

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 1 de 76

**COMPLEMENTO
PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES “SELECCIÓN ABREVIADA DE
MENOR CUANTÍA”**

SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA SAMC-DAP-001-2022

El objeto del contrato es “ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SOPORTE DE UNA SOLUCIÓN TIPO BUSINESS PROCESS MANAGEMENT SUITE (BPMS) PARA LA AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS MISIONALES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO”

ALCALDÍA DE YUMBO

2022

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUÍA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 2 de 76

Contenido

TÍTULO I	6
CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	6
CAPÍTULO I	6
ASPECTOS GENERALES	6
1.1.1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.....	6
1.1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	7
1.1.3. PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL PROCESO: SECOP II.....	7
1.1.4. GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II	8
1.1.5. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.....	9
1.1.6. IDIOMA	9
1.1.7. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR	9
1.1.8. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES ...	11
1.1.9. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y COMUNICACIONES	11
1.1.10. CRONOGRAMA DEL PROCESO.....	12
CAPÍTULO II	12
REQUISITOS HABILITANTES GENERALES	12
1.2.1. CAPACIDAD JURÍDICA.....	12
CAPÍTULO III	23
OFERTA	23
1.3.1. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	23
1.3.2. OFERTA TÉCNICA	24
1.3.3. OFERTA ECONÓMICA	24
1.3.4. VALIDEZ DE LAS OFERTAS	25
1.3.5. RECHAZO	26

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 3 de 76

CAPÍTULO IV	27
EVALUACIÓN GENERAL DE LA OFERTA	27
1.4.1. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	27
1.4.2. COMITÉ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS....	28
1.4.3. DESEMPATE	29
CAPÍTULO V	29
RIESGOS	29
CAPÍTULO VI	30
CONDICIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL CONTRATO	30
1.6.1. EJECUCIÓN DEL CONTRATO	30
1.6.2. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES	30
1.6.3. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.....	30
1.6.4. SANCIONES Y MULTAS	31
TÍTULO II	31
CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO Y DEL CONTRATO	31
CAPÍTULO I	31
ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL PROCESO	31
2.1.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.....	31
2.1.2. LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES.....	32
2.1.3. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO	32
CAPÍTULO II	34
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR	34
2.2.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC.....	34
2.2.2. OBJETO	34
2.2.3. ALCANCE	34
2.2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	35

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUÍA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 4 de 76

2.2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.....	36
2.2.6. FORMA DE PAGO	36
2.2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	38
2.2.8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	38
2.2.9. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES	38
CAPÍTULO III	39
REQUISITOS HABILITANTES ESPECÍFICOS	39
2.3.1. CAPACIDAD JURÍDICA.....	39
2.3.2. CAPACIDAD TÉCNICA.....	41
2.3.3. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	56
2.3.4. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS ..	59
CAPITULO IV	59
CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS	59
CAPITULO VI	69
GARANTÍAS	69
2.6.1. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	Error! Marcador no definido.
CAPÍTULO VII	70
PROYECTO DE PLIEGO / PLIEGO DE CONDICIONES, ETAPAS Y AUDIENCIAS	70
2.7.1. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES / PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.....	70
2.7.2. SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYMES	70
2.7.3. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO.....	72
2.7.4. AUDIENCIA DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES	72
2.7.5. AUDIENCIA DE DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS	73

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 5 de 76

2.7.1. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA.....	73
2.7.2. AUDIENCIA DE SUBASTA.....	74
CAPITULO VIII	74
FORMATOS Y ANEXOS QUE HACEN PARTE DEL PRESENTE PROCESO	74

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 6 de 76

TITULO I CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

Para todos los efectos cuando este documento se refiera a la “Entidad Contratante”, “la Entidad”, “la Administración” se debe entender que corresponde a la Alcaldía del Municipio de Yumbo.

El presente documento aplica para todas las modalidades de selección contenidas en la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, es decir para los procesos de selección de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía, selección abreviada por subasta inversa, concurso de méritos y mínima cuantía; por lo tanto, cuando se esté adelantando un proceso bajo la modalidad de mínima cuantía, se debe entender que “Pliego de Condiciones” equivale a “Invitación a Contratar”.

La Entidad pone a disposición de los interesados el presente documento para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato a suscribir derivado del presente proceso de selección.

1.1.1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

Las veedurías ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y pos contractual, formulando recomendaciones oportunas ante la Entidad Contratante y ante los organismos de control del Estado, para buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos. Así mismo, podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso.

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 7 de 76

En desarrollo del inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la ley 850 de 2003, la Entidad Contratante convoca a las veedurías ciudadanas para realizar control social al presente proceso de contratación.

1.1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los pliegos de condiciones y el contrato que forma parte de esta, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

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

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieron lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

El proponente deberá suscribir el Formato No. 2

1.1.3. PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL PROCESO: SECOP II

El presente proceso de selección se adelanta a través de la plataforma SECOP II, por lo tanto, la comunicación entre la Entidad y los interesados se realizará únicamente por este medio; para la presentación de la propuesta, diligenciamiento de la información, problemas con la herramienta, etc, se deben aplicar las guías y documentos que sobre el uso de la plataforma ha emitido Colombia Compra Eficiente.

La presentación de las propuestas se hará únicamente a través de la opción “CREAR OFERTA”, del usuario proveedor, a través de la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde dicha cuenta, en la cual deben quedar estipulados los porcentajes de participación de cada uno de los

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 8 de 76

integrantes, tal y como lo indica la respectiva guía de Colombia Compra Eficiente, de lo contrario no será válida la propuesta realizada teniendo en cuenta la imposibilidad de suscribir el contrato en caso de ser adjudicatario, así como el cumplimiento de los demás requisitos que exige la ley y el pliego de condiciones.

1.1.4. GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

Colombia Compra Eficiente ha dispuesto en su portal web www.colombiacompra.gov.co, guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/consulta-en-el-secop-ii/como-usar-el-secop-ii-provedores> en donde encontraran, entre otros:

- Guía para realizar el registro en el SECOP II.
- Pasos para registrarse en el SECOP II.
- Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
- Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
- Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
- Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de menor cuantía).
- Guía para presentar ofertas en el SECOP II.
- Guía para la participación de Proveedores Extranjeros en Procesos de Contratación en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la “Guía de Indisponibilidad” que se utiliza para estos casos, la cual encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente: <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/indisponibilidad-en-las-plataformas>.

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 9 de 76

1.1.5. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

1.1.6. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o Consularización.

Los documentos técnicos de los bienes a adquirir, como por ejemplo fichas técnicas, manuales de equipos de cómputo, podrán ser presentados en idioma inglés, salvo que expresamente el pliego de condiciones no exija que sean presentados en español.

1.1.7. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio, y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y la Circular Externa No. 17 de fecha 11 de febrero de 2015.

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 10 de 76

Consularización: Según lo previsto por el Artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que “al autenticar los documentos a que se refiere este artículo, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país”. Surtido el trámite, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

Apostilla: Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible el apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite del Apostille.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañado de una traducción oficial a este idioma, en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso en caso de que el proponente resulte adjudicatario.

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 11 de 76

1.1.8. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el Pliego de Condiciones y todos los documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Todos los documentos del proceso se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este Pliego de Condiciones serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la Entidad no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

Si el interesado considera que existen omisiones o contradicciones, o se tuviere duda sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones de este pliego de condiciones, deberá pedir la aclaración pertinente a través de la sección de “mensajes” en la plataforma SECOP II, dentro de los términos señalados en el cronograma del proceso.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente licitación, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

1.1.9. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y COMUNICACIONES

Toda consulta referente al proceso de selección debe formularse por escrito directamente en el aplicativo de “mensajes” y/o “observaciones al pliego de condiciones”, de la plataforma del SECOP II. No se atenderán consultas personales, por correo electrónico, ni telefónicas. Las respectivas respuestas serán publicadas por el mismo medio.

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 12 de 76

Dentro del plazo establecido en el cronograma, cualquier interesado podrá solicitar aclaraciones.

Las modificaciones o aclaraciones que se realicen sobre los documentos del proceso, que surjan como resultado de las observaciones formuladas, o de oficio por la Entidad, serán informadas mediante adendas o comunicados, que serán publicados en el SECOP, siendo estas, parte integral del presente documento y del proceso.

1.1.10. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso se podrá visualizar directamente en la plataforma SECOP II. El interesado deberá verificar el cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.

CAPÍTULO II REQUISITOS HABILITANTES GENERALES

El proponente debe presentar todos los documentos con los cuales acredite encontrarse habilitado para participar en el proceso. Estas exigencias se encuentran contenidas en dos capítulos diferentes del presente documento bajo los siguientes títulos: “Requisitos habilitantes generales” y “Requisitos habilitantes específicos”.

Los “requisitos habilitantes generales”, son aplicables a todas las modalidades de selección, independientemente de su objeto y cuantía; los “requisitos habilitantes específicos” resultan de las necesidades propias de cada proceso.

Dentro del presente acápite se encuentran los “Requisitos habilitantes generales”:

1.2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 13 de 76

La Entidad también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, entre otros.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal, verificando su estricto cumplimiento, para el efecto se verificarán los siguientes documentos, así como el diligenciamiento de los formatos y anexos correspondientes:

La capacidad jurídica y demás requisitos jurídicos se acreditan mediante la presentación de los siguientes documentos:

- a. Carta de presentación de la oferta: Presentar documento suscrito por la persona facultada para presentar la oferta. Se debe diligenciar el Formato No. 3.
- b. Documento de identidad de la persona natural o del representante legal o apoderado: Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal o del apoderado, según corresponda; en caso de Proponente plurales, deberán ser presentados los documentos de identidad de cada uno de los miembros que lo conforman, así como del representante legal.
- c. Registro Mercantil: Las personas naturales comerciantes deberán presentar documento del registro mercantil, cuya actividad mercantil les permita ejecutar el objeto contractual, cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta y que, en todo

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 14 de 76

caso, no haya sido objeto de modificación con posterioridad a la expedición del certificado, con registro mercantil renovado.

- d. Certificado de existencia y representación legal: Certificado actualizado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Participante (persona jurídica) singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura o cualquier forma de asociación permitida por la ley si el Proponente es plural, cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta y que, en todo caso, no haya sido objeto de modificación con posterioridad a la expedición del certificado, con registro mercantil renovado.

En este documento debe constar que el objeto social le permite llevar a cabo el objeto del contrato a que se refiere el proceso de selección.

Si conforme al ordenamiento jurídico la realización de la actividad objeto de contratación, requiere de habilitación legal para que la propuesta sea admisible, se deberá tener la misma al momento de su presentación.

También debe constar que la duración de la persona jurídica se extenderá por el plazo de ejecución del contrato, más el plazo de liquidación de este y un año adicional.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculte.

En caso de persona jurídica extranjera con sucursal en Colombia, será válido que el tiempo de constitución se acredite con el correspondiente a su casa matriz, para cuya acreditación deberá presentar los documentos respectivos.

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 15 de 76

En caso de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, este requisito se cumplirá con la presentación del documento equivalente que se expida en el país de origen y, de no existir dicho documento en el ordenamiento jurídico de ese país, con una certificación donde conste la información aquí mencionada, suscrito por un revisor fiscal, o su equivalente.

Así mismo, deberá acreditar que cuenta con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlos judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener el apoderado, como mínimo, por el plazo de ejecución del contrato, hasta la liquidación de este. No tendrán la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del Contrato, lo que deberán manifestar expresamente.

En relación con la acreditación de la existencia y representación legal de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, y el otorgamiento de poderes en el exterior, se anota que a través de la ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros" (la "Convención"), la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000, y suprimió la exigencia de legalización Diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del convenio.

Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia de países miembros de la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el Proponente deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 16 de 76

del objeto social, de conformidad con los requerimientos del artículo 480 del Código de Comercio, documento que se deberá apostillar.

En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el Proponente podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento.

Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y de ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el Proponente podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

Los documentos otorgados en países que no son Parte de la “Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros” deberán presentarse debidamente legalizados y consularizados de acuerdo con lo preceptuado por los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el artículo 480 del Código de Comercio.

En caso de Proponentes plurales será válido que el objeto social de cada uno de los integrantes sume las actividades objeto del respectivo proceso de selección.

- e. Conformación del consorcio y unión temporal,: En caso de Proponente plural bajo cualquiera de estas esquemas de asociación, deberá presentarse copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura en el que conste: (i) la forma de asociación bajo la cual se presenta el Participante, (ii) la declaración de que cada uno de los miembros actúa y responde de manera solidaria por la presentación de la Propuesta y por la celebración y

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 17 de 76

ejecución del contrato que resulte del Proceso de selección, (iii) el porcentaje de participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, y adicionalmente si se trata de unión temporal los términos y la extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la ejecución del contrato, (iv) la designación expresa de la persona que tendrá la representación legal del Proponente plural, indicando expresamente que está facultado de manera amplia y suficiente para formular la Propuesta, suscribir el contrato y obligar a todos los integrantes del Proponente plural; en caso de que actúe a través de apoderado deberá, además, presentar el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural, (v) el objeto, (vi) el término de duración que debe ser, al menos, igual al término de duración del contrato y un año más (vii) el domicilio. Se debe diligenciar el Formato No. 4 o Formato No. 5 según corresponda.

Una vez conformado el Proponente plural, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que la Entidad lo autorice de manera expresa, previa y por escrito únicamente al contratista.

No se permitirá que un integrante de un Proponente plural forme parte de uno u otros Proponentes plurales que participen en un mismo Proceso de selección, ni que formule Propuesta independiente para el mismo Proceso de selección. Si se presentara este caso, se descartarán todas las Propuestas involucradas, sin excepción y sin consideración al orden de presentación.

Condiciones que debe tener en cuenta el Participante plural:

i. Responsabilidad del Proponente plural

Se entiende que cada uno de los integrantes del CONSORCIO responderá solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas en la presentación de la Propuesta, así como en la eventual suscripción y ejecución del contrato; en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en el desarrollo de la Propuesta y del contrato afectarán a todos los miembros que lo conforman.

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 18 de 76

La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL es solidaria, tanto en la presentación de la Propuesta, así como en la eventual suscripción y ejecución del contrato, pero las cláusulas penales, las sanciones y la reparación de los perjuicios adicionales causados por el incumplimiento, según el caso, se impondrán de acuerdo con su participación.

ii. Facturación del Proponente plural

La facturación la efectuará el Proponente plural bajo su propio NIT, la factura, además de señalar el porcentaje o valor del ingreso que corresponda a cada uno de sus miembros, indicará el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias.

En el evento previsto en el inciso anterior, quien efectúe el pago o abono en cuenta deberá practicar al Participante plural la respectiva retención en la fuente a título de renta y corresponderá a cada uno de sus miembros asumir la retención a prorrata de su participación. El impuesto a las ventas discriminado en la factura que expida el Participante plural deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros, de acuerdo con su participación en las actividades que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarados en la factura.

- f. Autorización de órganos sociales: En caso de existir limitaciones estatutarias a las facultades del representante legal, el Proponente deberá presentar Acta o extracto de Acta debidamente otorgadas por el órgano social competente del Proponente, en que se hagan constar las respectivas autorizaciones para participar y desarrollar las etapas del Proceso de selección respectivo, celebrar el contrato que se llegue a adjudicar en desarrollo del mismo y, en consecuencia, para obligar al Proponente sin limitación alguna a los términos y condiciones de este pliego, del contrato que se adjudique, así como para obligar al proponente a todas las actividades relacionadas directa o indirectamente con el Proceso de selección correspondiente y con el contrato respectivo.

En caso de proponentes plurales conformadas por personas jurídicas nacionales y/o extranjeras cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 19 de 76

- g. Boletín de responsables Fiscales: La Entidad consultará el certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, correspondientes al Proponente y su representante legal. La Entidad, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, se abstendrá de celebrar el contrato o de prorrogar con las personas que se encuentren registradas en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República para lo cual hará las consultas que en tal sentido corresponden en <http://www.contraloriagen.gov.co/>. En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

En el evento que se consulte el certificado y no corresponda a la información del Proponente, la Entidad solicitará la subsanación del documento.
Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras.

- h. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación: la Entidad consultará el certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación, correspondientes al Proponente y su representante legal. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarlos, con aquellas personas que figuren con antecedentes disciplinarios en el registro que al efecto lleva la Procuraduría General de la Nación y que se encuentra en: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/Antecedentes-disciplinarios.page>. En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

En el evento que se consulte el certificado y no corresponda a la información del Proponente, la Entidad solicitará la subsanación del documento.

Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras.

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 20 de 76

- i. Certificado de antecedentes judiciales: La Entidad consultará el certificado de antecedentes judiciales, correspondiente al Proponente persona natural y/o el representante legal. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarse, con aquellas personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública cuya pena sea privativa de la libertad o que afecten el patrimonio del Estado o quienes hayan sido condenados por delitos relacionados con la pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales, delitos de lesa humanidad, narcotráfico en Colombia o en el exterior, o soborno transnacional, con excepción de delitos culposos.

Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades en las que sean socias tales personas, a sus matrices y a sus subordinadas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.

El certificado de antecedentes judiciales podrá consultarse en: <https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/>. En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

En el evento que se consulte el certificado y no corresponda a la información del Proponente, la Entidad solicitará la subsanación del documento.

Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras.

- j. Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas: La Entidad consultará el certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, correspondiente al Proponente y su representante legal. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarse, con aquellas personas que se encuentren en mora por seis (6) meses o más en el pago de las multas que indica la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. El Sistema de registro Nacional de Medidas Correctivas podrá consultarse en: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 21 de 76

En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras.

- k. Poder: En caso de presentarse la Propuesta por parte de un apoderado, éste deberá presentar el poder debidamente otorgado y contar con las facultades suficientes para representar al Proponente asignado en cada una de las etapas del Proceso de selección, adjudicación del contrato y su celebración o suscripción, ejecución y liquidación del mismo, dado el caso.

Los proponentes extranjeros pueden estar representados por apoderados o representantes legales, caso en el cual el interesado debe acreditar que quien presenta la oferta está legalmente facultado para comprometer al interesado, presentar el documento correspondiente bien sea un poder o un nombramiento en el cual consten las facultades otorgadas y acreditar la identidad del apoderado o representante legal con su documento de identificación. En todo caso este documento deberá contar con la legalización de acuerdo con la Convención de la Aportilla o la consularización de documentos otorgados en el extranjero.

- l. Cumplimiento de las normas integrales del Sistema General de Seguridad Social Integral: El Proponente persona jurídica deberá declarar mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal (de estar obligados a revisor fiscal bajo la ley), o por el Representante Legal, el pago integral de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a la caja de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de todos los trabajadores, colaboradores directos e indirectos, subcontratistas y personal de apoyo, correspondientes, como mínimo, a los seis (6) meses anteriores a la fecha límite para la presentación de la Propuesta.

Tratándose de Proponente persona natural deberá manifestar expresamente bajo la gravedad del juramento, si tiene o no a su cargo un número de personas que, de acuerdo con cada uno de los regímenes de salud, riesgos laborales,

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 22 de 76

pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, le hacen obligatoria la afiliación y pago por sus trabajadores a esos sistemas y entidades. En caso afirmativo, además de lo anterior, deberán presentar certificación de haber cumplido con dichas obligaciones, al menos, durante los últimos seis (6) meses, anteriores a la fecha límite para la presentación de la propuesta.

Tanto personas naturales como jurídicas, en caso de encontrarse exoneradas del pago de aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), de conformidad con lo previsto por la Ley 1607 de 2012 en concordancia con el Decreto 0862 de 2013 o demás normas que los modifiquen o adicionen, deberá manifestarlo en el mismo certificado en el que acredite el pago de los demás aportes.

En caso de Proponente plural conformado por personas naturales o jurídicas, todos y cada uno de sus integrantes deben cumplir con el requisito en los términos señalados en este literal.

Las sociedades o personas naturales extranjeras sin sucursal en Colombia deberán manifestar por escrito que, en caso de ser adjudicatarias del contrato y de disponer de personal para ejecutar el objeto del contrato en Colombia, cumplirán con lo dispuesto en las normas integrales del Sistema General de Seguridad Social Integral.

Se debe diligenciar el Formato No. 6.

- m. En caso de que el revisor fiscal suscriba la certificación de que trata el punto anterior deberá aportar: a. Copia de tarjeta profesional. b. Certificado vigente de vigencia de la tarjeta profesional.

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 23 de 76

CAPÍTULO III OFERTA

1.3.1. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Las ofertas deberán presentarse conforme los procedimientos establecidos en la Guía del SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido en el cronograma del presente proceso. Para la presentación deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones:

- Solo se recibirán ofertas presentadas a través de SECOP II. Desde la opción “Crear Oferta” habilitada para los proveedores suscritos al proceso. No se aceptarán propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señalada para el cierre del proceso, ni las que sean enviadas por correo, fax, correo electrónico ni radicadas en la ventanilla de correspondencia de la Entidad, lo anterior sin perjuicio de las situaciones de indisponibilidad de la plataforma.
- En caso de presentarse fallas generales en la plataforma del Secop II, se deberá seguir el procedimiento establecido en el protocolo de indisponibilidad expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, para lo cual la entidad podrá de modificar el cronograma del proceso o realizar el procedimiento alternativo para la presentación de la propuesta plasmado en el documento mencionado.
- Si se presenta indisponibilidad de la plataforma, el correo habilitado para recibir comunicaciones por parte de la Entidad será: planeacion@yumbo.gov.co
- La oferta económica deberá diligenciarse en la plataforma en la forma indicada por la Entidad en el presente documento, se deben tener presentes las reglas aplicables en caso de solicitar un anexo económico.
- Cada propuesta deberá cumplir con los requerimientos habilitantes y técnicos, por lo tanto, el proponente no podrá presentar propuestas alternativas o parciales.
- Si un proponente desea retirar su propuesta, antes del cierre del proceso de contratación, deberá realizarlo de conformidad con el procedimiento establecido

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 24 de 76

en los guías de SECOP II antes de la fecha límite de presentación de ofertas. De no realizar este procedimiento la propuesta no se podrá retirar.

- El proponente debe revisar las modificaciones que se realicen al proceso y en caso de haber presentado su propuesta con antelación a la expedición de una adenda deberá aplicarla de acuerdo con el procedimiento establecido para ello en las guías de CCE.
- Para la presentación de las propuestas, se recomienda hacerlo por lo menos con dos (2) horas de anticipación a la hora del cierre, en razón a prever cualquier falla que se pueda presentar en la plataforma del SECOP II.
- Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde dicha cuenta, en la cual deben quedar estipulados los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes, tal y como lo indica la respectiva guía de Colombia Compra Eficiente, de lo contrario no será válida la propuesta realizada teniendo en cuenta la imposibilidad de suscribir el contrato en caso de ser adjudicatario.

1.3.2. OFERTA TÉCNICA

El Proponente debe incluir en su Oferta el Formato No. 7 diligenciado.

1.3.3. OFERTA ECONÓMICA

El Proponente deberá indicar el valor de su oferta económica en SECOP II, en la sección "Cuestionario" en la lista de precios formulada para ello e incluir en su Oferta el formato diligenciado del Formato No. 8.

De presentarse discrepancias entre el valor diligenciado en la plataforma y el Anexo económico prevalecerá el valor presentado en el Anexo Económico, en caso de presentarse dicha situación la Entidad advierte a los participantes que para la adjudicación podrá modificar este valor en la plataforma por el señalado en el Anexo.

Los precios ofrecidos deberán ser en cifras enteras, en pesos, fijos para la vigencia del contrato, discriminando el IVA de conformidad con el formato.

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 25 de 76

Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la moneda legal colombiana, no será tenida en cuenta, siendo eliminada del proceso de selección.

Si la propuesta presentada incluye otros conceptos de pago, los proponentes deberán indicarlo en su oferta, precisando claramente el concepto, valor y forma de pago que propone, en tal caso dichos conceptos serán tenidos en cuenta en la evaluación económica de la propuesta y serán consignados en el contrato respectivo, si resultara favorecido.

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo del Proponente y la Entidad, en ningún caso, será responsable de los mismos.

CORRECCIÓN ARITMÉTICA: La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

- a. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
- b. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

1.3.4. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

La Oferta debe tener una validez de 3 meses, contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 26 de 76

1.3.5. RECHAZO

La entidad rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

- Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma;
- Cuando el valor de la propuesta presentada exceda el valor del presupuesto oficial destinado para la licitación.
- Cuando el proponente o la propuesta no cumplan con los requisitos técnicos mínimos, de no subsanarlos de acuerdo con lo exigido.
- Cuando el proponente o la propuesta no cumplan con los requisitos jurídicos, o financieros, de no subsanarlos de acuerdo con lo exigido.
- Cuando en cualquier documento de la propuesta se detecten condicionamientos para la eventual suscripción del contrato.
- Dar información falsa o aportar documentación falsa o que no corresponda a la verdad y que sea determinante para la adjudicación del contrato.
- Cuando se detecten y comprueben en la propuesta inexactitudes que sean determinantes para la adjudicación del contrato.
- La presentación de varias propuestas por el mismo oferente, por sí o por interpuesta persona (en consorcio, en unión temporal o individualmente).
- Cuando el objeto social del proponente no corresponda a lo requerido por la Entidad Estatal o no permita la ejecución del contrato, esta exigencia aplica a cada uno de los integrantes, cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.
- Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la legal colombiana (Cuando aplique).
- Cuando el proponente no cuente con la capacidad residual (Kr) mínima exigida en el Pliego de Condiciones. (Esta causal debe quedar explícita, en aquellos casos en los que se requiera solicitar Capacidad de Contratación y K residual).
- Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados con la propuesta y lo confrontado con la realidad.
- Cuando no presente ofrecimiento económico en el respectivo anexo.
- La propuesta en la que el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la oferta, en el caso en que la Entidad Estatal requiera dicha ampliación.

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 27 de 76

- o) Cuando el proponente o alguno de sus integrantes (en caso de proponente plural) se encuentre en una o varias de las siguientes situaciones: (i) estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política o en la Ley; (ii) tenga un conflicto de interés de origen legal o contractual.
- p) Presentación de la propuesta en forma física o por fuera de la plataforma SECOP II, excepto en los casos de indisponibilidad de la plataforma con estricto cumplimiento a las Guías o Manuales de Colombia Compra Eficiente.
- q) Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.
- r) Las demás que señale la ley.

CAPÍTULO IV EVALUACIÓN GENERAL DE LA OFERTA

1.4.1. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Una vez recibidas las ofertas, la Entidad publicará el listado de proponentes que presentaron oferta, advirtiéndolo que la publicación de estas se hará con la publicación del informe de evaluación, con el fin de tener mayor celeridad en el proceso de evaluación.

En el caso de la mínima cuantía la Entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, se verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad para subsanar las ofertas.

Los Proponentes que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos habilitantes serán evaluados, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego. En caso de requerir la subsanación de documentos, la Entidad podrá realizar la solicitud a través

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 28 de 76

de la sección de “mensajes”, único medio por el cual los proponentes deberán dar respuesta y anexar la documentación respectiva.

No obstante, lo anterior, los proponentes deberán revisar el informe de evaluación a fin de establecer si ha sido requerida alguna subsanación o aclaración, caso en el cual deberán anexar los soportes respectivos a través de “mensajes” con el fin de adjuntarlos posteriormente a la oferta, teniendo como plazo máximo para subsanar hasta el término del traslado del informe, de conformidad con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007.

La Entidad publicará el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma establecido en el SECOP II. Las observaciones al informe de evaluación deberán presentarse por parte de los oferentes en la sección “observaciones al informe de selección” o en su defecto a través de la sección de “mensajes”, no se aceptarán observaciones recibidas por otro medio.

1.4.2. COMITÉ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La Entidad contará con un Comité de Evaluación y Calificación de Propuestas, el cual estará integrado por personas del área técnica, financiera y jurídica. La evaluación de la propuesta comprende:

La verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero, económico, capacidad de organización y de experiencia del proponente, cuando apliquen de acuerdo con el pliego.

La verificación del cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos excluyentes y de los requisitos técnicos adicionales.

La Entidad Contratante verificará y evaluará las ofertas presentadas por los proponentes dentro del plazo señalado en el cronograma, y podrá realizar visitas, constatar información, solicitar aclaraciones o subsanaciones etc.

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 29 de 76

El proponente responderá las solicitudes de aclaración o subsanación a su propuesta dentro del término fijado por comité evaluador y en la forma referida en el numeral anterior.

Si la propuesta cumple con las exigencias del pliego será habilitada, y por lo tanto se continuará con la ponderación o calificación económica y elementos de calidad, según corresponda, conforme a lo establecido en el pliego de condiciones (Si hay lugar a ellos)

La Entidad Contratante de acuerdo con lo establecido en el cronograma pondrá a disposición de los proponentes los informes de evaluación de las propuestas para que dentro del término establecido en el cronograma presenten las observaciones que estimen pertinentes.

1.4.3. DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en el proceso de contratación, se utilizarán las reglas previstas en la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021 de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido. Los proponentes deberán revisar y presentar los documentos correspondientes contenidos en los formatos 16 y siguientes - Formato No. 16 - donde se indica cada uno de los factores en su orden y los documentos necesarios para acreditar el requisito.

NOTA: Para efectos del presente numeral, la acreditación de los factores de desempate se deberá acreditar al momento de la presentación de la oferta. En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta.

CAPÍTULO V RIESGOS

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, en la matriz contenida en el Anexo No. 18, se identifican los Riesgos que afectan la ejecución del presente contrato.

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 30 de 76

CAPÍTULO VI

CONDICIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL CONTRATO

1.6.1. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Dentro de del plazo establecido en el cronograma contado a partir de la adjudicación (o aceptación de la oferta para los procesos de mínima cuantía), el Contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- Garantías solicitadas (Cuando aplique, se deberán anexar a través de la plataforma en la sección dispuesta para ello).
- Documentos por medio de los cuales acredite que se encuentra al día en el pago de seguridad social y parafiscales. (Cuando aplique, si ha transcurrido más de un mes desde la evaluación de la propuesta)

Por parte del Municipio se deberá expedir el registro presupuestal y diligenciar el campo correspondiente en la plataforma, así como aprobar las garantías si éstas cumplen con las condiciones establecidas a través de SECOP II, agotados estos pasos, se iniciará la ejecución a través de la opción dispuesta para ello en la plataforma.

1.6.2. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

De acuerdo con las facultades otorgadas en la ley 80 de 1.993, LA ENTIDAD CONTRATANTE goza de las prerrogativas de: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERAL Y DE LA CADUCIDAD del contrato, de conformidad con los Artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la citada Ley.

1.6.3. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de incumplimiento del contrato o de caducidad de este, el CONTRATISTA pagará a la Entidad Contratante el equivalente hasta de un veinte por ciento (20%) del valor total del contrato que se imputará a los perjuicios que ella reciba,

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 31 de 76

lo cual no excluye que La Entidad Contratante pueda también hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

1.6.4. SANCIONES Y MULTAS

En el evento de que el CONTRATISTA presente incumplimiento del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE impondrá a través de resolución motivada multa equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del valor total del contrato, por cada incumplimiento presentado, sin que estas sobrepasen el veinte por ciento (20%) del valor de este.

La imposición de multas y sanciones se sujetará a lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

La cantidad total que por concepto de multas deba pagar el CONTRATISTA a favor de La Entidad Contratante, podrá ser deducida de cualquier saldo pendiente (actas parciales, acta final, etc.), sin que ello implique que se libera de la responsabilidad de cumplimiento de todos los compromisos adquiridos al firmar o aceptar el contrato.

La aplicación de las multas se entiende sin perjuicio de que, en un momento dado, La Entidad Contratante proceda a declarar la Caducidad del Contrato o a hacer efectivas las garantías y seguros que el CONTRATISTA ha constituido de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

TITULO II CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO Y DEL CONTRATO

CAPÍTULO I ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL PROCESO

2.1.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en consideración que se trata de la realización de un Proceso de Selección para la adquisición de bienes y servicios, que no se encuentra enmarcado dentro de las sub modalidades de contratación del artículo 2 numeral 2º literales a, c, d, e, f, g,

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 32 de 76

h, i, de la Ley 1150 del 2007 y en consideración a que por la cuantía a contratar no se exceden los 280 SMLMV (que es el umbral de la menor cuantía para Entidad), se realizará un proceso de selección abreviada de menor cuantía regulado en el literal b) del artículo 2 numeral 2º de la Ley 1150 del 2007 en concordancia con el artículos 2.2.1.2.1.2.20 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Debido al objeto a contratar la Entidad requiere evaluar además de precio, valores agregados, por lo tanto, el único factor de selección no será el precio.

2.1.2. LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES

(Para diligenciar en pliegos definitivos)

Teniendo en cuenta que ☐ SI o ☐ NO se cumplieron con los requisitos establecidos en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. El proceso ☐ SI o ☐ NO se limita a la presentación de ofertas de MiPymes.

De igual forma, en razón al domicilio de las MiPymes que presentaron las solicitudes de limitación de convocatoria, el presente proceso ☐ SI o ☐ NO se limita territorialmente a empresas con domicilio en ☐ Yumbo ☐ Departamento del Valle. En caso de limitarse el proceso se deberá presentar el Formato No. 1 y/o Formato No. 1.1 según corresponda para acreditar la condición de MiPymes.

2.1.3. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

Revisado el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión CCE-EICP-MA-03 V.01, de la Agencia Nacional de Contratación, se encuentra que el proceso de contratación está cubierto por varios acuerdos comerciales, tal y como se observa en la siguiente tabla:

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 33 de 76

Acuerdo Comercial		Se encuentra vigente	Entidad estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de Contratación cubierto con el acuerdo comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	SI	NO	SI
	México	NO	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	NO	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	SI	NO	SI
Corea		SI	NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	NO	NO
México		SI	NO	SI	NO	SI
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	N/A	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	N/A	NO	NO
	Honduras	NO	NO	N/A	NO	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	NO	NO
Israel		SI	NO	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		NO	NO	NO	NO	NO

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 34 de 76

Comunidad Andina de Naciones	SI	SI	SI	SI	SI
Fuente: Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión CCE-EICP-MA-03 V.01					

CAPÍTULO II DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

2.2.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto del proceso de contratación contiene los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

Ítem	Código UNSPSC	DESCRIPCIÓN
1	43232400	Programas de desarrollo
2	80101600	Gerencia de Proyectos

2.2.2. OBJETO

ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SOPORTE DE UNA SOLUCIÓN TIPO BUSINESS PROCESS MANAGEMENT SUITE (BPMS) PARA LA AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS MISIONALES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO.

2.2.3. ALCANCE

- La solución ofertada debe cumplir con la calidad y funcionalidad que garantice su funcionamiento, así como su integración, parametrización y configuración, de presentarse algún inconveniente en calidad del sistema, el proponente deberá reemplazarlo cuantas veces sea necesario.

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 35 de 76

- La solución detallada en la ficha técnica debe de ser de primera calidad y concordar exactamente con lo solicitado.
- Los costos relacionados con la infraestructura requerida para la puesta en marcha y funcionamiento durante el primer año serán asumidos en su totalidad por el contratista, y deberá ser entregado en el Almacén general del Municipio de Yumbo el documento de licencia con el alcance especificado, de acuerdo con las directrices impartidas por el Supervisor del Contrato.

2.2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Cumplir con el objeto del contrato, lo estipulado en los pliegos, la propuesta presentada y el contrato que se suscriba.
- Vender los elementos descritos en las especificaciones técnicas.
- Suministrar los bienes y servicios de alta calidad.
- Constituir a favor del Municipio las garantías estipuladas en los estudios previos, pliegos y el contrato.
- Entregar los productos como resultado del cumplimiento del objeto del presente contrato.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- Mantener vigentes todas las garantías que ampara el contrato, en los términos del mismo.
- Cumplir sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e ICBF), de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003).

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 36 de 76

- i) El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al Municipio de Yumbo o a terceros.
- j) Las demás que por ley o contrato le correspondan.

2.2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor estimado del contrato es de **DOSCIENTOS SETENTA MILLONES DE PESOS MCTE (\$270.000.000)**, el cual se encuentra respaldado con el (los) siguiente(s) certificados de disponibilidad presupuestal:

CDP 1	
Numero	20222237
Fecha de Expedición	15-07-2022
Fecha de Vencimiento	31-12-2022
Valor	\$270.000.000
Compromiso que respalda	04.11.1703.45.4599.2021768920044.4599025.2.3.1.15.08

2.2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad pagará el contrato celebrado de la siguiente manera:

EL Municipio, realizará cuatro (04) pagos distribuidos de la siguiente manera:

EL Municipio, realizará cuatro (04) pagos distribuidos de la siguiente manera:

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 37 de 76

ITEM	DESCRIPCIÓN	VALOR	FORMA DE PAGO
1	Ejecución de las actividades descritas en la etapa "Alistamiento y Análisis" descritas en el punto 2.3 Actividades Específicas.	TREINTA Y CINCO POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO (35%)	Previa entrega y acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato del ítem ejecutado.
2	Ejecución de las actividades descritas en la etapa "Diseño" descritas en el punto 2.3 Actividades Específicas.	QUINCE POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO (15%)	Previa entrega y acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato del ítem ejecutado.
3	Ejecución de las actividades descritas en la etapa "Desarrollo" descritas en el punto 2.3 Actividades Específicas.	VEINTE POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO (20%)	Previa entrega y acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato del ítem ejecutado.
4	Ejecución de las actividades descritas en la etapa "Implementación" descritas en el punto 2.3 Actividades Específicas.	TREINTA POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO (30%)	Previa entrega y acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato del ítem ejecutado.

PARAGRAFO I: Los pagos quedan subordinados a la apropiación y disponibilidad presupuestal ajustándose al Programa Anual Mensualizado de Caja (P.A.C.).

PARAGRAFO II: Los pagos se harán dentro de los treinta días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de pago, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del informe de actividades realizadas hasta completar el cien por ciento (100%) del valor total del contrato y del pleno cumplimiento de los requisitos de causación y pago, como son, entre otros, la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al sistema general de seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) cuando aplique.

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 38 de 76

2.2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato se encuentra señalado en el pliego de condiciones electrónico e iniciará una vez se cumpla con los requisitos de ejecución, previa aprobación de la garantía única (cuando aplique) y expedición del respectivo registro presupuestal.

El plazo del contrato podrá adicionarse, antes de su vencimiento, mediante Otrosí debidamente justificado.

2.2.8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato se señalará en el Municipio de Yumbo como domicilio contractual.

2.2.9. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Al preparar la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos que hayan de causarse o pagarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del proponente favorecido y no darán lugar a ningún pago adicional a los precios pactados.

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente, en caso de que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

En todo caso, corresponde al contratista realizar todos los estudios para tener en cuenta dentro de su propuesta todos los impuestos, descuentos y gravámenes correspondientes de conformidad con la normatividad vigente.

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 39 de 76

CAPÍTULO III REQUISITOS HABILITANTES ESPECÍFICOS

El proponente además de presentar con su propuesta los documentos con los que acredita los “Requisitos habilitantes generales” establecidos con anterioridad, debe acreditar los siguientes documentos:

2.3.1. CAPACIDAD JURÍDICA

a. Certificado de Registro único de proponentes (RUP).

El proponente nacional o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia y cada uno de sus integrantes, si el mismo es un consorcio o una unión temporal o promesa de sociedad futura, deberán acompañar sus ofertas con la certificación vigente y en firme su inscripción en el RUP de la Cámara de Comercio de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.

La inscripción en el RUP por parte del proponente y cada uno de sus integrantes en el caso de consorcios y uniones temporales debe estar vigente y en firme por lo menos a la fecha definitiva del cierre de la presente licitación, **SO PENA DE RECHAZO DE LA OFERTA**, excepto las personas extranjeras sin sucursal en Colombia, de acuerdo con lo establecido en los Pliegos de Condiciones.

En caso de consorcios o uniones temporales, se deberá anexar a la propuesta el RUP vigente y en firme, de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal. A la fecha de presentación de su oferta, el proponente, así como cada uno de los miembros integrantes del consorcio o de la unión temporal deben estar inscritos y clasificados en el Registro Único de Proponentes.

Teniendo en cuenta lo señalado en la circular No. 12 del 5 de mayo de 2014 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Estatal, no es necesario que los proponentes se encuentran inscritos en la clasificación indicada por la entidad estatal (Código UNSPSC) en el pliego de condiciones, pues la clasificación establecida por la entidad tiene como finalidad establecer un lenguaje común entre los participantes del Sistema

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 40 de 76

de Compras y Contratación Pública, pero no la de excluir a los proponentes. Textualmente establece la circular:

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

b. Garantía de Seriedad de la Oferta

El proponente, deberá constituir una garantía de seriedad de la propuesta, a favor de la Entidad, ante una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente establecida en Colombia, que cumpla con las exigencias del Decreto 1082 de 2015 y que contenga los siguientes aspectos:

- Entidad asegurada: Alcaldía Municipal de Yumbo
- Nit de Alcaldía Municipal de Yumbo: 890.399.025-6
- Valor asegurado: Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta presentada.
- Vigencia: Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la licitación.
- Tomador y/o afianzado: Nombre del proponente; Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser tomada a nombre de cada uno de sus integrantes, indicando el nombre del consorcio o la unión temporal, y expresará claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de sus integrantes, en todo o en parte, cuando de manera directa o indirecta tal incumplimiento derive en el incumplimiento de parte del proponente de las obligaciones amparadas.
- Objeto: Garantizar la seriedad de la propuesta presentada en el marco del proceso de selección.

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 41 de 76

2.3.2. CAPACIDAD TÉCNICA

La capacidad técnica será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección.

Se verificará lo siguiente:

a. Experiencia

La experiencia se acreditará con un mínimo de tres (3) contratos ejecutados en entidades públicas con objeto igual o similar al de la presente contratación, de estos al menos (1) de ellos deberá ser de un ente territorial de la misma categoría del municipio de Yumbo. Estos contratos deben estar inscritos en el RUP, en cualquiera clasificación indicada hasta el tercer grado, señalados a continuación:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
43232400	43. Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	23. Software	24. Programas de desarrollo
80101600	80. Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	10. Servicios de asesoría de gestión	16. Gerencia de Proyectos

El Proponente debe acreditar esta experiencia con los contratos ejecutados inscritos en el RUP, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y expresando su valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes, para esta finalidad debe diligenciar el Formato No. 9.

Para acreditar la experiencia del proponente, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- El valor sumado sea igual o superior al ciento por ciento (100%) del valor del presupuesto destinado para el contrato en mención expresado en SMMLV.

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 42 de 76

- La experiencia en caso de consorcios y uniones temporales se suma entre sus integrantes.
- En el evento en que el proponente acredite experiencia en contratos en los cuales haya participado bajo una estructura plural, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en dicha estructura de la cual acredite la experiencia.
- No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

NOTA: En caso de que el pliego expresamente solicite la presentación de certificaciones, no se aceptarán auto certificaciones. Las certificaciones sobre la experiencia del proponente deben ser suscritas por el representante legal o la persona autorizada para el efecto, de la empresa o entidad a la que se le prestó los bienes y/o servicios.

Criterio diferencial - Incentivo Decreto 1860 de 2021

De acuerdo con el análisis del sector realizado y el estudio de la oferta de los bienes, obras y/o servicios requeridos para el contrato se considera viable para el presente proceso establecer requisitos diferenciales para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional y/o MiPymes de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 y el artículo 2.2.1.2.4.2.18, a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

Para beneficiar a las empresas y emprendimientos de mujeres y/o MiPymes que deseen participar en el presente proceso, se establecerá como requisito diferencial que el número de contratos para acreditarlo sea:

Con hasta dos (2) contratos, que sumados sean igual o superior al 30% del valor total del presupuesto oficial para el presente proceso de contratación.

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 43 de 76

Los proponentes que accedan a este beneficio deberán aportar, junto con su propuesta, los documentos que acreditan su condición de emprendimientos y empresas de mujeres de acuerdo con la definición establecida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021. Para lo anterior deberán aportar el Formato No. 12 y 12.1 según corresponda. En el caso de las MiPymes de conformidad con los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya deberán aportar el Formato No. 13 y 13.1. Para el caso de proponentes plurales se podrá acceder a este beneficio siempre y cuando al menos uno de los integrantes ostente alguna de las anteriores condiciones y tenga una participación como mínimo del 10 %, el cual deberá aportar en cualquiera de los casos los documentos que acrediten su condición.

b. Otros aspectos técnicos

Características de la herramienta solicitada

La solución solicitada por el municipio debe incluir una solución tecnológica de software tipo Business Process Management Suite (BPMS), en el esquema SaaS (Software as a Service o Pago por uso) con las siguientes características mínimas requeridas:

Funcionalidad:

Requisito	Descripción
Herramienta para el diseño, diagramación y puesta a punto de procesos de negocio.	<ul style="list-style-type: none"> - El sistema debe permitir modelar Procesos de Negocio bajo el estándar Business Process Modeling Notation (BPMN). - El sistema debe permitir el diseño personalizado de plantillas para documentación y la publicación de los procesos, procedimientos y documentos de soporte del sistema de gestión de calidad del municipio. - El sistema debe permitir la gestión de versiones de los procesos y documentos de soporte del sistema de gestión de calidad del municipio. - El sistema debe permitir la publicación del mapa de procesos

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 44 de 76

	<p>del Municipio.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El sistema debe permitir desde el mismo módulo, la parametrización y puesta a punto de los modelos en BPMN para su posterior ejecución por parte de los usuarios finales. - Debe permitir la publicación de modelos en ambientes de prueba y/o producción para ser usados por los usuarios finales. - El sistema debe permitir personalizar formularios para la ejecución de tareas que incluyan mínimo variables tipo: Cadenas simples, Cadenas de texto enriquecidas, campos numéricos, combos, Check, Documentos, imágenes y Fechas.
Herramienta para la gestión y operación de los procesos implementados.	<ul style="list-style-type: none"> - El sistema debe contar con una bandeja de tareas que le muestre al usuario las tareas pendientes, vencidas y cerradas dentro de los procesos automatizados que éste participe. - El sistema debe permitir la reasignación de tareas entre usuarios, bajo un modelo sujeto a permisos otorgados por un usuario administrador. - El sistema debe permitir notificación por email, durante todo el ciclo de vida de una tarea, anunciando la instanciación de una tarea a un usuario, el cumplimiento de un tiempo específico en la ejecución de una tarea o su vencimiento. - El sistema debe contar con un buscador de tareas que le permita al usuario encontrar fácilmente una instancia de un proceso a partir de los datos de los formularios usados en el proceso. - El sistema debe permitir ordenar la bandeja de gestión de tareas de acuerdo a los datos considerados en los formularios de ejecución de las tareas. - El sistema debe permitir el ingreso de documentos. - El sistema debe permitir que se conserve la trazabilidad entre instancias de los procesos y los documentos ingresados durante la ejecución de las tareas.
Herramienta para la generación de reportes y consultas de seguimiento y gestión	<ul style="list-style-type: none"> - El sistema debe contar con métricas para controlar: <ul style="list-style-type: none"> ○ Los tiempos de ejecución de las tareas. ○ Desviaciones en tiempo y costo para en la ejecución de las tareas. ○ Detectar tareas abiertas por proceso y por usuario.

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 45 de 76

	<ul style="list-style-type: none"> - Se debe permitir personalizar reportes y consultas a partir de datos de los procesos automatizados, datos de los documentos y fuentes de datos externas al software.
Herramienta para Gestión de Documentos en los BPM	<ul style="list-style-type: none"> - El sistema debe permitir la consulta y visualización de documentos de acuerdo con los siguientes parámetros: <ul style="list-style-type: none"> ○ Como mínimo visualización en formato PDF, TIF, JPG, HTML y PNG. ○ Búsquedas personalizadas por tipos de documentos, ubicaciones electrónicas y/o físicas, datos de ingreso del documento y usuarios que ingresan la información. - El sistema debe permitir la administración de los tiempos de retención para los documentos. - El sistema debe permitir la ejecución de préstamos de documentos físicos. - El sistema debe permitir la construcción de expedientes virtuales para compartir información, con el fin de evitar duplicar digitalizaciones y/o ingresos de documentos al software. - El sistema debe permitir integrarse a otros gestores documentales si es necesario.
Herramienta Gestión de Auditorías	<ul style="list-style-type: none"> - Almacenamiento y gestión de todos los datos relacionados a auditorías en un sistema seguro y centralizado. - Gestión efectiva de múltiples auditorías, auditores y tipos de auditoría. - Programación de auditorías futuras. - Programación de auditores conforme a sus certificaciones (auditor líder). - Posibilidad de relacionar actividades de auditoría con actividades de control y riesgos. - Alcance de auditorías, incluyendo procesos, áreas/departamentos, productos, activos, proyectos y controles. - Entrada simplificada de tareas de auditoría (planillas, recomendaciones y planes de acción). - Permite al equipo operacional visualizar recomendaciones y planificar planes de acción. - Permite a los auditores monitorear los planes de acción.

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 46 de 76

	<ul style="list-style-type: none"> - Las atribuciones de actividades del plan de auditoría son hechas automáticamente después de su configuración. - Envío automático de notificaciones a los usuarios con escalonamiento para sus gestores. - Descarga de checklists de auditoría de requisitos para trabajar fuera de línea. - Investigación completa con análisis de causa paso a paso. - Permite adjuntar archivos electrónicos o documentos relacionados al proceso de auditoría. - Evidencias, incidentes, niveles de conformidad y comentarios para cada requisito auditado. - Mejores prácticas, oportunidades de mejora, no conformidades, puntos negativos y positivos, recomendaciones, conclusiones, resultados y puntuación para los criterios de auditoría. - Generación automática de informes. - Informe de los problemas incluyendo checklists y acciones tomadas. - Distribución en línea automática del informe de auditoría.
Herramienta de actividades por desarrollar o planes de acción o programas a desarrollar.	<ul style="list-style-type: none"> - Creación de una o más acciones necesarias para alcanzar un resultado. - Planificación de acciones con la herramienta 5W2H. - Gráfico de Gantt con configuración de dependencia entre la ejecución de las acciones. - Creación de planes de acción a partir de plantillas preconfiguradas. - Mantenimiento de las acciones por los responsables para controlar los desvíos entre lo que fue planeado y ejecutado. - Campos personalizados, checklists, grupos, rutas de responsables, máscara de identificación, clasificación de actividad y plan de acción. - Mantenimiento de acción y planes de acción en curso. - Portal de actividades: - Seguimiento y control de plan de acción o Seguimiento y control de actividades aisladas - Tablas y gráficos: Gantt, barras, barras horizontales, Pareto y torta.

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 47 de 76

Herramienta para el control de documentos de los sistemas de gestión.	<ul style="list-style-type: none"> - Clasificación jerárquica de documentos en categorías; - Soporte a cualesquiera tipos de archivos sin la modificación de su formato original; - Integración perfecta con softwares populares como aplicativos de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook y Visio) y Open Office, software de diseño CAD (Autocad, Inventor, Microstation, SolidWorks, SolidEdge, etc.), Adobe PDF, Corel Draw, editores de imagen y muchos otros; - Uso de modelos en los procesos de creación y revisión de documentos Auditoría de acceso sobre las acciones ejecutadas (visualización, inclusión, exclusión e impresión de documentos); - Control de revisión de documentos utilizando workflow estándar o personalizado por la necesidad de negocio; - Definición de los derechos de acceso a los documentos por grupos de usuario y tipos de documento; - Mecanismo de seguridad para restricción de copia e impresión de documentos; - Marca de agua para identificación de copia controlada en la impresión de documentos; - Control de envío, recibimiento y cancelación de copias de documentos impresas o distribuidas por e-mail; - Emisión de listas maestras a partir de diversos criterios de clasificación; - Control de check-in y check-out para garantizar que un mismo documento no sea editado simultáneamente por varias personas; - Marcaciones (markup) y opciones de control de cambios para el rastreo de alteraciones específicas en un documento; - Búsqueda de documentos a partir de cualesquiera datos como número, asunto, palabra clave, etc.; - Búsqueda avanzada por textos en el propio cuerpo de los documentos [Full-Text Search]; - Circulación electrónica de los documentos publicados con firma de conocimiento por los usuarios; - Visualizador propio para decenas de formatos de archivo, como Word, Excel, Autocad, formatos de imagen (bmp, tiff, jpeg, etc.); Repositorios controlados que optimizan
---	--

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 48 de 76

	<p>espacios y reducen el riesgo de cuestiones legales y conformidad;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tabla de temporalidad para determinar el plazo de guardado de un documento y su destinación después de este plazo; - Archivado de documentos para definir cómo preservar y evitar riesgos legales por la retención de los mismos; - Remoción de documentos obsoletos sólo cuando sea posible excluirlos
Herramienta Indicadores de	<ul style="list-style-type: none"> - Repositorio central con todos los indicadores. - Framework flexible para la organización de la estructura de desempeño (Balanced Scorecard,). - Gestión de los scorecards desde el nivel estratégico hasta operacional/personal (cascada). - Herramienta para diseño del mapa estratégico en línea. Consolidación de los indicadores por la estructura. - Definición de fórmulas de cálculo utilizando una rica variedad de funciones disponibles. - Entrada de datos a través de hojas de cálculo electrónicas. - Extracción de datos directamente de los sistemas existentes. - Control de aprobación de las mediciones y acceso a las informaciones. - Notificación automática del equipo a través de e-mails de situación de desempeño, alertas de cambios y recordatorios de tareas. - Avisa anticipadamente a los responsables cuando hay una tendencia de desvío en el desempeño. - Presenta a los usuarios solamente los indicadores de sus responsabilidades y que están con el plazo de lectura próximo a su vencimiento. - Posibilidad de adjuntar documentos a cualquier ítem de la estrategia, incluyendo textos, planillas o páginas web. - Dashboards y portales dinámicos e interactivos. - Clasificación de los resultados a través de escala de colores e índices de desempeño. - Gráficos flexibles que permiten la creación de diversos tipos de gráfico. - Análisis cualitativos y cuantitativos. - Workflows, comunicación y colaboración.

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 49 de 76

Herramienta de documentación de procesos.	<ul style="list-style-type: none"> - Portales de indicadores que pueden ser compartidos entre usuarios-
	<ul style="list-style-type: none"> - Soporta el descubrimiento de procesos punta a punta y captura los datos esenciales de los procesos. - Los procesos pueden ser mapeados directamente para el estándar XPDL [WfMC]. - Ambiente colaborativo para definir detalles de los procesos, como entradas/salidas, recursos, costos, duración y calendarios específicos. - La herramienta de simulación de procesos posibilita la creación de escenarios (what-if) Las rutas de proceso son automáticamente distribuidas por el sistema o pueden ser definidas por los usuarios. - Ejecuta simulación discrete event y permite los métodos probabilísticos o determinísticos. - Realiza análisis de costos por actividad y consumo de recursos durante la simulación. - La animación gráfica exhibe las estadísticas principales y los datos de costo en tiempo real. - Los usuarios pueden controlar la velocidad de la animación y ejecutar la simulación paso a paso. - Permite que los usuarios identifiquen probables cuellos de botella por medio de la exploración de los escenarios. Publica procesos de negocio optimizados y listos para ejecución. - Drill down en múltiples niveles de una jerarquía de procesos. - Publicación dinámica y por demanda de las informaciones contenidas en los procesos de negocio. • Distribución de los procesos de negocio 100% web haciendo que el conocimiento esté disponible 24x7 para los usuarios optimiza el proceso de negocio con el auxilio de informes de desempeño de los procesos. - Presenta los principales elementos del proceso con herramientas eficaces de análisis, tales como el Diagrama de Tortuga y el Diagrama de Entradas y Salidas. - Permite a los gestores que mejoren continuamente los procesos por medio de un ciclo completo de ingeniería. - Acelera los tiempos de ciclos, eliminando cuellos de botella y reduciendo transferencias. - Capacidad de simulación para optimizar procesos y

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 50 de 76

	mapearlos en relación a los nuevos objetivos. - Gestión completa de la revisión de los procesos a través del control de versiones e historial. - Los gestores pueden tomar decisiones sobre cómo optimizar el proceso conociendo los costos de cada etapa.
Herramienta de Riesgos	- Establece una infraestructura de riesgo que entrega datos de alta calidad, produce informes reglamentarios precisos y permite la gestión y monitoreo de los riesgos en tiempo real - Crea repositorio de riesgos, controles, actividades de mitigación y procedimientos operacionales estándar facilitando el reúso. - Identifica, captura y administra los procesos más críticos de riesgo y conformidad con una solución que proporciona rastreabilidad y auditorías. - Mide las exposiciones de riesgo de todos los tipos de riesgo y actualiza las mediciones en la frecuencia necesaria. - Evalúa los riesgos considerando sus varias dimensiones utilizando criterios de impacto y probabilidad y poderosos workflows para garantizar el correcto uso de los datos. - Permite la aplicación de modelos de evaluación de riesgos cuantitativos y cualitativos, independiente del tipo. - Proporciona evaluaciones y comparaciones del riesgo residual y riesgo inherente, con alertas proactivos cuando los límites son excedidos. - Ofrece aplicación de árbol de decisión para la identificación de puntos críticos de control. - Automatiza los ciclos de test de los controles y envía notificaciones automáticas sobre problemas significativos relacionados a los controles. - Monitorea la eficacia de las actividades de mitigación, controles y políticas, así como los cambios en los riesgos y requerimientos a través de la gestión de tests, indicadores e incidentes. - Ofrece mapas de calor (heat maps) para análisis y monitoreo de los riesgos. - Permite una visión global de todas las actividades relacionadas a los riesgos a través de dashboards y portales personalizados. - Comunica los resultados a través de informes y portales configurables, mapas de calor con desdoblamiento,

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 51 de 76

	tendencias, lista de los principales riesgos. Todo con acceso directo a todos los detalles.
Herramientas y capacidades de Integración	<ul style="list-style-type: none"> - El sistema debe permitir de forma paramétrica la integración con otras aplicaciones del municipio mediante Web Services. - El sistema debe permitir de forma paramétrica la configuración y realización consultas para alimentar de forma automática datos en los formularios de ejecución de los procesos o para el ingreso de documentos al sistema a través del módulo de documentos. - El sistema debe permitir la integración los formularios de ejecución de las tareas y el ingreso de documentos al sistema con sistemas de información para la gestión de contenidos empresariales.
Otras Funcionalidades	<ul style="list-style-type: none"> - El sistema debe permitir iniciar la ejecución de Workflow para documentos que hayan sido previamente registrados e ingresados en el módulo de documentos. - El sistema debe permitir publicar el logo del municipio en las interfaces de ejecución del software. - La solución debe permitir la definición de roles y/o perfiles personalizables a la medida de las necesidades del municipio, permitiendo que cada funcionalidad se pueda incluir o no dentro de cualquiera de los perfiles que se configuren. - El sistema deberá permitir el logueo a partir de Directorio Activo, LDAP o una Base de Datos que determine el municipio. - El sistema debe permitir la creación de múltiples ambientes bajo un enfoque Multitenancy, para la operación de los procesos de negocio automatizados ya sean fases de prueba o de producción. - El BPMS debe contar con la capacidad de ejecutar RPA desde los flujos de actividades que se desarrollen y lo requieran.

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 52 de 76

Tecnología y uso de la solución:

Requisito	Descripción
Aspectos Tecnológicos Básicos	<ul style="list-style-type: none"> - Se debe contar con la instalación de dos (2) ambientes: Pruebas y Producción, en condiciones operativas y funcionales iguales. - La Solución debe poder implementarse en los diferentes entornos CLOUD del mercado y/o en Sitio (On Premise). - La solución debe contar con la capacidad de interoperar con las diferentes suites ofimáticas del mercado. - La solución deberá poderse instalar en ambientes bajo sistemas Operativos Windows. - El sistema debe Soportar Motores de Bases de Datos Oracle, SQLServer y Progress SQL. - El sistema deberá poderse acceder en todos los módulos desde los navegadores de internet más populares: Explorer (Edge), Chrome, FireFox, en sus versiones más recientes. - Todos los módulos del software deberán estar en tecnología Web.
Aspectos de Uso	<ul style="list-style-type: none"> - El sistema deberá permitir la configuración y puesta a punto en ejecución de un ilimitado número de procesos y tipos de Documentos. - El sistema deberá permitir el registro de un ilimitado número de usuarios en el sistema, independiente de los roles y/o perfiles que estos pudieren ejecutar en el sistema. - El sistema deberá permitir la publicación de formularios a través de las páginas Web de las diferentes dependencias del municipio, para el inicio de trámites y/o workflow por parte del ciudadano.
Aspectos del Servicio de Consultoría	<ul style="list-style-type: none"> - Se debe proveer para el municipio un paquete de horas de servicio de consultores especializados tanto en la intervención del proceso como en la implementación del software para labores de: <ul style="list-style-type: none"> o Revisión, diseño, mejora de Procesos

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 53 de 72

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Documentación de Procesos ○ Implementación de Procesos automatizados en la herramienta. ○ Capacitación y entrenamiento en el uso y administración del software. ○ Tareas de acompañamiento y apropiación en el uso y operación del sistema.
--	--

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

ETAPA 1 – ALISTAMIENTO Y ANÁLISIS, en esta etapa se realizarán las siguientes actividades mínimas:

- Establecer de manera general el estado actual de los procesos a ser sistematizados con el uso de módulos de la suite BPMS.
- Establecer de manera general el estado actual de los tramites/procesos a ser automatizados con el uso de metodologías BPM.
- Establecer de manera general las capacidades técnicas actuales para el uso de herramientas BPMS.
- Establecer de manera detallada los procesos a ser sistematizados.
- Establecer de manera detallada los trámites/procesos a ser automatizados.
- Establecer cuáles son los datos que requieren los procesos a ser sistematizados y los trámites/procesos a ser automatizados, las fuentes de información idóneas, las estrategias o procedimientos para lograr la captura de estos.
- Establecer las capacidades técnicas mínimas requeridas para la implementación y uso de los procesos y trámites, usando los módulos de la suite y herramienta BPMS.
- Alistamiento ambiente de pruebas.
- Documentos de entrega:
 - ✓ Actividades realizadas.
 - ✓ Diseños y hoja de ruta para la implementación en BPMS.
 - ✓ Todos los diagramas BPMN realizados.
 - ✓ Ambientes de pruebas habilitado.
 - ✓ Licenciamiento adquirido en última versión vigente y Certificado de Derechos de Uso a perpetuidad.

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 54 de 72

ETAPA 2: DISEÑO, en esta etapa se realizarán las siguientes actividades mínimas

- Diseñar los procesos a ser sistematizados.
- Diseñar en BPMN los procesos a ser automatizados.
- Diseño de los formularios requeridos para la captura/visualización de información.
- Diseño de reportes requeridos obtenidos desde la información capturada durante la ejecución de los procesos automatizados.
- Diseño de integraciones de software cuando aplique.
- Diseño de los indicadores clave para el seguimiento de los procesos.
- Diseñar un gobierno digital que permita la ejecución de los procesos definidos, utilizando una herramienta BPMS.
- Documentos de entrega:
 - ✓ Actividades realizadas.
 - ✓ Diseños y hoja de ruta para la implementación en BPMS y módulos de la Suite.

ETAPA 3: DESARROLLO, en esta etapa se realizarán las siguientes actividades mínimas

- Desarrollar los trámites/procesos definidos a ser automatizados, en la herramienta BPMS, utilizando una metodología ágil.
- Configurar los módulos definidos para los procesos a ser sistematizados.
- Desarrollar y probar los tramites/procesos automatizados.
- Simular la funcionalidad de los procesos sistematizados a través de los módulos de la suite.
- Desarrollar las integraciones de software cuando aplique.
- Desarrollar los reportes de datos de los trámites/procesos.
- Desarrollo de los reportes de los indicadores clave para los trámites/procesos definidos.
- Realizar pruebas y ajustes continuos de acuerdo con la metodología de desarrollo.
- Capacitar a los funcionarios o roles involucrados con la herramienta BPMS para la ejecución de los tramites/procesos.
- Capacitación y transferencia de conocimiento de al menos a tres (3) funcionarios en la construcción de procesos de forma general usando la herramienta BPMS.
- Alistamiento ambiente de producción.
- Documentos de entrega:
 - ✓ Descripción de procesos y actividades realizadas.
 - ✓ Pruebas realizadas.

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 55 de 72

✓ Ambiente de producción habilitado

ETAPA 4 IMPLEMENTACIÓN, en esta etapa se deben realizar las siguientes actividades mínimas:

- Puesta en funcionamiento en ambientes de producción de los trámites/procesos desarrollados en la herramienta BPMS.
- Puesta en funcionamiento en ambientes de producción de los procesos sistematizados mediante los módulos de la suite.
- Implementar los trámites/procesos y reportes desarrollados en la herramienta BPMS en ambientes de producción dispuestos por la Entidad.
- Implementar y ejecutar la carga de los procesos.
- Refuerzo de capacitaciones a los funcionarios involucrados en los procesos.
- Realizar actividades y procesos de adopción de la herramienta PBMS y los procesos desarrollados.
- Ajustes o correcciones para la estabilización de los procesos en BPMS.
- Soporte a los diferentes funcionarios o roles para el uso en producción de los procesos implementados en BPMS.
- Manual de usuarios y administrador de los procesos construidos en BPMS.
- Documento de entrega:
 - ✓ Descripción de los procesos o tareas realizadas.
 - ✓ Actividades realizadas durante esta etapa.
 - ✓ Manual de usuarios.
 - ✓ Manual Técnico.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.

ROL	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA MINIMA
Gerente de Proyectos	Título profesional en cualquiera de las disciplinas de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Administración, Ingenierías de Sistemas, Informática, Electrónica, Industrial o afines.	Director o Gerente de Proyectos en implementación de soluciones BPMS ofertada.	Seis (6) proyectos como Gerente de Proyecto en implementación de la solución BPMS ofertada
Consultor de	Título profesional en cualquiera de	Consultor Líder en	Cinco (5)

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 56 de 72

Procesos	las disciplinas de los siguientes núcleos básico del conocimiento: Administración, Ingenierías de Sistemas, Informática, Electrónica, Industrial o afines.	modelamiento de procesos en proyectos de implementación de soluciones BPMS ofertada.	proyectos como responsable o líder de procesos en implementación de la solución BPMS ofertada
Analista de Requerimientos	Título profesional en cualquiera de las disciplinas de los siguientes núcleos básico del conocimiento: Ingenierías de Sistemas, Informática, Electrónica, Industrial o afines.	Responsable del levantamiento y documentación de requerimientos en proyectos de soluciones BPMS.	Dos (02) proyectos
Profesional experto en temas de calidad y Gestión del Cambio.	Título profesional en cualquiera de las áreas del conocimiento: Administración, Ciencias Humanas, Ingenierías de Sistemas, Informática, Electrónica, Industrial o afines.	Responsable en aseguramiento de la calidad y gestión del cambio en procesos y/o implementación de proyectos TIC's	Dos (02) proyectos

CONDICIONES Y REQUISITOS PARA SOPORTAR EL OFRECIMIENTO DE LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DE LOS PERFILES REQUERIDOS,

El proponente deberá acreditar en forma clara y correcta los siguientes documentos y requisitos que soporten los perfiles del personal ofrecido, así:

- ❖ Fotocopia simple de la Certificación de vigencia de la Matrícula Profesional emitida por el Consejo Profesional de Ingeniería "COPNIA", o por el organismo de control de la profesión correspondiente y fotocopia simple de la tarjeta profesional (para el caso de las profesiones que la requieren).
- ❖ Fotocopia simple del diploma profesional o del acta de grado (para el caso de las profesiones que no requieren dicha tarjeta).
- ❖ Fotocopia simple del diploma o certificados de obtención del título de estudios de postgrado, en los casos en que se les exige postgrado o en que los estudios de postgrado hayan sido objeto de ponderación.
- ❖ Certificaciones con las cuales acredita su experiencia específica.

NOTA 1: Las certificaciones deben indicar como mínimo:

- i) Contratante,
- ii) Contratista,

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 57 de 72

- iii) Objeto del contrato,
- iv) Cargo desempeñado,
- v) Período de ejecución,
- vi) Firma del contratante. Las certificaciones que no cumplan con todos los requerimientos no serán consideradas para la experiencia mínima."

❖ Se entiende por experiencia profesional, el tiempo transcurrido desde la fecha de expedición de la matrícula profesional, en el caso de las profesiones reguladas por la Ley 842/03 y para las demás profesiones que exijan tarjeta profesional, o desde la fecha de obtención del título profesional (Fecha de Grado), para las demás profesiones.

La experiencia como profesor de cátedra, director de proyectos de tesis o asesor de proyectos de tesis no se tendrá en cuenta como experiencia específica de los profesionales.

Nota: El proponente deberá presentar por cada persona el Formato No.15. Modelo Carta compromiso laboral de equipo de trabajo".

2.3.3. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

La capacidad financiera y organizacional para las personas naturales, jurídicas y miembros de consorcios o unión temporal se verificará con base en la información financiera suministrada en el certificado de Registro Único de Proponentes (RUP) en firme.

De conformidad con lo dispuesto en párrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., adicionado por el art. 5 del Decreto 399 de 2021 y sustituido por el artículo 2 del Decreto 579 de 2021, los indicadores de la capacidad financiera y organizacional se verificarán con los últimos tres (3) años fiscales registrados en el RUP. Para la evaluación de estos requisitos, la Entidad aplicará el mejor año fiscal del proponente.

Los indicadores Financieros y organizacionales deben cumplir con la siguiente exigencia:

Indicador	Valor concertado
Índice de Liquidez	≥ 1

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 58 de 72

Índice de Endeudamiento	$\leq 70\%$
Razón de Cobertura de Intereses	≥ 1
Capital de Trabajo	Definido en los Pliegos Tipo
Rentabilidad del Patrimonio	≥ 0
Rentabilidad del Activo	≥ 0

Para consorcios y uniones temporales se aplicará la proporcionalidad de participación de sus integrantes en la aplicación de las fórmulas, de la siguiente forma:

A cada uno de los componentes de la fórmula se le aplicará el porcentaje de participación del integrante del proponente plural en forma individual. Se realizará el mismo procedimiento para los demás integrantes. Luego se sumará cada componente con el de los demás integrantes, y posteriormente se aplicará la correspondiente fórmula.

No obstante, para el capital de trabajo por tratarse de un valor absoluto, no se aplicará proporcionalidad alguna, este será la suma del capital de trabajo de sus integrantes. Lo anterior de conformidad con el “Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación” expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, versión M-DVRHPC-04.

Para el indicador de rentabilidad del patrimonio el Proponente cuyo patrimonio sea cero (0), no podrá calcular el indicador, caso en el cual el Proponente no cumple el indicador.

Para el indicador de rentabilidad del patrimonio, el Proponente que presente una utilidad operacional negativa, no cumplirán con el indicador solicitado

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 59 de 72

Los oferentes extranjeros deberán presentar sus estados financieros, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Las personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia, deberán presentar sus estados financieros del último período fiscal aplicado en su país, firmados por el representante legal o Apoderado del Oferente en Colombia y contador público colombiano, consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción oficial al castellano, expresados a la moneda colombiana, a la tasa de cambio reportada al cierre del año fiscal inmediatamente anterior (indicando la tasa de conversión).
- b) La clasificación de cuentas, así como la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deben ser avaladas en documento independiente debidamente suscrito por un Contador Público Colombiano y el Representante Legal o Apoderado del Oferente en Colombia.
- c) El contador público colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y de la certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, certificación que debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta (3 meses).
- d) En el evento en que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio de la empresa extranjera, el Representante Legal de esta última, así como el apoderado en Colombia, deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento y certificar a través del competente oficial del Estado o de una Auditoría Externa del país del proponente que el (los) requerimiento (s) efectuado (s) no es (son) aplicable (s).

NOTA: El no cumplimiento de este factor dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA.

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 60 de 72

2.3.4. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

- (i) Balance general
- (ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

CAPITULO IV CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas habilitadas serán calificadas por el Comité Evaluador, otorgando un puntaje de 1 a 100 de acuerdo con los siguientes criterios:

CRITERIOS POR CALIFICAR	PUNTAJE
EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE	75
CRITERIO ECONÓMICO	14.5
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
INCENTIVO PARA EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES	0.25
INCENTIVO PARA MYPIMES	0.25
PUNTAJE TOTAL	100

A. EXPERIENCIA ACREDITADA DEL PROPONENTE

Se otorgará una calificación máxima de 75 puntos al proponente que acredite experiencia relacionada con: licenciamiento, instalación, configuración, puesta a punto para la operación, soporte y mantenimiento de plataformas BPMS (Business Process Management Suite), de acuerdo con los siguientes parámetros:

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 61 de 72

EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE	PUNTAJE MÁXIMO
Cinco (5) o más contratos adicionales ejecutados con la experiencia en cualquier sector económico.	75
Cuatro (4) contratos adicionales ejecutados con la experiencia en cualquier sector económico	50
Tres (3) contratos adicionales ejecutados con la experiencia en cualquier sector económico.	25
Dos (2) contratos adicionales ejecutados con la experiencia en cualquier sector económico	10
Uno (1) contrato adicional ejecutados con la experiencia en cualquier sector económico.	5

Para el otorgamiento de los puntajes descritos anteriormente, el contratista deberá diligenciar el **ANEXO No. 9 – Relación de Experiencia Ponderable**, firmado por el representante Legal y adjunto a la oferta, y allegar los soportes correspondientes a su ofrecimiento.

La experiencia relacionada para acreditar la EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE, no se tendrá en cuenta para la asignación de puntaje.

B. CRITERIO ECONÓMICO.

La Entidad a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo catorce punto cinco (14.5) puntos acumulables de acuerdo al siguiente método para la ponderación de la oferta económica:

Método

Menor valor

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 62 de 72

Menor valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método [nombre de la Entidad Estatal] procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \left\{ \frac{[\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (V_{MIN})}{V_i} \right\}$$

Donde,

V_{MIN} = Menor valor de las Ofertas válidas.

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

C. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el art. 1 del Decreto Nacional 680 de 2021, se otorgará el puntaje de que trata la Ley 816 de 2003 para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, así:

Criterio	Puntaje
Bienes y/o servicios nacionales	10
Bienes y/o servicios extranjeros que incorporan componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos.	5

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 63 de 72

Bienes y/o servicios extranjeros de conformidad con lo definido en el pliego de condiciones sin incorporar componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos.	0
--	---

Los servicios nacionales se acreditarán así:

(i) El servicio es prestado por una persona natural colombiana, o por un residente en Colombia, o por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana, o por un proponente plural conformado por una persona natural o jurídica colombiana y un extranjero con trato nacional, y

(ii) Para la prestación de un servicio se utilizan los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal o, si no se requieren bienes, se vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano (empleados o contratistas que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato) según corresponda.

	Bienes nacionales relevantes para la Entidad Estatal*
1	
2	
N	

* En caso de que en los estudios previos la Entidad Estatal no haya definido bienes nacionales relevantes en la prestación de servicios deberá dejar la tabla anterior en blanco.

Los bienes nacionales se acreditarán así:

(i) Los bienes ofertados se verificarán en el Registro de Productores de Bienes Nacionales: Ventanilla Única de Comercio Exterior
<https://www.vuce.gov.co/servicios/registro-de-productores-y-bienes-nacionales>

Se debe diligenciar el Formato No. 10

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 64 de 72

D. INCENTIVO PARA EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES.

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de Mypimes en el sistema de compras públicas, y según lo dispuesto en el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del decreto 1082 de 2015, se otorgará un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) a los proponentes que acrediten que son emprendimientos y empresas de mujeres. Para ello deberán diligenciar el formato No. 12 y aportar los documentos correspondientes.

E. INCENTIVO PARA MYPIMES.

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de Mypimes en el sistema de compras públicas, y según lo dispuesto en el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 de 2015, se otorgará un puntaje adicional de hasta cero punto veinticinco por ciento (0.25%) a los proponentes que acrediten ser micro, mediana o pequeña empresa de conformidad a lo establecido en la Ley y los requisitos para establecer dicha clasificación. Para ello deberán diligenciar el formato No. 13 y aportar los documentos correspondientes.

F. Cumplimiento en contratos anteriores

El proponente deberá relacionar en el Formato No. 14, las multas y demás sanciones por incumplimiento que le hayan impuesto como contratista, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas directamente por la entidad contratante, ya sea pública o privada, así como los actos administrativos mediante los cuales se les haya hecho efectivas las garantías constituidas para respaldar los contratos.

En caso de consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de los integrantes deberán diligenciar este Formato.

Si el proponente o alguno de los miembros de consorcios o uniones temporales registran multas o sanciones por incumplimiento de contratos y efectividad de amparos de la garantía única durante el AÑO ANTERIOR a la fecha de cierre del presente proceso, se le restará el 2% de los puntos de su evaluación final.

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 65 de 72

Nota: Lo anterior sin perjuicio de la inhabilidad por incumplimiento reiterado consagrado en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011

La Entidad ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de un supervisor.

El supervisor debe ejercer un control integral o técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al Contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración de este.

CAPITULO VI GARANTÍAS

2.6.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El Proponente que resulte adjudicatario del Proceso de Contratación debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato a favor de la Entidad Estatal. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos:

Criterio	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	10% del valor total del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad de los bienes	30% del valor total del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios prestaciones sociales	5% del valor total del contrato	

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 66 de 72

legales e indemnizaciones laborales		Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más
-------------------------------------	--	--

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que la Entidad Estatal contratante haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

PARÁGRAFO I: Responsabilidad por daños a terceros y a sus subcontratistas: EL CONTRATISTA será responsable por los daños a terceros y/o perjuicios que llegue a causar directa o indirectamente a personas y/o propiedades durante el desarrollo del contrato y reparará inmediatamente los daños causados e indemnizará cuando corresponda; por lo tanto, es responsabilidad del Contratista tomar las medidas necesarias para prevenir y evitar cualquier tipo de accidentes en la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO II: En todo caso el contratista deberá restablecer el valor de las garantías cuando se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Contratante dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente; de igual manera, en cualquier evento en que aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

PARÁGRAFO III: Si el contratista se negara a constituir la garantía, así como a no otorgar en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, la entidad podrá declarar la caducidad del presente contrato.

PARÁGRAFO IV: Tratándose de garantías consistentes en pólizas de seguro, éstas no expiran por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 67 de 72

CAPÍTULO VII

PROYECTO DE PLIEGO / PLIEGO DE CONDICIONES, ETAPAS Y AUDIENCIAS

2.7.1. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES / PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

De conformidad con lo establecido en artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, el proyecto de pliego de condiciones se publica por cinco (5) días hábiles en el SECOP en las fechas establecidas en el cronograma.

Dentro de este término interesados pueden presentar observaciones que se responderán con la publicación del pliego de condiciones definitivo.

2.7.2. SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYMES

El presente proceso (☒) SI o (☐) NO se podrá limitar a micro, pequeñas y medianas empresas (incluye personas naturales, cooperativas y demás entidades de economía solidaria que cumplan con el tamaño empresarial), en adelante MiPymes, para ello los interesados deberán adelantar el procedimiento establecido en el capítulo VII de este documento.

Para que el proceso sea limitado, es decir que en el proceso solamente puedan presentar ofertas MiPymes, se deben cumplir los requisitos aquí establecidos:

- a. El valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. Y no aplica si el valor del proceso es mayor.

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 68 de 72

- b. La entidad debe recibir por lo menos dos solicitudes de limitación a MiPymes cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual y que las MiPymes tengan mínimo un (1) año de existencia.
- c. Las solicitudes deben ser presentadas dentro del plazo y forma que a continuación se indica:

Los interesados deberán solicitar la limitación del proceso a MiPymes, a través de mensajes en la plataforma del SECOP II según el cronograma establecido (dentro del plazo para presentación de observaciones en el procedimiento de contratación de mínima cuantía y en los demás procedimientos por lo menos un (1) día hábil antes de la fecha establecida en el cronograma para la expedición del acto administrativo de apertura), para lo cual los interesados deberán diligenciar el Formato No. 1 y/o Formato No. 1.1 según corresponda y adjuntar los documentos soporte respectivos.

Dicho formato, que hace parte del pliego de condiciones, explica los documentos, vigencias de los soportes, etc., que se deben anexar para poder limitar el proceso a MiPymes.

Si se presentan solicitudes de limitación de la convocatoria que cumplan con los requisitos anteriores de empresas domiciliadas en la ciudad de Yumbo (independientemente de que se hayan presentado solicitudes de empresas domiciliadas en otros municipios), el proceso se limitará a MiPymes de Yumbo; Si los requisitos se cumplen con solicitudes de limitación de empresas domiciliadas en Yumbo y/o de otros municipios del Valle del Cauca, la convocatoria se limitará a MiPymes del Departamento del Valle; Si los requisitos se cumplen con empresas domiciliadas en Yumbo y/o de otros municipios del Valle del Cauca y/o de otros departamentos, la convocatoria se limitará a MiPymes de todo el país.

NOTA: En el caso que no se cumplan los requisitos establecidos para limitar el proceso a MiPymes, el proceso quedará abierto para todo tipo de personas.

En la resolución de apertura del proceso o en el aviso que se publique para el proceso de contratación de mínima cuantía se indicará si el proceso se limita o no a MiPymes.

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 69 de 72

Si el proceso es limitado a MiPymes no se tendrán en cuenta los incentivos para este tipo de empresas, sin perjuicio de los beneficios o criterios diferenciales para otro tipo de personas de conformidad con la ley.

2.7.3. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO

Para el presente proceso deberá realizarse la MANIFESTACIÓN DE INTERÉS de que trata el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, electrónicamente a través de la plataforma del SECOP II, no se tendrán en cuenta manifestaciones realizadas por otro medio diferente a este (es decir no debe ser presentada en documento anexo o a través de mensaje).

La persona, empresa, consorcio o unión temporal, etc, que presente la manifestación de interés para participar en el proceso debe ser la misma que presente la propuesta (incluidos sus integrantes si se trata de consorcio o unión temporal), pues este constituye un requisito habilitante.

La manifestación de interés es un requisito indispensable para la presentación de la respectiva propuesta.

2.7.4. AUDIENCIA DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES

En caso de que el número de personas que hayan presentado manifestaciones de interés, en las condiciones indicadas en el ítem anterior, sea superior a diez (10), la Entidad realizará un sorteo de consolidación de oferentes, para escoger a diez (10).

El sorteo tendrá lugar en reunión pública, en la fecha indicada en el cronograma, a la cual los proponentes están en libertad de asistir.

El sorteo se realizará de la siguiente forma:

- Frente a los asistentes se introducirá en un sobre de manila papeletas con el nombre de cada interesado de conformidad con las manifestaciones de interés realizadas a través de SECOP II.
- Todas las papeletas tendrán las mismas características
- Se extraerá del sobre en forma individual diez (10) papeletas.

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 70 de 72

- Las diez (10) papeletas escogidas, en forma aleatoria, corresponderán a los interesados seleccionados que podrán presentar propuesta.

La Entidad publicará a través de la sección “Mensajes” de SECOP II el listado con la consolidación de interesados y en la plataforma excluirá en la lista de interesados a aquellos que no quedaron seleccionados en el sorteo.

2.7.5. AUDIENCIA DE DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

No aplica.

2.7.1. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA

En los procesos de licitación pública se adjudicará el proceso en audiencia pública mediante acto administrativo motivado, previo procedimiento establecido en la Ley. La audiencia pública se realizará en la hora y fecha establecida en el Cronograma. Del desarrollo de la audiencia se dejará constancia en acta.

En los procesos de selección abreviada por subasta inversa, siempre que se encuentren habilitados más de dos proponentes, se realizará una audiencia de subasta de conformidad con el procedimiento establecido en el siguiente numeral. Si solamente se encuentra habilitada una sola propuesta, se le adjudicará el contrato sin que sea necesario realizar audiencia de subasta.

En las demás modalidades de selección se adjudicará mediante acto administrativo motivado, sin realización de audiencia.

En caso de que no se presente ninguna propuesta, las propuestas no cumplan lo establecido en el pliego, o no se pueda realizar la comparación objetiva el proceso se declarará desierto por acto administrativo motivado.

2.7.2. AUDIENCIA DE SUBASTA

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 71 de 72

No aplica.

CAPITULO VIII

FORMATOS Y ANEXOS QUE HACEN PARTE DEL PRESENTE PROCESO

A continuación, se relacionan todos los formatos y anexos, que son estándar para todas las modalidades de selección. En frente de cada formato se indicará si el formato aplica o no aplica para el presente proceso.

Si se indica que el formato o anexo “aplica”, el proponente deberá presentar diligenciado el formato con su propuesta. Los formatos se encuentran publicados en archivo independiente.

FORMATOS DEL PROPONENTE

No. de Formato	Nombre del formato	Aplica	No aplica
1	ACREDITACIÓN DE MIPYMES	X	
2	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	X	
3	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	X	
4	MODELO CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS	X	
5	MODELO CONSTITUCIÓN UNIÓN TEMPORAL	X	
6	CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES	X	
7	PROPUESTA TÉCNICA	X	
8	PROPUESTA ECONÓMICA	X	
9	RELACIÓN DE EXPERIENCIA	X	
10	INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	X	
11	INCENTIVO A EMPRESAS CON PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD		X

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	GJU-GC-GU-008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de emisión: marzo 18 de 2022
	GUIA DE COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Página 72 de 72

12	INCENTIVO EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES	X	
13	INCENTIVO MIPYMES	X	
14	MULTAS, SANCIONES Y EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS	X	
15	MODELO CARTA COMPROMISO LABORAL DE EQUIPO DE TRABAJO	X	
16	CRITERIOS DE DESEMPATE	X	
17	MODELO AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES	X	

ANEXOS DEL CONTRATANTE

No. de Formato	Nombre del formato	Aplica	No aplica
18	MATRIZ DE RIESGOS	X	
19	MINUTA DE CONTRATO	X	

ANDRES PEREZ ZAPATA

Director

Departamento Administrativo de Planeación e Informática

COMITÉ ESTRUCTURADOR

Rol. Jurídico: Miguel Ángel Arango Llantén – Abogado

Rol Técnico: Luis Hernán Díaz Claros - Profesional Universitario Líder TIC

Rol Financiero: Daniel Alberto Figueroa Tovar – Economista