cumplimiento de lo señalado en el Anexo que es requisito habilitante en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4.4.3 DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO OBJETO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

A) PROPUESTA ECONOMICA

En la plataforma SECOP II el proponente deberá indicar el valor total de su oferta económica, sin superar el presupuesto oficial estimado fijado por la Entidad, incluyendo IVA y demás costos que se requieran para garantizar la correcta ejecución del contrato.

El criterio de evaluación de las ofertas será el de menor precio ofertado derivado de la sumatoria de cada uno de los ítems de los bienes a adquirir.

DE IGUAL MANERA, EL OFERENTE DEBERÁ ANEXAR EL FORMATO, ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD, DISCRIMINANDO LOS PRECIOS UNITARIOS DE TODOS LOS PRODUCTOS REQUERIDOS POR LA ENTIDAD CONFORME AL ESTUDIO DE MERCADO.

LA PROPUESTA QUE SOBREPASE ALGUNO DE LOS PRECIOS DE REFERENCIA (TOTAL UNITARIO PROMEDIO), SERÁ RECHAZADA. POR REFERENCIA SE ENTIENDE EL VALOR PROMEDIO SEGÚN LO REFLEJADO EN EL ANÁLISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO.

Los errores u omisiones en que incurra el proponente al diligenciar o presentar el contenido de su propuesta será de su exclusiva responsabilidad.

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

ESTUDIO DE MERCADO			
		VALORES DE REFERENCIA	
Descripción del producto	**Cantidad**	**VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO**	**VALOR TOTAL IVA INCLUIDO**
Revisión, mantenimiento y recarga de extintor multipropósito de diez (10) libras.	2	$ 32.923	$ 65.846,67
Revisión, mantenimiento y recarga de extintor multipropósito de veinte (20) libras.	1	$ 40.857	$ 40.856,67

Revisión, mantenimiento y recarga de extintor de CO_2 de veinte (20) libras.	2	$ 142.800	$ 285.600,00
Revisión, mantenimiento y recarga de extintor tipo K de veinte (20) libras, destinado a la atención de fuegos relacionados con aceites y grasas de cocina.	2	$ 174.533	$ 349.066,67
Suministro de extintor multipropósito nuevo de veinte (20) libras, destinado a reemplazar el equipo de diez (10) libras actualmente ubicado en el archivo.	1	$ 120.666	$ 120.666,00
Suministro de extintor multipropósito nuevo de diez (10) libras, destinado al segundo piso de la sede administrativa.	1	$ 90.202	$ 90.202,00
Suministro de base para extintor de CO_2 de veinte (20) libras, con sujetador, compatible con las características del equipo.	2	$ 160.650	$ 321.300,00
			$ 1.273.538,00

El oferente deberá realizar la propuesta CONFORME AL FORMATO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA, indicando el valor unitario de cada producto incluido IVA si APLICA o NO, el cual deberá ser diligenciado dentro de la respectiva opción del formato respectivo.

El proponente deberá presentar la propuesta económica conforme al FORMATO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA (relacionando todas las especificaciones técnicas).

La oferta económica debe estar FIRMADA POR representante legal y deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Validez mínima de la oferta económica hasta la aceptación de la oferta
2. El proponente debe ofertar la totalidad de los ítems requeridos y en las unidades, medidas y cantidades señaladas por el Concejo.
3. La oferta económica debe ser clara y variable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido, discriminando impuesto al consumo si es responsable de este, en caso contrario deberá indicarlo. Si el proponente no discrimina el impuesto al consumo, este nuevo valor NO podrá ser reconocido por el Concejo y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto.
4. Solo se pagarán los precios contratados y por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.

El Concejo efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la ley y respecto de las cuales sea su obligación. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

Las exenciones o devoluciones deberán ser tramitadas por el OFERENTE, sin responsabilidad alguna por parte del Concejo o costo para esta entidad.

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización o ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA.
Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

El proponente debe considerar para determinar el valor de su propuesta, que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación.

Todos los valores de la oferta deberán ser expresados en pesos colombianos so pena de que el ítem correspondiente sea **RECHAZADO**.

La entidad podrá efectuar las correcciones aritméticas a que haya lugar, en tal caso que se presenten el comité evaluador determinará la que represente mayores beneficios para la Entidad.

LA OFERTA ECONÓMICA PRESENTADA POR EL PROPONENTE, NO PODRÁ SOBRE PASAR NINGUN PRECIO DE REFERENCIA, SO PENA DE INCURRIR EN CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA PRESENTADA.

B) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT:

Adjunta fotocopia Registro Único Tributario (RUT) actualizado de la persona natural y/o empresa oferente.

CAPÍTULO 5: PROCEDIMIENTO Y REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS A LA INVITACIÓN

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, la Corporación puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

El Concejo publicará las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Si la adenda se expide para adicionar requisitos de participación en la presente invitación, el Concejo extenderá el plazo para la presentación de la oferta por un día hábil adicional al previsto.

En caso de que la adenda se expida simplemente para aclarar el alcance de algún numeral de esta invitación sin que ello incida en los requisitos de participación, no se extenderá al plazo para la presentación de la oferta.

CAPÍTULO 6: DESCRIPCIÓN FINANCIERA

6.1 Soporte técnico y económico del valor estimado del contrato

El Concejo Municipal de Tocancipá ha realizado el análisis técnico y económico conforme reposa en el anexo del **ANALISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO** que hacen parte integral del presente proceso; los cuales fueron desarrollados con base al comportamiento económico del sector a contratar, la solicitud de cotización adelantada a través de SECOP II, histórico de precios de la entidad y cotizaciones aportadas por posibles oferentes de manera virtual por medio del correo contactenos@concejotocancipa-cundinamarca.gov.co y/o secretariageneral@concejotocancipacundinamarca.gov.co, lo que permitió determinar las variables consideradas para calcular el valor unitario de los ítems objeto del presente proceso contractual y el valor del presupuesto oficial estimado.

El valor estimado del contrato será por un valor de **UN MILLÓN DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($1.273.538), incluido IVA** y/o demás impuestos que apliquen para el desarrollo del presente proceso.

En este presupuesto están incluidos todos los gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista, gastos administrativos y de supervisión, impuesto al consumo (en caso de que aplique), valores agregados, impuestos, tasas de carácter nacional, departamental o municipal legales vigentes al momento de la apertura de la Invitación pública, etc.

El criterio de evaluación de las ofertas será el de menor precio ofertado derivado de la sumatoria de cada uno de los ítems de los bienes a adquirir.

Así mismo se deja presente que la Entidad estableció el análisis del mercado y estudio de mercado en documento aparte, los cuales hacen parte integral del presente proceso.

6.2 Valor estimado del contrato:

El valor estimado del presente proceso de selección conforme al estudio de mercado desarrollado por la Corporación es de **UN MILLÓN DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($1.273.538),** y/o demás impuestos que apliquen para el desarrollo del presente proceso.

En este presupuesto están incluidos todos los gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista, gastos administrativos, inpoconsumo, valores agregados, impuestos, tasas de carácter nacional, departamental o municipal legales vigentes al momento de la apertura de la Invitación pública, etc.

Lo anterior fue fijado y justificado conforme al documento anexo ANALISIS DEL SECTOR y ESTUDIO DE MERCADO, del presente proceso.

6.2 **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

La Tesorería del Concejo Municipal de Tocancipá expidió la Disponibilidad Presupuestal No. 2026000167 del 20 de noviembre de 2026, del presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal 2026.

Gasto	Fuente de Financiación	Nombre	Rubro	Valor
Funcionamiento	Recursos Propios	Comercio y distribución alojamiento servicios de suministro de bebidas y bebidas servicios de transporte y servicios de distribución de electricidad gas y agua recursos propios/ recursos propios	2101.2.02.02.006.001	**$1.273.538**

6.3 Forma de pago:

El Concejo Municipal de Tocancipá, cancelará el valor del contrato que se suscribe, de la siguiente forma:

El pago se llevará mediante un único pago, según la entrega y certificación de satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa entrega de factura y/o documento equivalente por parte del contratista, quien anexará igualmente los documentos que acrediten el cumplimiento con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 respecto al sistema de seguridad social integral.

El Contratista deberá informar al CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ, la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe el CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ.

PARTICIPANTES: Podrán participar en el presente proceso toda persona jurídica o persona natural nacional o extranjera ya sea en forma individual o en consorcio o unión temporal que dentro de su objeto social puedan desarrollar las actividades contenidas en el objeto de la presente invitación pública.

GASTOS: Todos los costos y/o gastos en que se incurra para la ejecución y presentación de la propuesta corren por cuenta del proponente.

IMPUESTOS QUE APLICAN Y SU PORCENTAJE: El concejo Municipal de Tocancipá aplicara los impuestos municipales correspondientes.

NOTA: El pago queda sujeto al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar y a la prelación de pagos que a la fecha se encuentren en curso.

CAPITULO 7: ANALISIS DE RIESGO Y FORMAS DE MITIGACIÓN

7.1 Análisis de Riesgos

En desarrollo de lo señalado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, normas complementarias y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el presente proceso, para lo cual se anexa matriz de riesgo para mayor legibilidad al presente estudio, en la cual se describen las circunstancias que se consideran, constituyen riesgos que en un futuro puedan afectar el desarrollo del objeto contractual, determinando su tipificación, asignación y estimación.

RIESGOS QUE ASUME EL CONCEJO:

A partir de la fecha de suscripción del Contrato, el Concejo asume, única y exclusivamente, los efectos derivados de los riesgos que se listan a continuación, además de aquellos que de manera expresa y clara se desprendan de otras cláusulas o estipulaciones del Contrato y sus apéndices. En todo caso, cuando de la ocurrencia de tales riesgos, se desprenda una obligación de pagar una suma de dinero al Contratista, se entenderá que tal suma de dinero será cancelada en los términos establecidos en las cláusulas aplicables:

1. Los efectos, favorables o desfavorables, de las variaciones en la legislación Tributaria, de tal manera que el Concejo asumirá los efectos derivados de la variación de las tarifas impositivas, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes, y en general cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de la presentación de la Propuesta.

2. Los efectos derivados de los retardos en el pago del valor del contrato sin medie culpa del contratista.

7.2 **Garantías**

De conformidad con lo indicado en el análisis del sector realizado, no se exigirán garantías para el contrato a suscribir.

CAPÍTULO 8: SUPERVISIÓN

Nombre del funcionario	**LUIS AUGUSTO CARRERA TINJACÁ**
No. Cédula de Ciudadanía	1.078.346.668
Dependencia y/o Cargo	SECRETARIO GENERAL

CAPITULO 9: PLAZO DE LIQUIDACIÓN

De conformidad a lo estipulado en el Artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del decreto 019 de 2012 el presente contrato es objeto de liquidación, y se realizará dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir de la terminación o acta final de ejecución a iniciativa de las partes. En caso de que el contratista no concurra a cumplir con esta etapa del contrato, el Concejo efectuara la liquidación unilateralmente en la forma y oportunidad que establezca la ley.

CAPITULO 10: ACUERDO COMERCIAL

La presente contratación no se encuentra regulada por acuerdo comercial vigente de conformidad con el decreto 1082 de 2015. Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la existencia de un requerimiento de donde resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha de la entidad y el cumplimiento efectivo de sus fines.

ORIGINAL FIRMADO

LUIS AUGUSTO CARRERA TINJACÁ
Secretario Concejo Municipal de Tocancipá

Proyecto y Revisó: Juliana Rozo García – Abogada Contratista
Aprobó: Luis Augusto Carrera Tinjacá – Secretario general