TRD: 170.29.

COMPLEMENTO
INVITACIÓN A CONTRATAR "MÍNIMA CUANTÍA"

MÍNIMA CUANTÍA MC MC-SE-004-2024

El objeto del contrato es COMPRA DE MATERIAL PEDAGÓGICO.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE YUMBO

10/12/2024

CONTENIDO

Pág.

TITULO I 5

CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN 5

CAPÍTULO I 5

ASPECTOS GENERALES 5

1.1.1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS 5
1.1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 5
1.1.3. PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL PROCESO: SECOP II 6
1.1.4. GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II 6
1.1.5. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 7
1.1.6. IDIOMA 7
1.1.7. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 8
1.1.8. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES 9
1.1.9. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y COMUNCIACIONES 9
1.1.10. CRONOGRAMA DEL PROCESO 10

CAPÍTULO II 10

REQUISITOS HABILITANTES GENERALES 10

1.2.1. CAPACIDAD JURÍDICA 10

CAPÍTULO III 18

OFERTA 18

1.3.1. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 18
1.3.2. OFERTA TÉCNICA 19
1.3.3. OFERTA ECONÓMICA 20
1.3.4. VALIDEZ DE LAS OFERTAS 20
1.3.5. RECHAZO 21

CAPÍTULO IV 22

EVALUACIÓN GENERAL DE LA OFERTA 22

1.4.1. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS 22
1.4.2. COMITÉ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS 23
1.4.3. DESEMPATE 23

CAPÍTULO V 24

RIESGOS 24

CAPÍTULO VI 24

CONDICIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL CONTRATO 24

1.6.1. EJECUCIÓN DEL CONTRATO 24
1.6.2. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES 24
1.6.3. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA 25
1.6.4. SANCIONES Y MULTAS 25

TITULO II 25

CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO Y DEL CONTRATO 25

CAPÍTULO I 25

ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL PROCESO 25

2.1.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE SELECCIÓN 25
2.1.2. LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES 26
2.1.3. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO 26

CAPÍTULO III 41

REQUISITOS HABILITANTES ESPECÍFICOS 41

2.3.1. CAPACIDAD JURÍDICA 41
2.3.2. CAPACIDAD TÉCNICA 41
2.3.3. CAPACIDAD FINANCIERA ..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

CAPITULO IV 45

CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS 45

CAPÍTULO V 45

INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN 45

CAPITULO VI 46

GARANTÍAS 46

2.6.1. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL 46
2.6.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO 46

CAPÍTULO VII 47

PROYECTO DE PLIEGO / PLIEGO DE CONDICIONES, ETAPAS Y AUDIENCIAS 47

2.7.1. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES / PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO 47
2.7.2. SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYMES 47
2.7.3. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO 48
2.7.4. AUDIENCIA DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES 48
2.7.5. AUDIENCIA DE DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS 48
2.7.6. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA 48

2.7.7. AUDIENCIA DE SUBASTA 49

CAPITULO VIII 49

FORMATOS Y ANEXOS QUE HACEN PARTE DEL PRESENTE PROCESO 49

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.

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 tuvieren 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 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.

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.

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.

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 COMUNCIACIONES

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.

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.

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 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.

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 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 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.

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.

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.

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.

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. Certificado de no estar reportado en el sistema Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, el cual podrá descargarse a través del portal www.redam.gov.co. La Entidad consultará el certificado expedido, correspondientes al proponente como persona natural o al representante legal en caso de tratarse de persona jurídica. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarlos, con aquellas personas que figuren registrados en dicho portal. 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.

l. 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.

m. 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, 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.

n. 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.

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: educacion@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 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.

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.

1.3.5. RECHAZO

La entidad rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

a) Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma;
b) Cuando el valor de la propuesta presentada exceda el valor del presupuesto oficial destinado para la licitación.
c) Cuando el proponente o la propuesta no cumplan con los requisitos técnicos mínimos, de no subsanarlos de acuerdo con lo exigido.
d) Cuando el proponente o la propuesta no cumplan con los requisitos jurídicos, o financieros, de no subsanarlos de acuerdo con lo exigido.
e) Cuando en cualquier documento de la propuesta se detecten condicionamientos para la eventual suscripción del contrato.
f) Dar información falsa o aportar documentación falsa o que no corresponda a la verdad y que sea determinante para la adjudicación del contrato.
g) Cuando se detecten y comprueben en la propuesta inexactitudes que sean determinantes para la adjudicación del contrato.
h) La presentación de varias propuestas por el mismo oferente, por sí o por interpuesta persona (en consorcio, en unión temporal o individualmente).
i) 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.
j) Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la legal colombiana (Cuando aplique).
k) 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).
l) Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados con la propuesta y lo confrontado con la realidad.
m) Cuando no presente ofrecimiento económico en el respectivo anexo.
n) 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.
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, advirtiendo 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 cumplimento 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 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.

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.

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, 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

El proceso de contratación que se adelanta es el de mínima cuantía consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, y en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, en atención a que los bienes, obras y/o servicios a adquirir no superan el 10% de la menor cuantía de la entidad.

2.1.2. LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES

La limitación del proceso a Mipymes deberá quedar consignada en un AVISO que será publicado el día definido en el cronograma del proceso, y deberá contener el siguiente texto:

"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

No aplica.

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:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
E- Productos de usos final	[60] Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	[10] Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	[24] Recursos de cuenta y temprano aprendizaje de matemáticas y accesorios
E- Productos de usos final	[60] Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	[10] Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	[12] Adhesivos de seguimiento basados en la biblia
E- Productos de usos final	[60] Instrumentos Musicales, Juegos,	[10] Materiales didácticos	[19]

	Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	Recursos y materiales de destreza alfabética
E- Productos de usos final	[60] Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	[10] Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	[21] Materiales de recursos de lenguaje
E- Productos de usos final	[60] Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	[10] Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	[25] Recursos y materiales de numeración y operaciones matemáticas básicas
E- Productos de usos final	[60] Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	[10] Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	[10] Kits de matemáticas

2.2.2. OBJETO

COMPRA DE MATERIAL PEDAGÓGICO.

2.2.3. ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATATAR

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CANTIDAD
MATEMÁTICAS	
DOMINO OPERACIONES MATEMÁTICAS EN CAJA DE CARTÓN Dominó elaborado en MDF con impresión serigráfica en policromía a base de tintas UV no tóxicas. Compuesto por 28 fichas, cada una de ellas mide (8×4 cm) con ilustraciones de letras y dibujos. Sumas, Restas, Perimetros,Números, Multiplicación, Fracciones, Figuras Geometricas, Equivalencias, División, áreas	2
CONSTRUCUBOS MATEMÁTICOS X 100 UND CAJA PLÁSTICA Plástico	2

GEOPLANO DIDÁCTICO PLÁSTICO DOBLE CARA Geo plano Didáctico Doble Cara, elaborado en plástico, colores variados o color amarillo, cada geo plano 1 x 24 x 24 cm, Dimensiones: caja por 18,5×18,5×18,5 cm Empaque: caja de cartón	2
JUEGO MATEMÁTICO MULTIPLICACIÓN CON DADOS 1 tablero de juego. 4 fichas de jugador de colores. 2 dados especiales para multiplicaciones. 100 tarjetas de preguntas con operaciones matemáticas. Manual de instrucciones.	2
RELOJ DIDÁCTICO DE PARED 35X35 CM Reloj elaborado en MDF con impresión serigrafíca en policromía a base de tintas UV no tóxicas. Compuesto por una base y dos manecillas (Hora y minutos). Dimensiones del producto: (35x35x0,5 cm)	2
REGLETAS CUISENAIRE X 100 PLASTICAS Las regletas son prismas cuadrangulares de 1cm cuadrado de base y cuya longitud oscila entre 1 y 10 cm. Cada regleta equivale a un número determinado. Tamaño: 1 x 1 x (1-10) cm. Contenido: 100 piezas Material: Plástico Empaque: Caja plástica	2
TANGRAM PLÁSTICO X 7 PIEZAS Material: Plástico flexible Tamaño figura armada: 28 X 28 cm. el tangram incluye: 7 fichas y tarjetas guia Se adhiere en superficies lisas.	2
CAJA DE OPERACIONES MATEMÁTICAS Material: Madera Tamaño: 25 cm x 20 cm x 1,5 cm Contenido: 40 palos (4 colores cada 2 10 piezas), números 1-10 y marcas de conteo	2
ESPAÑOL	
CAJA DE VERBOS IRREGULARES EN INGLÉS Fabricado en madera MDF 3 mm de espesor 136 fichas de 4 x 4 cm.cada una 2 organizadores Empaque: Caja en madera de 28.5 x 17 x 6.5 cm.	2

JUEGO ALFABETO X 200 PIEZAS EN MDF 200 fichas, 4 organizadores, 1 catalogo Tamaño: Fichas de 3.6 x 2.6 x 0.5 cm. Empaque: Estuche en lona con cremallera.	2
JUEGO DE ORTOGRAFÍA Contiene 54 Letras Minúsculas de madera 1 símbolo para formar la Ñ 1 símbolo de acento 27 Láminas con ilustraciones por ambos lados una base de madera.	2
JUEGO DE PALABRAS CRUZADAS Medidas: 23,5 cm x 41cm x 4 cm Arma palabras con las fichas, colocándolas estratégicamente sobre el tablero de juego, alcanzando los premios para obtener el mayor puntaje posible. Jugadores: 2-4	2
CUBOS HISTORY CUBOS CUENTOS INFANTILES Compuesto por 9 cubos en poliestireno de 2,5 cm x 2,5 cm, impresión digital en blanco y negro, al organizar los cubos encontrarás en cada una de sus caras una secuencia de imágenes que corresponden a un cuento en específico. Empacados en caja plástica con tapa semitraslúcida que permita ver el contenido, medidas de la caja 9,5 cm de ancho x 9,5 cm largo x 5 cm alto.	2
LIBROS CUENTOS INFANTILES LIBRO FÍSICO + AUDIO LIBRO CÓDIGO QR Formato 34.5 x 24 cm cada uno 14 páginas cada uno Papel esmaltado 150 gr Impresión full color Pasta rústica Plastificado brillante Codigo QR acceso Audio Libro	2
SET DE 4 JUEGO DE FLASH CARD VOCALUBARIO ESPAÑOL-INGLES Producto 100% ilustrado Idiomas: español e inglés Edad: + 6 meses Medidas: 14 x 10 cm Contenido: Cada set tiene entre 18 y 27 tarjetas	2
ACADÉMICOS	
MINIARCO 83 MANUALES Y 3 TABLEROS 2 cajas en cartón plastificado: cartillas con ejercicios y preguntas y un estuche que contiene fichas de control, utilizándose el mismo estuche para número acorde de cartillas. existen tres tipos de estuches con 12 o 24 fichas y sus correspondientes libros de ejercicios con 12 o 24 preguntas. el estuche verde y naranja por 12 fichas y el naranja grande llamado arco de 24 fichas. las cartillas contienen 12.000 ejercicios aproximadamente, su función es proporcionar estímulos intelectuales.	5

LÁMINA UNIDAD 70 X 100 CM TEMAS ANATOMÍA-MAPAS-BIOLOGÍA-INGLÉS Láminas elaboradas en material PVC con base textil tipo poliéster. Dimensiones: 70 x 100 cms. Impresión digital a full color. Incorporan varillas de plástico resistente superior e inferior y guía con ganchos plásticos escualizables para colgar.	3
DICCIONARIO ESCOLAR ELEMENTAL ISBN: 9789702206989 Idioma: Español Formato Rústica	4
MI CUERPO SMART GAMES Dimensiones:24,5 × 5 × 16,5 cm Materiales:Cartulina Contenido:63 Piezas Doble Faz	3
IMPRESIÓN Y ANILLADOS CARTILLAS BRÚJULA MODULO 1 HASTA 150 PAG Impresión tamaño carta a una tinta ambas caras en papel bond de 75 grs, y argollado	3
IMPRESIÓN Y ANILLADOS CARTILLAS BRÚJULA MODULO 2 HASTA 150 PAG Impresión tamaño carta a una tinta ambas caras en papel bond de 75 grs, y argollado	3
SENSORIAL	
PELOTAS SENSORIALES X 6 UND Plástico Contiene 6 pelotas de estimulación pelotas con texturas y colores diferentes Medida aproximada 10 cm diámetro	4
DOMINO INFANTIL TEXTURAS EN CAJA DE CARTÓN Dominó elaborado en MDF con impresión serigráfica en policromía a base de tintas UV no tóxicas y acabado natural. Compuesto por 28 fichas, cada una de 8x4 cm, ilustradas con diferentes animales domésticos. Dimensiones: 18.5x11x5 cm Empaque: Caja de carton	4
JUEGO DE MADERA ERIZO Madera Piezas 36 Medida Caja 13 x 33 x 5 cm	4
TABLERO DE ACTIVIDADES SENSORIALES Incluye Alfabeto, formas, colores, rompecabezas, atar zapatos, cerrar y abrir broches, botones, cremallera, reloj, correa.Medida 28 x 21 cm.	4
MOTRICIDAD FINA	
TUBOS CONECTORES X 50 PIEZAS Material de tubos: Plástico Cantidad: 52 piezas surtidas Colores: Surtidos variados Formas: Uniones de codo, simples, en X , en T y ruedas Empaque: Tula plástica	4

PLANTILLA PLÁSTICA ENHEBRADO 6 BOTONES Juego elaborado en plástico inyectado de diferentes colores. Compuesto por 1 plantilla con agujeros para ensartar, 6 botones y 2 cordones para realizar el enhebrado. Dimensiones Pieza + Pequeña: 4.5×4.5×0.3 cm Dimensiones del producto: (23x19x0.5 cm)	4
LIBRO DE ENTRENAMIENTO DE CONTROL DE BOLÍGRAFOS Material: papel espesado Categoría de producto: Educativo Tamaño del producto: 21x1.6x14cm	4
ROMPECABEZA ENCAJE DE CLAVIJAS Medidas: 20 X 20 Cm Material: MDF	4
BLOQUES DE CONSTRUCCIÓN MAGNÉTICOS X 100 PIEZAS Tamaño: 4,2 cm (cuadrado), 3,7 cm (triángulo) Material: plástico ABS de alta calidad. Contenido 60 Triangulos y 40 Cuadrados	4
MOTRICIDAD GRUESA	
COJIN TIPO JARDÍN CUADRADO 40 X 40 X 10 CM	4
COLCHONETA 1.00 X 50 X 5 CM D-23 ARKANSAS	4
EQUIPO DE ENTRENAMIENTO DE AGILIDAD 10 Conos Platillos 8 Conos 23 cm 6 Aros Planos 50 cm 6 Aros Tubulares 50 cm 4 Bastones 1 mt 1 Escalera 4 Mt de agilidad 1 Tula de empaque	3
BOLOS 10 PINES PLÁSTICO Plásticos Dimensiones: 10 x 33 x 19 cm	4
JUEGOS DE PISO PARQUES 6 PUESTOS 1,50 X 1,50 Elaborado en banner 12 onzas Impresión digital a full color con tinta UV curable (ecológicas y durables) En sus extremos contiene ojaletes para colocar chupas plásticas transparentes en cada esquina del juego cuya función principal es sostenerlo en el piso. Incluye juego de 24 fichas elaboradas en madera de 4,5 cm de diámetro x 3 mm de grosor impresas a full color, con acabado brillante cortadas con sistema computarizado láser Incluye 2 dados de 10 cm x 10 cm, forrados en tela impresos a full color con relleno en espuma. Medidas totales 150 cm x 150 cm.	4

GOLOSA CLÁSICA DE PISO Tamaño: 1 x 3 mts Material : Hule blanco lavable. Juego que estimula las habilidades de concentración coordinación y lateralidad, al igual que ejercita y desarrolla los músculos de las extremidades inferiores.	4
CUERDA DE SALTO 1.5 / 2.5 MT EN PVC MANGO PLASTICO	4
PELOTA LISA 55 CM Material: PVC Superficie: Lisa	5
TAPETE CAUCHO ESPUMA X 10 (Letras y/o Números) Tapete de letras elaborado en caucho espuma (foami), varios colores, espesor de 1 cm, textura cruzada,10 piezas de los números para encajar, buena flexibilidad, uniones tipo rompecabezas, cada pieza es de 30 cm x 30 cm para armar de diferentes forma	4
CONCENTRACION	
BLOQUES DE CONSTRUCCIÓN EN MADERA X 100 Pintados Dimensiones: 20 × 23 × 28 cm	4
CONSTRUCTORES ESPACIALES Constructores espaciales elaborados en plástico de diferentes colores. Compuesto por 30 piezas en las cuales se podrá encontrar desde 1 solo conector hasta 4 unidos, con un sistemas de ensamble (unión macho-hembra) que permiten realizar diversas uniones.Adicionalmente trae 4 tarjetas en maule plastificado, impresas en policromía con secuencias para armar. Dimensiones Pieza + Pequeña: (1.5×4.5×1.5 cm)	4
JUEGO DE MEMORIA EN PAREJA Incluye 6 Tarjetas de Juegos 1 Tablero con 16 casillas plasticas 1 Reloj de Arena	4
CUBO RUBIK 3 X 3 Plastico Medida 7 x 7 cm	4

CUBO TETRIS 2 jugadores Es un juego multijugador que consiste en replicar lo mas rido posible un patron de colores que se elegira aleatoreamente en el cubo mezclador, la primera persona que lo logre sera el ganador. Dimensiones: 25X29X5 cm	4
TANGRAM PUZZLE 54 MOTIVOS 60 fichas 16 Tarjetas Plásticas de colores	4
CUBOS PATRÓN 4 cubos plásticos de 5 x 5 x 5 cm. 12 Tarjetas doble cara Tamaño tarjetas: 10 x 10 cm. 24 ejercicios	4
CUBO DESARMABLE EN 3D PLÁSTICO X 2 UND 2 cubos plasticos de colores Tarjetas de activiades	4
JUEGO DE CONSTRUCCIÓN E INTELIGENCIA Juego elaborado en MDF con impresión serigrafica en policromía a base de tintas UV no tóxicas y plástico inyectado de diferentes colores. Compuesto por una base en madera, 12 fichas plásticas de forma elíptica truncada en sus dos extremos, que en sus laterales trae unas perforaciones y en sus puntas unos pines para realizar ensambles entre ellos. tambien tare 6 tarjetas ilustradas a todo color con secuencias para realizar. Dimensiones de las Fichas: 55x39 Dimensiones Pieza + Pequeña: 3x6x3 cm Dimensiones: 20x23 Empaque: Termoempaque	4
HEXIMOES Juego elaborado en cartón con impresión en policromía. Compuesto por 132 fichas en forma hexagonal, cada lado tiene una cantidad de puntos entre 1 a 6. Juego deJuego Didáctico.	4
JUEGO DE CONCENTRACIÓN Juego elaborado en MDF con impresión serigráfica en policromía a base de tintas UV no tóxicas, Compuesto de 32 fichas de 5x5cm que conforman 16 parejas.Dimensiones Pieza + Pequeña: 5x5x0,3 cmDimensiones: 24x12x3,5 cmEmpaque: Caja de carton	4
PATRÓN DE SECUENCIAS Fabricados en madera MDF 21 mm de espesor 42 piezas plásticas 10 tarjetas de secuencias (doble cara) 18.8 x 4.5 cm 20 ejercicios Tamaño base: 20 x 6 cm.	4

MOSAICO CREATIVO X 80 PIEZAS Material: Plástico Contenido: 1 tablero de 27.5 x 24 cm 80 fichas en plástico flexible Ficha mas pequeña: 4.4 x 4.4 cm Ficha mas grande: 8.5 x 7.5 cm Se adhiere en superficies lisas. 1 Catalogo con ejercicios	4
ROMPECABEZAS 20*20 SURTIDOS Rompecabezas elaborado en madera MDF con impresión serigráfica en policromía a base de tintas UV no tóxicas. Compuesto por 2 o 20 piezas	4
ROMPECABEZAS PIEZAS JUMBO Cartón reforzado de alta resistencia Contiene 35 fichas grandes Medidas del rompecabezas armado: 60 cms x 44 cms	4
JUEGOS DE MESA	
DOMINO INFANTIL EN CAJA DE CARTON Dominó elaborado en MDF con impresión serigráfica en policromía a base de tintas UV no tóxicas. Compuesto por 28 fichas, cada una de ellas mide (8×4 cm) con ilustraciones de distintas divisiones y resultados.	4
ESCALERA EN MADERA Tamaño escalera: 42 x 42 cm Material: MDF de 3 mm de espesor	4
AJEDREZ CLÁSICO 1 Tablero de Juego 32 Fichas de Juego Instrucciones Largo: 34 cm Ancho: 3.5 cm Altura: 20 cm	4
PARQUES DIDÁCTICO 6 PUESTOS Parqués de seis (6) puestos elaborado en hule blanco y lavable. Impresión en policromía a base de tintas UV no tóxicas, contiene 24 fichas elaboradas en madera y dos dados de 2,5 cm de lado en madera. Dimensiones Pieza + Pequeña: 6x6x0.6 cm	4
JUEGO DE TRIQUI MADERA Medidas: 30 Cm x 30 Cm Material: Madera	4

MULTIJUEGOS 12 EN 1 12 divertidos juegos para toda la familia en un solo producto. Incluye: Parqués, Escalera, Damas, Estrella China, Triqui, Carrera de Caballos, Juego de los Gansos, Juego de Fábulas, Córner Checkers, Los gatos y el ratón, Carrera de obstáculos, Carrera de Automóviles Contenido: Tablero plástico con tapa acrílica para proteger los cartones de juego, 10 cartones para los 12 juegos, 48 fichos de parques (12 amarillos, 12 rojos, 12 azules y 12 verdes), 24 fichos de juego Damas (12 rojos y 12 negros) y 2 dados. Dimensiones del producto empacado: 27 X 35 X 5,5 centímetros	4
JUEGOS SOCIALIZACIÓN Y ADAPTACIÓN	
JUEGO DE FICHAS CONCÉNTRESE EDUCACION SEXUAL Fichas elaboradas en poliestireno con impresión en policromía. Compuesta de 50 fichas de (9×9 cm) 50 fichas que ilustran las diferentes etapas de desarrollo psicosexual del ser humano. Dimensiones Pieza + Pequeña: 9x9x0,1 cm Dimensiones: 9x9x3 cm Empaque: Bolsa Clear	4
CONFLICTO Y SOLUCIONES EN EL COLEGIO Juego elaborado en madera y cartón piedra de 2 mm con impresión en policromía. Compuesto por 1 CD audio mp3 con la narración de 7 historias con dos finales diferentes sobre cómo resolver conflictos (muestran las consecuencias de tomar una buena o mala decisión), guía pedagógica e instrucciones, textos de los cuentos, láminas para colorear, 30 fichas de (13.5×16.5 cm) con ilustraciones, además las fichas tienen un sistema auto-corrector para ordenar según las historias y 4 soportes para fichas en madera.	4
EL CUERPO HUMANO NIÑO-8 SISTEMAS El Cuerpo Humano esta elaborado en MDF con impresión serigráfica en policromía a base de tintas UV no tóxicas. Compuesto por 75 piezas, 1 base en madera, 6 tableros con sistemas del cuerpo humano (Partes del cuerpo, sistema muscular, sistema óseo, sistema circulatorio y sistema nervioso), los sistemas (digestivo, respiratorio y reproductivo) se encuentran unificados en el tablero que va unido a la base. Cada plantilla esta dividida en 14 piezas. (tipo rompecabezas), este cuerpo humano tiene 183 partes en total con su respectiva ubicación en cada tablero, con los nombres en español y inglés. Instructivo descargable por código QR. Dimensiones del producto: (2×21,4×30 cm)	4
KIT PATRULLA ESCOLAR Kit patrulla escolar Plástico contiene: chaleco, casco, paletas y pito, dimensiones de producto 22 x 40 cm y casco 12 x 26 x 20 chaleco con reflectivo, empaque en bolsa de plástico.	4

JUEGO POQUE KOKO SE SIENTE ASI ? No todo el tiempo Koko se siente igual. Conociendo las emociones de Koko, podemos aprender mucho sobre las nuestras. Contenido: 35 cartas que ilustran las emociones de Koko, 1 dado Edad mínima recomendada: 7 años Número de jugadores: 2 a 4 Medidas: 30,5 cm X 24 cm X 4,5 cm Material principal: Cartón	4
TITERE DE PUÑO HUMANO UND MEDIANO Elaborados en tela antifluido, ojos bordados, boca, nariz, cabellos , vestido y accesorios todos cosidos . Se le da la forma con espuma y todo el interior del títere está forrado. El tamaño aproximado de los títeres es de 30cm. Personajes: Mamá, Papá, Hija, Hijo, Abuelo, Abuela, Bebé y Profesiones.	4
TITERE DE PUÑO PEQUEÑO UNIDAD Elaborados en tela antifluido, ojos bordados, boca, nariz, cabellos , vestido y accesorios todos cosidos . Se le da la forma con espuma y todo el interior del títere está forrado. El tamaño aproximado de los títeres es de 20cm. Personajes: Mamá, Papá, Hija, Hijo, Abuelo, Abuela, Bebé y Profesiones.	4
KIT DE JUGUETES PARA NIÑOS CON AUTISMO 1 palo de lluvia de colores plastico 30 cm 1 Lampara de Lava 1 Set de pelotas sensoriales x 8 und	4
HÁBITOS Y RUTINAS Incluye 1 bolsa para colgar 72 piezas de pegamento 70 tarjetas de programación.	4
TECNOLÓGICOS	
TABLET LENOVO, Pantalla 8.0" HD, Almacena 32GB, Ram 3GB, Android 12, Bluet, WiFi, Doble Camara + Folio TABLET 9904 LENOVO TAB M8 TB300FU, Pantalla 8.0" HD, MediaTek Helio A22, Almacena 32GB, Ram 3GB, Android 12, Bluet, WiFi, Doble Camara, Abyss Blue (ZABU0020CO) + Folio Case	4
MATERIAL PARA DISCAPACIDAD VISUAL	

KIT GEOMETRICO (1 regla, 1 compas,2 escuadras ,1 transportador) Dispositivo de medición plástico 3 mm, para personas con discapacidad visual. Contiene una regla, un compás, un transportador y dos escuadras. Cada elemento viene marcado en relieve y con guías de medición para personas con discapacidad visual. Presentación en varios colores.	3
DOMINO CONVENCIONAL EN ALTO RELIEVE Juego de competencia. Desarrollo de la atención, concentración, sociabilidad y discriminación táctil. Presentación: 28 Fichas y Caja plástica. Fichas de: 5 x 2,7 cm	3
BALÓN SONORO FUTBOL # 4 Balón de fútbol salón profesional para personas con discapacidad visual. Cosido, con dispositivo sonoro interior (cascabeles). Medidas reglamentarias para torneos. Peso y tamaño exigidos por IBSA (International Blind Sports Federation).	3
CRUCIGRAMA EN BRAILE Tablero en madera MDF 6mm con perforaciones. Tamaño: 23 x 24,5 cms 144 fichas incrustables en MDF 3 mm de 2 x 2cms. Letras en TINTA + ALTO RELIEVE + BRAILLE Alto contraste de colores para baja visión.	3
CUADERNO PARA ESCRITURA DE BAJA VISIÓN-CUADRICULADO X 50 HOJAS	3
CUADERNO PARA ESCRITURA DE BAJA VISIÓN CON REGLON X 50 HOJAS	3
TABLA PERIODICA TAMAÑO CARTA BRAILLE	3
ABACO JAPONES 21 COLUMNAS Abaco especializado para personas ciegas. Rectángulo en madera de color natural, lacado. Medidas de 23 cm de largo x 8,5 cm de ancho x 1,2 cm de alto. 21 ejes en alambre de acero con fondo en yersilón de color rojo. Instrumento para cálculo y realización de todo tipo de operaciones aritméticas.	3
DECÍMETRO INVIDENTES Marco elaborado en madera con acabado natural. Compuesto por una base en madera y una retícula de 100 cuadros, c/u de (1×1 cm), elaborada en hilo terlenka. Dimensiones: 12×12 cm Empaque: Termoempaque	3
MATERIAL PARA DISCAPACIDAD AUDITIVA	

EL CUERPO HUMANO NIÑO-8 SISTEMAS El Cuerpo Humano esta elaborado en MDF con impresión serigráfica en policromía a base de tintas UV no tóxicas. Compuesto por 75 piezas, 1 base en madera, 6 tableros con sistemas del cuerpo humano (Partes del cuerpo, sistema muscular, sistema óseo, sistema circulatorio y sistema nervioso), los sistemas (digestivo, respiratorio y reproductivo) se encuentran unificados en el tablero que va unido a la base. Cada plantilla esta dividida en 14 piezas. (tipo rompecabezas), este cuerpo humano tiene 183 partes en total con su respectiva ubicación en cada tablero, con los nombres en español y inglés. Instructivo descargable por código QR. Dimensiones del producto: (2×21,4×30 cm)	4
ROMPECABEZAS MAPA POLÍTICO COLOMBIA X 28 PIEZAS Rompecabezas elaborado en madera MDF con impresión serigráfica en policromía a base de tintas UV no tóxicas. Compuesto por 28 piezas. Dimensiones del producto: (35x48x0.5 cm)	4
ROMPECABEZAS MAPA POLÍTICO VALLE DEL CAUCA Madera Medidas: 40 x 28 cm	4
MAPA POLÍTICO DE COLOMBIA EN POLIESTER 100 X 140 CM Láminas elaboradas en material PVC con base textil tipo poliéster. Dimensiones: 100 x 140 cms. Impresión digital a full color. Incorporan varillas de plástico resistente superior e inferior y guía con ganchos plásticos escualizables para colgar.	4
LOTERIA DE SINONIMOS Y ANTONIMOS Lotería elaborada en MDF con impresión serigráfica en policromía a base de tintas UV no tóxicas. Contiene 4 plantillas de (25×12) cm y 24 fichas de (5×5 cm). Empaque en caja madera.	4
CAJA DE VERBOS IRREGULARES EN INGLES Fabricado en madera MDF 3 mm de espesor 136 fichas de 4 x 4 cm.cada una 2 organizadores Empaque: Caja en madera de 28.5 x 17 x 6.5 cm.	4

2.2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Suministrar cada uno de los bienes de buena calidad y acorde con las características especificadas.
2. Suministrar los bienes y servicios en las cantidades requeridas.

3. Suministrar los elementos solicitados por la entidad para que estos sean de primera calidad, de marcas reconocidas en el mercado, que cumplan las especificaciones técnicas solicitadas, deben ser originales.
4. Todos los elementos a entregar por el contratista deberán ser empacados en forma adecuada hasta las instalaciones determinadas por la entidad contratante.
5. Para los productos con fecha de vencimiento, estos se deberán entregar con una fecha que garantice la durabilidad del producto durante la fecha de ejecución del contrato.
6. Garantizar la calidad de los bienes suministrados; en caso de entregar algún bien defectuoso, deberá ser reemplazado dentro del día hábil siguiente al requerimiento que le efectué el supervisor del contrato.
7. Realizar los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato o de la invitación pública.
8. El contratista conforme a su propuesta asumirá todos los gastos de personal, administrativos, transporte y demás para el cumplimiento del objeto de contrato.
9. Cancelar del valor del contrato, las sumas correspondientes a retención en la fuente, impuestos y demás deducciones legales, las cuales serán descontadas en tesorería Municipal y las demás que se requieran para el correcto cumplimiento del objeto contractual.
10. Consultar los valores autorizados por la autoridad competente al momento de presentar la cuenta de cobro respectiva.
11. Cumplir con el objeto del Contrato, en los términos pactados de conformidad con la propuesta presentada.
12. Cumplir a cabalidad las normas de comportamiento y procedimientos establecidos por la entidad.

2.2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor estimado del contrato es por la suma de CINCUENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($58.500.000) M/CTE, el cual se encuentra respaldado con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

No. CDP	Valor	Cuenta o rubro
20243289	$58.500.000	04.01.04.01.03.40.00.00.124101.22.2201.0700.2024768920057.2201084.2.3.2.02.02.00822.02

2.2.6. FORMA DE PAGO

La secretaria de Educación de Yumbo pagará, a través de la Tesorería - secretaria de Hacienda, el valor del presente se cancelará, EN UN SOLO PAGO, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la respectiva factura o documento equivalente, acompañada del informe de avance que dé cuenta de la ejecución del Contrato debidamente suscrito por parte del Supervisor del Contrato.

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 30 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.

2.2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el treinta (30) de diciembre de 2024, a partir de la fecha que la Entidad Inicie la ejecución del contrato dentro del Sistema Electrónico de contratación Pública (SECOPII), lo cual procederá una vez cumplidos los requisitos de ejecución establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

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 es en la Calle 5 # 4 – 40, Barrio Belalcázar, Secretaría de Educación en el Municipio de Yumbo.

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.

Entre los impuestos que se tienen establecidos a título enunciativo, se tienen los siguientes:

DEDUCCION	PORCENTAJE
RETE FUENTE	4%

DEDUCCION	PORCENTAJE
PRO HOSPITALES	1%
PRO DEPORTE	2,50%
PRO CULTURA	0,50%
PRO ADULTO MAYOR	2,00%
RETEICA	1%
IVA	19%

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.

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

Podrán participar las personas jurídicas, naturales. De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, pueden celebrar contratos con las entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes. En cuanto a la capacidad jurídica, se verificarán entre otros los siguientes documentos:

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

No aplica.

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 mínima del proponente

El Proponente debe acreditar experiencia de la siguiente forma con contratos terminados registrados en el RUP:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
E- Productos de usos final	[60] Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	[10] Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	[24] Recursos de cuenta y temprano aprendizaje de matemáticas y accesorios
E- Productos de usos final	[60] Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	[10] Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	[12] Adhesivos de seguimiento basados en la biblia
E- Productos de usos final	[60] Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	[10] Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	[19] Recursos y materiales de destreza alfabética
E- Productos de usos final	[60] Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	[10] Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	[21] Materiales de recursos de lenguaje
E- Productos de usos final	[60] Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	[10] Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	[25] Recursos y materiales de numeración y operaciones matemáticas básicas
E- Productos de usos final	[60] Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	[10] Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	[10] Kits de matemáticas

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.

El incumplimiento de las condiciones de experiencia o de los requisitos técnicos mínimos obligatorios indicados en este documento, implicará que la propuesta se evaluará como **NO CUMPLE.**

El proponente deberá acreditar experiencia en compraventa de material didáctico y pedagógico, mediante la presentación de MÁXIMO (2) certificaciones de contratos terminados y ejecutados y/o acta de liquidación, suscritos con entidades públicas de cualquier orden y/o privadas comprobables, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por Ciento (100%) del valor del presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMMLV, las cuales debe anexar a la propuesta para su validación.

Las certificaciones de experiencia deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Número del Contrato
b) Nombre o razón social del contratante, dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación.
c) Nombre o razón social del contratista.
d) Objeto del contrato.
e) Fecha de iniciación del contrato (Obligatoria).
f) Fecha de terminación del contrato. (Obligatoria).
g) Valor total del contrato, (incluyendo valor del contrato principal más adiciones).
h) La calificación del servicio debe ser excelente, buena o satisfactoria.
i) La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedirla.
j) En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.
k) Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos y su valor.

La Secretaría de Educación de Yumbo, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere pertinentes.

Cuando alguna certificación no cumpla con los requisitos anteriormente señalados, no será tenida en cuenta para la evaluación. Si un contrato se encuentra en ejecución, se considerará únicamente el valor ejecutado certificado.

Nota 1: Para el caso de la acreditación de experiencia específica, en cuanto a certificaciones, la SECRETARÍA DE EDUCACION DE YUMBO NO aceptará ni tendrá en cuenta certificaciones de subcontratistas, ni subcontratados ya que la experiencia se deberá acreditar únicamente de forma directa. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente y/o persona contratante y el

oferente, cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos de la contratación como subcontrato y no será validad.

NOTA 2: En caso de que la certificación contenga varios ítems y solo aplique algunos de ellos al objeto de la presente contratación, serán éstos los que se tendrán en cuenta para la verificación de la experiencia requerida.

NOTA 3: 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.

En los casos en que las certificaciones incluyan valores en dólares, estos serán convertidos a pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado vigente a la fecha de suscripción del contrato materia de la certificación, la cual debe estar especificada en la oferta.

Si los documentos presentados por el proponente no precisan el número de SMMLV, la Unidad los calculará, utilizando el valor del salario para la época de la firma del contrato que se esté certificando o relacionando, proyectado a valor presente.

La Secretaría de Educación de Yumbo, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes a través de las certificaciones. En caso de requerirse aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones y/o en la relación de contratos, la secretaria podrá solicitarlas al proponente por escrito, quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso para suministrarlas.

Consorcio y Uniones Temporales: Se debe especificar por parte del proponente en que calidad actúa, es decir, si como Unión temporal o Consorcio. En caso de participar como unión temporal se debe señalar el porcentaje de participación en la propuesta y la ejecución.

En caso de presentar propuesta bajo la modalidad de persona jurídica o natural que aporte experiencia de contrato ejecutados en consorcio o unión temporal, se afectará el valor del contrato aportado en proporción al porcentaje de su participación en aquel.

Los consorcio o uniones temporales al momento de participar en la presente convocatoria deberán tener en claro las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su participación, designado su porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, designación del representante legal, su suplente, con la firma autorizada de cada una de las partes. Deberán acreditar en el documento de conformación que su duración mínima corresponde a la duración del contrato y hasta su liquidación.

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 MiPymes de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona 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 MiPymes que deseen participar en el presente proceso, se establecerá como requisito diferencial que el tiempo de experiencia y/o número de contratos para acreditarlo sea: DE MÁXIMO TRES (3) CONTRATOS.

Los proponentes que accedan a este beneficio deberán aportar, junto con su propuesta, los documentos que acreditan su condición de 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.

CAPITULO IV
CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

No aplica. La entidad evaluará el cumplimiento de requisitos habilitantes a la oferta de menor valor; en caso de que esta no cumpla se seguirá con el estudio de la siguiente y así sucesivamente.

CAPÍTULO V
INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La Entidad ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de un supervisor designado por la Secretaría de Educación de Yumbo.

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. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

No aplica

2.6.2. 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%	Igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados	10%	Igual al plazo del contrato y tres (3) meses 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 negaré a constituir la garantía, así como a no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, la entidad podrá declarar la caducidad del presente contrato.

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

CAPÍTULO VII
PROYECTO DE PLIEGO / PLIEGO DE CONDICIONES, ETAPAS Y AUDIENCIAS

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

No aplica.

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.

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.

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

No aplica.

2.7.4. AUDIENCIA DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES

No aplica.

2.7.5. AUDIENCIA DE DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

No aplica.

2.7.6. 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.

2.7.7. AUDIENCIA DE SUBASTA

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
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	

Equipo Estructurador del Proceso.

Firma: _____

NOMBRE: LEIDY DIANA SANCHEZ

Rol jurídico

Firma: _____

NOMBRE: DIANA MONTEHERMOSO TULANDE.

Rol Técnico

Firma: _____

NOMBRE: RICARDO GONZALEZ ZAPATA

Rol Financiero

Firma:



Nombre del Ordenador del Gasto: Lina María Peña Toro

Cargo: Secretaria de Educación Municipal

Dependencia: Secretaría de Educación Municipal.

Leon Pedro Cesar Cedeño Prado. Asesor Jurídico.

