



**Secretaría de  
Gestión Institucional**

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ  
VALLE DEL CAUCA

**MUNICIPIO DE JAMUNDÍ  
NIT. 890.399.046-0**

**SECRETARIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL**

**PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

**SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA  
No. SASI-SGI-0697-2025**

**OBJETO:**

**CONTRATAR EL SUMINISTRO DE TONER, CARTUCHOS, PAPELERÍA Y  
ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA  
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.**

**JAMUNDÍ 30 DE MAYO DE 2025**

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia  
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: [secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co](mailto:secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co)



## **1. INTRODUCCIÓN**

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Jamundí, se permite presentar a continuación el Complemento al Pliego de Condiciones y sus anexos para el Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa que pretender seleccionar al contratista que se encargue del suministro de elementos de aseo y papelería para el Municipio de Jamundí.

El interesado deberá leer completamente el complemento al pliego de condiciones y sus anexos, toda vez que, para participar en el proceso, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido del mismo.

El complemento al proyecto de pliego de condiciones del proceso de selección, así como sus anexos están a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II de Colombia Compra Eficiente, página web: <https://colombiacompra.gov.co/secop-ii>

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, cualquier interesado y las veedurías ciudadanas podrán formular observaciones al pliego de condiciones.

El MUNICIPIO DE JAMUNDÍ adelantará la evaluación de las propuestas que se presenten con base en las reglas establecidas en el presente complemento al pliego de condiciones.

## **2. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES**

En virtud del objeto del presente proceso de selección, se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.
2. Examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones del proceso de selección, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ambas modificadas por la ley 1882 de 2015, Ley 1474 de 2011, del Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, y demás normas reglamentarias y complementarias), la presentación de la oferta es señal de aceptación de todos los aspectos que regulan el presente proceso.
3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contienen la información completa que



acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la Ley y en el presente pliego de condiciones.

4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
5. Suministrar toda la información requerida a través de este complemento al pliego.
6. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en el pliego de condiciones.
7. 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.
8. Toda consulta debe formularse por escrito directamente en el aplicativo de mensajes de la plataforma SECOP II, no se atenderán consultas personales ni telefónicas.
9. En caso de presentarse errores aritméticos en el anexo de la oferta económica:
  - 9.1. Si existiese discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario.
  - 9.2. En todo caso, el valor total del anexo debe ser el mismo que se señaló como oferta en la plataforma del Secop II, y si existiera discrepancia entre dichos valores prevalecerá el valor ofertado en el respectivo anexo.
  - 9.3. Si existiese un error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales, prevalecerán los subtotales y el precio total será corregido.
  - 9.4. Si existiese discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras acogiendo lo dispuesto en el artículo 623 del Código de Comercio, salvo que la cantidad expresada en letras tenga relación con un error aritmético, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras.
  - 9.5. Una vez corregido el error aritmético, este deberá ser avalado por el Representante Legal o apoderado del oferente.
10. Verifique que la póliza de seriedad de propuesta se encuentre así:
  - 10.1. Otorgada a favor del Municipio de Jamundí, Nit. 890.399.046-0, el cual se encuentra ubicado en la Carrera 9 # 13-1 Centro Comercial Caña Dulce Segundo Piso, Jamundí - Valle del Cauca.



## Secretaría de Gestión Institucional

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ  
VALLE DEL CAUCA

- 10.2. Como tomador que figure su razón social completa, incluyendo la sigla; esto último, siempre y cuando ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal.
- 10.3. El valor asegurado corresponde al fijado en este documento.
- 10.4. La vigencia corresponde a lo estipulado en este documento.
- 10.5. El objeto y número del proceso de selección coincide con el de la propuesta que presente.
- 10.6. Está suscrita por el Tomador - Oferente.
11. El proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II II  
<http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica>
12. Tenga presente la fecha y hora estipulada para el cierre del presente PROCESO DE SELECCIÓN, EN NINGÚN CASO SE TENDRÁN EN CUENTA PROPUESTAS PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO.
13. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan al Municipio de Jamundí para verificar toda la información que en ellas suministren.
14. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, acorde con las exigencias o requisitos establecidos en el pliego de condiciones, el Municipio de Jamundí podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes previa evaluación del caso, esto opera única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación o permite cumplir un factor excluyente.
15. El proponente deberá tener presente la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
16. Señor proponente, usted únicamente podrá presentarse a esta convocatoria pública, por una sola vez, ya sea como persona jurídica o integrante de consorcio y/o unión temporal, so pena de no ser tenida en cuenta ninguna de las ofertas en las cuales se presente.
17. 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 esa cuenta, donde además se señalan los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta, tal como lo indica en la respectiva guía Colombia Compra Eficiente.



## Secretaría de Gestión Institucional

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ  
VALLE DEL CAUCA

18. En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la “Guía de Indisponibilidad” que se utiliza en estos casos, la cual encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente: [https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documentos/guia\\_indisponibilidad\\_secopii.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf)

En caso de indisponibilidad el correo electrónico habilitado por la Secretaría de Gestión Institucional es [secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co](mailto:secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co) al cual es viable acudir.

19. 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](http://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii).
20. La oferta económica presentada deberá ser hasta por el mismo valor del presupuesto oficial del proceso.
21. Una vez sea adjudicado el proceso de selección, la firma del contrato deberá realizarse por el representante legal del contratista o quien esté facultado para dicha suscripción.

### 3. RÉGIMEN LEGAL

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección, es mediante la modalidad de selección abreviada por subasta inversa y al contrato que de él se derive, será el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y demás normas que lo modifiquen o adicionen.

Ahora bien, respecto a la facultad para adelantar el presente proceso de selección, el alcalde de Jamundí a través del Decreto 30-16-36 del 25 de marzo de 2021 modificado por el Decreto 30-16-95 de 2021 y Decreto 30-16-24 de 2022, delegó facultades en materia de contratación y ordenación del gasto en el Municipio de Jamundí a los Secretarios de Despacho, razón por la cual la Secretaría de Gestión Institucional es competente para adelantar el proceso contractual y celebrar el contrato que de este se derive.

### 4. FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU MODALIDAD.

En consideración a la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, el Municipio de Jamundí, aplicará la modalidad de selección abreviada para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, de conformidad con la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 artículo 2 numeral 2 literal a), mediante el procedimiento de subasta inversa electrónica artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia  
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: [secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co](mailto:secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co)



El proceso de selección se rige por lo dispuesto en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, (Ley 80 de 1993), Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y demás normas que lo adicionen o modifiquen estando sometidos a la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, en lo no regulado particularmente se rige por las normas civiles y comerciales y las reglas previstas en el pliego de condiciones sus adendas y el contrato que se suscriba como producto del proceso de selección.

## **5. PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”.**

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “*Lucha contra la Corrupción*” a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; Vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71; a la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; en el correo electrónico: [webmaster@anticorrupción.gov.co](mailto:webmaster@anticorrupción.gov.co) ; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: [www.anticorrupción.gov.co](http://www.anticorrupción.gov.co); Por correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27, Bogotá, D.C.

## **6. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.**

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Entidad invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP. De acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la Interventoría del proyecto.

En consecuencia, el presente Pliego de Condiciones es publicado el día señalado en el cronograma, en el Portal Único de Contratación [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) plataforma SECOP II y se convoca a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso, con el propósito que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y postcontractual en el presente proceso de contratación, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación que soliciten y que no esté publicada en la referida página web.

## **7. 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 y presentados en idioma 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.

Para el momento de la Adjudicación, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

## **8. COMUNICACIONES.**

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deberán hacerse durante el plazo previsto en el cronograma del proceso y solo serán tenidas en cuenta, cuando sean radicadas a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Secretaría de Gestión Institucional por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por la Entidad Estatal contratante hasta que sean remitidas por el medio descrito en el Pliego de Condiciones Definitivas.

## **9. DEFINICIONES**

Las expresiones utilizadas en el presente documento deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural según lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

|               |                                                                                                                                                                    |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Adenda        | Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011. |
| Adjudicación  | Es la decisión emanada de la entidad cabeza del proyecto por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente proceso.                 |
| Adjudicatario | Es el Proponente a quien se le adjudica el proceso, por haber presentado una Propuesta que cumple con lo requerido en el                                           |
|               | Pliego de Condiciones y se considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección.                                           |



|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Anexo                             | Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Aportes Parafiscales              | Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella, lo mismo que los rendimientos y excedentes financieros que resulten al cierre del ejercicio contable. |
| Contratista                       | Es el adjudicatario que suscribe el Contrato derivado del presente proceso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Contrato                          | Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Entidad y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso.                                                                                                                                                                                                   |
| Día(s) Calendario                 | Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No hábil.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Día(s) Hábil(es)                  | Es cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes de cada semana, excluyendo los días feriados determinados por ley en la República de Colombia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Día(s) No Hábil(es)               | Se entenderán de conformidad con el Código de Régimen Político y Municipal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Documentos del Proceso            | Son (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) las observaciones y sus respuestas; (f) la oferta; (g) el informe de evaluación; (h) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.                                                                                                                                                    |
| Especificaciones                  | Son los procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista durante la ejecución del contrato, para obtener los resultados objeto del contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Estimación del Riesgo             | Es la valoración del riesgo en términos monetarios o porcentuales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Garantía de Seriedad de la oferta | Es el medio utilizado para asegurar la seriedad de la oferta a favor de Entidades Estatales con ocasión de la presentación de la propuesta, de conformidad con la ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y el pliego de condiciones.                                                                                                                                                                                                                                                         |



## Secretaría de Gestión Institucional

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ  
VALLE DEL CAUCA

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Interesados                   | Son las personas jurídicas o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o cualquier otro tipo de asociación que actúan en el Proceso de Contratación previamente a la presentación de ofertas.                                                                                                                  |
| MIPYME                        | Es una micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Proceso de Selección          | Es el proceso de selección objetiva que se reglamenta en el Pliego de Condiciones con el propósito de seleccionar la Propuesta que, conforme a los términos establecidos en este Pliego, resulte más favorable a los intereses de la Entidad Estatal para la celebración del Contrato, en consonancia con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.           |
| Pesos Colombianos, Pesos o \$ | Es la moneda de curso legal en la República de Colombia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Pliego de Condiciones         | Es el conjunto de normas que rigen el Proceso de Selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el presente proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso de selección. |
| Proceso de Contratación       | Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.                                                |
| Proponente                    | Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o cualquier otro tipo de asociación que presenta una Propuesta para participar en el Proceso de Contratación.                                                                                                                     |
| Propuesta                     | Es la oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien tiene la capacidad de representar al proponente, la cual debe estar acompañada de la garantía de seriedad.                                                                                                                        |
| Riesgo                        | Es el evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.                                                                                                                                                                                                                      |
| RUP                           | Es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.                                                                                                                                                                                                                   |
| SECOP                         | Es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| SMMLV                         | Es el salario mínimo mensual legal vigente en la República de Colombia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia

Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: [secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co](mailto:secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co)



## **10. OBJETO CONTRACTUAL**

CONTRATAR EL SUMINISTRO DE TONER, CARTUCHOS, PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

### **10.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ACTIVIDADES DEL CONTRATO.**

De conformidad con la justificación de la necesidad del bien que se requiere contratar, las condiciones técnicas se encuentran en la ficha técnica que hace parte integral del proceso de contratación, las cuales se adjuntan como anexo al presente complemento y al Pliego de Condiciones.

Teniendo en cuenta que el artículo 2.2.1.2.1.2.2., del Decreto 1082 de 2015, indica que cada bien o servicio de características técnicas uniformes y de común utilización a ser adquirido mediante subasta inversa, tendrá una ficha técnica que incluirá sus características y especificaciones técnicas, el Municipio de Jamundí- Secretaria de Gestión Institucional, presenta la respectiva ficha técnica como anexo adicional, la cual se publica en la página oficial de Colombia Compra Eficiente (SECOP II) como parte integral del presente documento.

Los proponentes deberán ofertar en su totalidad lo especificado en la ficha técnica, además deberán cumplir con las especificaciones técnicas para el cabal cumplimiento del objeto contratado.

## **11. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO DEL CONTRATO Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.**

El valor estimado del contrato es la suma de **DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL CIENTO TRECE PESOS (\$249.830.113)**, incluido IVA y todos los impuestos, tasas, tributos y contribuciones Nacionales, Departamentales y Municipales que se causen por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El valor estimado del contrato funcionará como un monto agotable, sobre el cual se descontará cada factura por concepto cada ítem suministrado que presente el contratista de acuerdo a los requerimientos, hasta agotar el presupuesto, teniendo como fecha límite el plazo total del contrato.

No se aceptarán propuestas cuyo valor sea superior al presupuesto oficial establecido, en caso contrario la propuesta será RECHAZADA.

Nota: De conformidad con el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 6 de la Ley 1882 de 2018, No es obligatorio contar con disponibilidad presupuestal para



realizar la publicación del proyecto de Pliego de Condiciones, en tal sentido, el Municipio de Jamundí se acoge a esta disposición a fin de publicar el proyecto de pliego de condiciones.

## **12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El plazo del presente contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025 o hasta el agotamiento del presupuesto, lo que ocurra primero, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio y el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, o la norma que lo adicione o lo modifique.

## **13. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El lugar de ejecución del contrato para todos los efectos será el municipio de Jamundí – Valle del Cauca.

## **14. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES**

En cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Jamundí, procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

Actualmente el Estado Colombiano tiene vigente los siguientes acuerdos internacionales o tratados de libre comercio con compromisos en materia de contratación pública por parte de los Municipios con los siguientes países: Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC, el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte); y la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN. Lo anterior implica que los procesos de contratación llevados a cabo deberán otorgar Trato Nacional a los nacionales provenientes del socio comercial con el que se haya suscrito el respectivo Acuerdo Comercial.

El Acuerdo Comercial con el Triangulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala) es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía.

La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

Si el Proceso de Contratación está cubierto por el Acuerdo Comercial, la Entidad Estatal debe asegurarse de que el plazo entre la fecha de publicación del aviso de convocatoria y la fecha de presentación de ofertas sea mayor o igual al establecido en el Acuerdo Comercial. Adicionalmente, la Entidad Estatal debe tratar como colombianos a los bienes y servicios del



Estado con el cual Colombia suscribió el Acuerdo Comercial.

Un mismo Proceso de Contratación puede estar cubierto de forma simultánea por más de un Acuerdo Comercial y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN. Incluso, para un mismo proceso pueden existir dos o mas Acuerdos Comerciales aplicables. En estos casos, la Entidad Estatal debe cumplir con cada uno de los compromisos contenidos en cada Acuerdo Comercial y en la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN, si es el caso.

Tabla 3. Acuerdos comerciales que aplican al proceso.

| Acuerdo          |             | Entidad Estatal incluida | Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial | Excepción Aplicable al Proceso de Contratación | Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial |
|------------------|-------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Alianza Pacífico | Chile       | Sí                       | No                                                                              | No                                             | No                                                        |
|                  | México      | No                       | N/A                                                                             | N/A                                            | No                                                        |
|                  | Perú        | Sí                       | No                                                                              | No                                             | No                                                        |
| Canadá           |             | No                       | N/A                                                                             | N/A                                            | No                                                        |
| Chile            |             | Sí                       | No                                                                              | No                                             | No                                                        |
| Corea            |             | No                       | N/A                                                                             | N/A                                            | No                                                        |
| Costa Rica       |             | Sí                       | No                                                                              | No                                             | No                                                        |
| Estados AELC     |             | Sí                       | No                                                                              | No                                             | No                                                        |
| Estados Unidos   |             | No                       | N/A                                                                             | N/A                                            | No                                                        |
| México           |             | No                       | N/A                                                                             | N/A                                            | No                                                        |
| Triángulo Norte  | El Salvador | No                       | N/A                                                                             | N/A                                            | No                                                        |
|                  | Guatemala   | Sí                       | Sí                                                                              | No                                             | Sí                                                        |
|                  | Honduras    | No                       | N/A                                                                             | N/A                                            | No                                                        |
| Unión Europea    |             | Sí                       | No                                                                              | No                                             | No                                                        |
| Comunidad Andina |             | Sí                       | Sí                                                                              | No                                             | Sí                                                        |
| Israel           |             | No                       | No                                                                              | No                                             | No                                                        |

Fuente: Propia.

Al analizar los manuales de los acuerdos comerciales, se encuentra que el presente proceso de Contratación está cubierto por los siguientes acuerdos teniendo en cuenta los umbrales establecidos para la adquisición de bienes y servicios: Triángulo Norte con Guatemala y Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN. Por lo que la Entidad Estatal debe asegurarse de que el plazo entre la fecha de publicación del aviso de convocatoria y la fecha de presentación de ofertas sea mayor o igual al establecido en los Acuerdos Comerciales, con el fin de cumplir con la totalidad de los compromisos previstos en los Acuerdos Comerciales. los



Acuerdos Comerciales también contemplan la posibilidad de reducir estos plazos cuando la Entidad Estatal haya publicado oportunamente en el Plan Anual de Adquisiciones entre 40 días y 12 meses antes de la expedición del aviso de convocatoria.

Plazos mínimos para presentar las propuestas

| Acuerdo Comercial | Plazo general | Plazo Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes | Plazo cuando hay publicidad en el Plan Anual de Adquisiciones |
|-------------------|---------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Alianza Pacífico  | 30 días       | 10 días                                                        | 10 días                                                       |
| Canadá            | 30 días       | 10 días                                                        | 10 días                                                       |
| Chile             | 10 días       | 10 días                                                        | 10 días                                                       |
| Corea             | 30 días       | 13 días                                                        | 10 días                                                       |
| Costa Rica        | 30 días       | 10 días                                                        | 10 días                                                       |
| Estados AELC      | 10 días       | 10 días                                                        | 10 días                                                       |
| Estados Unidos    | 30 días       | 10 días                                                        | 10 días                                                       |
| Unión Europea     | 30 días       | 10 días                                                        | 10 días                                                       |
| Israel            | 40 días       | 10 días                                                        | 10 días                                                       |
| México            | 40 días       | N/A                                                            | 25 días                                                       |

Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en los Acuerdos Comerciales

En tanto que los acuerdos comerciales con la CAN y Triangulo del Norte con Guatemala no establece plazos mínimos o generales para presentar propuestas, la Entidad no está sujeta a considerar este aspecto en la elaboración del cronograma del proceso.

Igualmente, el Proceso de Contratación sujeto a los anteriores acuerdos comerciales, debe otorgar a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que se les da a los bienes y servicios nacionales. En el caso de haber lugar a puntaje en el proceso, La Entidad Estatal debe conceder a dichos bienes y servicios el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

## **15. CRONOGRAMA DEL PROCESO.**

El cronograma del presente proceso se especificará directamente en la plataforma del SECOP II.

## **16. PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA.**

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaria de Gestión Institucional del Municipio de Jamundí, publica en la página web del

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia  
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: [secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co](mailto:secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co)



SECOP II [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co), los avisos de convocatoria del proceso de selección, en el que se indica el objeto a contratar, la modalidad de selección, si está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano, el presupuesto oficial del contrato, el lugar electrónico donde pueden consultarse el complemento al Proyecto de Pliego de Condiciones y definitivo, los estudios y documentos previos, entre otros. .

#### **17. CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES, PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS, COMPLEMENTOS, ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.**

De conformidad con lo señalado por el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el pliego de condiciones y demás documentos que hacen parte del presente proceso de selección podrán ser consultados a través de la página [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co), en el portal de SECOP II, desde el día y hora de su publicación hasta el día de cierre, en el horario establecido en el cronograma. Según lo preceptuado por el Parágrafo 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

#### **18. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS.**

La matriz de riesgos hace parte de los estudios y documentos previos que fueron publicados en la plataforma del SECOP II para revisión de los proponentes.

#### **19. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.**

De conformidad con el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 por el cual se 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, las Entidades estatales independiente de su régimen de contratación, deben limitar la convocatoria de los procesos de contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia cuando concurran los siguientes requisitos:

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

Por su parte, de conformidad con la información suministrada por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia

Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: [secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co](mailto:secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co)



## Secretaría de Gestión Institucional

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ  
VALLE DEL CAUCA

Eficiente el umbral para Mipymes es hasta \$533.287.768, vigente desde el 1 de Enero de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2025, MINCIT.

Para el efecto, las personas jurídicas sólo podrán realizar solicitudes para limitar el proceso a Mipyme siempre que su objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas a las mismas en las condiciones descritas en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

En ese mismo sentido, se señala que de acuerdo con el Decreto 1860 de 2021, se podrá realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio según artículo 2.2.1.2.4.2.4., sobre lo cual se dejará constancia en el proceso de selección.

Conforme lo antes expuesto, el presente proceso de selección es susceptible de ser limitado a Mipymes Nacionales, siempre que se cumpla la totalidad de los presupuestos descritos en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 por el cual se 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.

### **19.1 DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS PARA SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYMES NACIONALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Para que el proceso de selección sea limitado a Mipymes, los interesados deberán presentar la documentación referida en el 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2022 para la acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas:

1. Las personas jurídicas deberán aportar certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o Registro Único de Proponentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
2. La Mipyme deberá tener como mínimo un (1) año de existencia conforme el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1860 de 2022.
3. Acreditar su domicilio con los documentos antes descritos en el Departamento del Valle del Cauca conforme el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021 para limitación territorial.

Para que el proceso de contratación sea efectivamente limitado a Mipymes Nacionales, deberá haberse recibido dos (2) solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes colombianas en el término establecido en el cronograma del proceso de selección y que cumplan con las condiciones



anteriormente descritas.

Recibidas las solicitudes para convocatorias limitadas en Mipymes, la Entidad determinará si el proceso será susceptible de limitación territorial en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021.

La Entidad mediante el acto administrativo de apertura, informará a los interesados en el proceso de selección si el proceso será limitado para Mipyme.

## **20. COSTOS DE PARTICIPACIÓN.**

Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta. La Entidad no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección.

Igualmente, corresponderá a los proponentes la responsabilidad exclusiva y excluyente de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del contrato, considerando los costos y riesgos previstos en el presente proceso de selección, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada. Por lo anterior, el riesgo impositivo corresponde a los proponentes por lo que es su responsabilidad valorarlo.

La presentación de la propuesta implica la aceptación de que esas obligaciones y riesgos serán enteramente asumidos por cada proponente que resulte adjudicatario de un contrato, como contraprestación por el pago previsto en el contrato y con base en el componente monetario de su propuesta económica.

## **21. PUBLICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA Y DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.**

El Municipio de Jamundí, publicará la resolución de apertura de este proceso de selección mediante acto administrativo

171 de carácter general, el cual debe contener toda la información indicada en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

El Municipio de Jamundí, publicará en el Portal Único de Contratación: [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) – SECOP II, para conocimiento de los interesados, el Pliego de Condiciones Definitivo y su complemento, previo análisis y respuesta de las observaciones presentadas al proyecto de Pliego de Condiciones, ordenando la apertura del presente proceso de selección mediante acto administrativo motivado suscrito por su representante legal.

## **22. ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES.**

De manera oficiosa o como resultado de las observaciones realizadas al contenido y alcance del pliego de condiciones, la Entidad expedirá las adendas en las cuales se contemplen las

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia

Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: [secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co](mailto:secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co)



## Secretaría de Gestión Institucional

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ  
VALLE DEL CAUCA

modificaciones pertinentes al pliego de condiciones definitivo.

La Entidad hará las modificaciones que considere necesarias desde la fecha de apertura y hasta la fecha señalada en el cronograma para expedir adenda, a fin de que se realicen los ajustes a que haya lugar por parte de los interesados. Cualquier aclaración o modificación se hará mediante adendas; estos documentos formarán parte integral del pliego de condiciones.

Las solicitudes de aclaraciones o modificaciones al contenido del pliego de condiciones y su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas y, en consecuencia, las condiciones del pliego y las adendas respectivas habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

Si algún proponente encuentra una inconsistencia, error u omisión en los documentos del presente proceso de selección o requiere una aclaración de contenido en los mismos, deberá formular al Municipio de Jamundí, las consultas por escrito, a través del buzón de mensajes dispuesto dentro del Portal Único de Contratación: [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) – SECOP II. Dichas observaciones deberán ser presentadas en el plazo dado en el cronograma de actividades del proceso, en aplicación del principio de economía contenido en la Ley 80 de 1993.

La entidad, en cualquier momento y hasta el día hábil anterior de la fecha de cierre para la presentación de las ofertas, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, dentro del cronograma de actividades estableció el plazo máximo durante el cual se expedirán adendas para introducir modificaciones al Pliego de Condiciones. Así mismo, acorde con lo señalado en el inciso tercero del artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe publicar las adendas en días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m.

De igual manera, es importante señalar que la entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

Será responsabilidad de cada proponente consultar en el Portal Único de Contratación: [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) – SECOP II, para efectos de enterarse de las respuestas y adendas que expida la Entidad.

Cada proponente deberá anotar en el espacio respectivo de la carta de presentación de la propuesta, que ha consultado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública — [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) – SECOP II, la información sobre preguntas, respuestas, adendas, y que su propuesta ha sido preparada de acuerdo con las mismas.

En el evento de no anotarlo se entenderá con la presentación de la propuesta que ha efectuado las consultas respectivas. En caso de Consorcio o de Uniones Temporales, la información sobre preguntas y respuestas deberá ser consultada por el representante del Consorcio o la Unión Temporal.



## Secretaría de Gestión Institucional

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ  
VALLE DEL CAUCA

Se entiende con la presentación de la propuesta que los proponentes que participan en el presente proceso conocen los plazos y trámites y demás condiciones establecidas en este Pliego de Condiciones. Así mismo, con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente tiene conocimiento de los diferentes documentos que han sido publicados durante el presente proceso de selección a través de en el Portal Único de Contratación: [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co), - SECOP II.

### **23. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

Las propuestas deberán presentarse a través de la plataforma del SECOP II, en la página web [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co), dentro del link correspondiente al proceso de selección, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso, de acuerdo a la *“Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II”*.

Las propuestas se deberán cargar y enviar a través del SECOP II conforme la información allí solicitada, incluyendo el valor TOTAL de la oferta económica y deberá contener todos los documentos señalados en el presente pliego de condiciones.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

Las observaciones al pliego de condiciones deberán hacerse durante el plazo establecido para ello en el cronograma de actividades y a través de la plataforma del SECOP II únicamente por la sección de *“OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES”*, el cual se deshabilitará una vez vencido el plazo correspondiente.

El Municipio de Jamundí responderá las observaciones recibidas, publicando el documento respuesta en la sección *“MENSAJES”* y/o *“OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES”* de la plataforma del SECOP II.

### **24. PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

El plazo de la presente selección, entendido como el término que debe transcurrir entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas (fecha de apertura) y la del cierre, será el fijado en el cronograma de actividades del proceso, en la plataforma del SECOP II.

### **25. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**

El proceso de selección podrá ser suspendido por un acto administrativo motivado, que así lo determine, cuando a juicio de la entidad se considere necesario.



## **26. REGLAS GENERALES APLICABLES A LA SUBASTA INVERSA.**

1. La oferta debe contener dos partes, la primera contiene los requisitos habilitantes y técnicos y la segunda la oferta económica.
2. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, se podrá adjudicar el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica.
3. La subasta iniciará con el precio más bajo indicado por los oferentes y, en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido.
4. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, se adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
5. Al terminar la presentación de cada lance, se informará el valor del lance más bajo.
6. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la entidad aplicará los criterios previstos en el Artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 y el presente pliego de condiciones.

## **27. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**

El cierre del presente proceso de selección será en la hora y fecha señalada en el cronograma de actividades y únicamente se tendrán en cuenta las ofertas presentadas a través del portal de contratación SECOP II.

No se aceptarán propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señalada para el recibo de propuestas, o condiciones diferentes a las previstas en los Pliegos de condiciones.

## **28. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.**

### **29.1. Equipo Evaluador:**

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 del 2015, la Secretaria de Gestión Institucional del Municipio de Jamundí designará a los funcionarios que realizarán la verificación de los requisitos habilitantes de las propuestas presentadas en el proceso, de conformidad con las disposiciones consagradas en los Pliegos de condiciones y las adendas que lo modifiquen o adicionen.



## **29.2. Verificación de requisitos y documentos habilitantes:**

Se debe realizar la verificación de los requisitos habilitantes teniendo en cuenta los documentos relacionados en el pliego de condiciones, una vez se realice el cierre del proceso. El plazo para realizar tanto la verificación de cumplimiento de los requisitos jurídicos, de los requisitos de capacidad financiera y organizacional, de las condiciones de experiencia y la evaluación de los factores técnicos, será conforme al cronograma, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de entrega de ofertas del proceso de selección, plazo que podrá ampliarse dependiendo de la complejidad del asunto, previa información pertinente a los interesados por el mismo medio de publicación.

Los documentos que demuestran Capacidad de Organización, Jurídica, los que demuestran la Capacidad Financiera y las Certificaciones Mínimas de Experiencia del oferente, no dan derecho a la asignación de puntaje, sólo conducen a determinar si la propuesta es hábil para continuar con el proceso y se evaluarán con base en la información suministrada.

En caso de tener indicios de falsedad o adulteración en alguno de los documentos presentados por los oferentes, el observante debe aportar documentos idóneos para soportar las afirmaciones realizadas, con el fin de que el Municipio de Jamundí proceda a la verificación de estas y a dar traslado a la autoridad competente.

## **29.3. Publicación del informe de evaluación:**

Una vez efectuada la evaluación por parte del equipo evaluador, se procederá a publicar el informe de habilitación en el SECOP II en la fecha determinada en el cronograma del proceso, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se dará traslado del mismo, con el fin de que quienes tengan que subsanar entreguen los documentos y la información solicitada por la entidad, así mismo para que aquellos que hayan participado y les asista motivo presenten sus observaciones.

Las respuestas a las observaciones o aclaraciones que se hagan al informe de evaluación se resolverán a través de la plataforma del Secop II, en la sección 2 informes proceso de selección del respectivo proceso.

## **29.4. REGLAS DE SUBSANABILIDAD**

De conformidad con el párrafo primero del artículo 5o de la Ley 1150 de 2007, modificado por el párrafo primero del artículo 5 de la ley 1882 de 2018, se establece que:

*“(...) La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades*



*estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.*

*Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso (...)*. (cursivas y subrayado fuera de texto)

El Municipio de Jamundí, durante el término de evaluación de las propuestas, procederá de conformidad con lo reglado por el artículo 1º de la Ley 1882 de 2018 que adiciona el parágrafo 2 y 3 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, publicando el informe de evaluación relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes dentro del plazo establecido en el presente pliego de condiciones.

El informe permanecerá publicado en el en el Portal Único de Contratación: [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co), SECOP II, **durante tres (3) días hábiles**, término en el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren, entregar los documentos y la información solicitada por la entidad, a través de la sección de “MENSAJES” de la plataforma del SECOP II, incluso hasta el momento antes del inicio de la realización de la subasta. Los proponentes deberán allegar dentro del término PRECLUSIVO Y PERENTORIO, so pena del rechazo de la propuesta.

Al finalizar este plazo, el Municipio de Jamundí se pronunciará sobre las observaciones y publicará el informe final de verificación de los requisitos habilitantes y se procederá con la siguiente etapa del proceso, esto es, la apertura del sobre económico.

En todo caso, si resultare un solo proponente habilitado se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2., del Decreto 1082 de 2015.

## **29. DEL CARÁCTER PÚBLICO DE LAS PROPUESTAS Y ACTUACIONES.**

De acuerdo con lo establecido en el numeral 4º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, cualquier persona que demuestre interés legítimo, podrá solicitar por escrito y a su cargo, copia parcial o total de los documentos recibidos, o de las actuaciones generadas en virtud del proceso de selección, salvo aquellos que posean reserva legal, tales documentos podrán ser solicitados solo una vez se publique el respectivo informe de evaluación.

Cuando el proponente demuestre que sus documentos tienen carácter de reserva legal y la Entidad así lo confirme, no se expedirá copia de dichos documentos.



## Secretaría de Gestión Institucional

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ  
VALLE DEL CAUCA

En caso de no relacionar las normas que dan sustento a la reserva que se alegue y/o de que está, una vez verificadas no corresponda a reserva legal, no habrá lugar a indemnizaciones por la entrega de estos documentos.

### **30. DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICIÓN**

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 1755 de 2015 *“toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en este código, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma”*.

Teniendo en cuenta que todos los documentos que se originen al interior del proceso de selección tienen el carácter de públicos, cualquier persona puede acceder a la información publicada en la plataforma SECOP II y/o solicitando directamente a la entidad contratante, previa consignación de la erogación correspondiente, de conformidad con lo establecido en el presente complemento de pliego de condiciones.

No obstante, se aclara que, en etapa de evaluación, hasta que no se realice la publicación del informe de evaluación, no se realizará entrega de las copias requeridas, para efectos de darle más celeridad al proceso de evaluación.

### **31. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

#### **32.1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR.**

En el presente proceso podrán participar todas las personas (naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras en consorcios o uniones temporales) legalmente constituidas, domiciliadas en Colombia, matriculadas en la Cámara de Comercio respectiva, con registro único de proponentes (RUP) actualizado, vigente y en firme y cuyo objeto social debe ser igual o similar al objeto de la presente Selección Abreviada por Subasta Inversa.

#### **32.2. PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS.**

Las personas naturales, jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo ofrecido para la ejecución del contrato y cinco (5) años más. Así mismo, en el caso de personas jurídicas nacionales deberán estar registradas en la Cámara de Comercio respectiva, exigencia que también deben cumplir las personas jurídicas extranjeras conforme a su respectiva legislación. Las personas naturales que de conformidad con el artículo 19 del Código de Comercio tengan la obligación de matricularse en el registro mercantil, deberán presentar dicho certificado para acreditar la inscripción.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan sucursal establecida en Colombia, deberán aportar el

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia

Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: [secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co](mailto:secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co)



documento que acredite la inscripción a que se refiere el inciso anterior correspondiente en el país donde tienen su domicilio principal y la Entidad, de conformidad con el Parágrafo 2º del artículo 6 De la ley 1150 de 2007, verificará la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización, directamente, es decir no se les exigirá registro único de proponentes.

Dichas personas, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente. Los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en los Artículos 251 del Código General del Proceso y el Artículo 480 del Código de Comercio.

### **32.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**

Las ofertas se deberán radicar a través de la plataforma del SECOP II, en el plazo establecido en el cronograma del proceso. Este plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando el Municipio de Jamundí lo estime conveniente. Las ofertas deberán presentarse, teniendo en cuenta las siguientes formalidades:

Firmada por el representante legal del proponente o por quien esté debidamente autorizado para ello y de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en el pliego de condiciones, con todos sus formatos y anexos. La oferta debe ser presentada sin tachones, enmendaduras o raspaduras que hagan dudar del ofrecimiento.

El proponente no podrá ser socio de una firma que simultáneamente presente oferta por separado, salvo el caso de sociedades anónimas abiertas. El proponente que presentare más de una propuesta o participe en más de una de ellas quedará descalificado.

En caso de presentarse diferencia en la información contenida en los documentos y anexos originales frente a cualquier información contenida en la propuesta, para todos los efectos, prevalecerá la información contenida en los documentos anexos.

Toda propuesta deberá ser válida por un término de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de subasta. Si un concursante desea mantener la validez de su propuesta por un periodo mayor, así deberá anotarlo en esta.

### **32.4. PROPUESTAS ALTERNATIVAS Y/O PARCIALES**

El proponente deberá presentar una oferta que incluya la totalidad de los elementos requeridos por el Municipio de Jamundí, de acuerdo con lo señalado en los estudios previos, el pliego de condiciones y anexos.

Cada propuesta deberá cumplir con los requerimientos técnicos, con los criterios de habilitación y contener la propuesta económica, por lo tanto, el proponente no podrá presentar propuestas alternativas o parciales.



### 32.5. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

De conformidad con la Circular Única de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- en su función de ente rector del sistema de compras y contratación pública:

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en el presente pliego de condiciones respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El proponente debe presentar con su propuesta los documentos públicos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos públicos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.<sup>1</sup>

### 32.6. CONSULARIZACIÓN.

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autentican por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada 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, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 251 del Código General del Proceso, **los documentos públicos, provenientes de un país que no sea parte de un tratado internacional ratificado por Colombia**, deberán presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente diplomático de la República de Colombia en dicho país y en su defecto por el de una nación amiga. La firma del cónsul o agente diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si se trata de agentes consulares de un país amigos se autentican previamente por el funcionario competente del mismo y los de este por el cónsul colombiano.

Los documentos privados se evaluarán de conformidad con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, sobre el particular.

### 32.7. APOSTILLE

<sup>1</sup> Para efectos de legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 3269 del 14 de junio de 2016, *“Por la cual se adopta el procedimiento*



## Secretaría de Gestión Institucional

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ  
VALLE DEL CAUCA

*para apostillar y/o legalizar documentos y se deroga la Resolución 7144 del 24 de octubre de 2014”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la Republica de Colombia*

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 siempre que provenga de uno de los países signatarios de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros. En este caso **sólo será exigible la Apostilla**, trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevaré.

Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial.

### **32.8. INFORMACIÓN RESERVADA.**

Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene tal condición y la disposición legal que la ampara como tal.

Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de la propuesta, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, el Municipio de Jamundí, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el interesado. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, el Municipio de Jamundí no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

### **32.9. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS.**

La Oferta debe tener una validez de mínimo noventa (90) días, contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión. La oferta será irrevocable, por lo tanto, una vez presentada los proponentes no podrán retractarse, so pena de indemnizar los perjuicios que su revocación cause al Municipio de Jamundí, aparte de la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta.

En consecuencia, una vez presentada la propuesta, los proponentes no podrán retirar, modificar o condicionar los efectos y alcances de esta.



### **32.10. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS.**

Las propuestas que reciba el Municipio de Jamundí, después de la fecha, hora del cierre y entregadas en lugar diferente al señalado en estos pliegos, no serán tenidas en cuenta.

## **32. FACTORES Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LA OFERTA**

Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y dando cumplimiento a lo estipulado en el numeral 3 del mismo artículo, por tratarse de un proceso para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, la oferta más favorable para la entidad será aquella con el menor precio ofrecido en la subasta inversa presencial.

El Municipio de Jamundí aplicará el procedimiento definido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4., del Decreto 1082 de 2015, cuando se trate de precios artificialmente bajos.

Dentro del término señalado en el cronograma del proceso se procederá a realizar en una primera fase la verificación de los requisitos habilitantes con el fin de determinar de acuerdo con la Ley y las exigencias del pliego de condiciones las propuestas habilitadas y en una segunda fase se llevará a cabo la subasta inversa.

En consecuencia, el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 del 2015, ha dispuesto que el equipo evaluador designado sea quien evalúe de manera objetiva las ofertas.

### **33.1. PRIMERA ETAPA- FACTORES HABILITANTES**

Dado que el cumplimiento a la verificación de los requisitos habilitantes es fundamental aclarar que, sólo aquellas propuestas que superen dicho análisis pasarán a la segunda etapa. Para este efecto debe tenerse en cuenta que el parágrafo primero y parágrafo 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, establece la posibilidad de subsanar los requisitos que estime pertinentes, antes de la realización de la subasta.

Bajo tal consideración el Municipio de Jamundí, a través de la plataforma transaccional del Secop II, solicitará a cada uno de los proponentes en igualdad de condiciones los requisitos de que adolezca la propuesta, los cuales debe presentar el oferente por la sección de mensajes, para ser anexados posteriormente a la respectiva propuesta.

El proponente que haya cumplido con todos los requisitos y factores HABILITANTES tales como: capacidad jurídica, capacidad técnica y de experiencia, capacidad financiera y organizacional podrá quedar habilitado.

De igual manera, los proponentes que queden pendientes por aportar documentos solicitados por la entidad deberán tener en cuenta lo establecido en la Ley 1882 – Artículo 5, Parágrafo 4 donde



## Secretaría de Gestión Institucional

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ  
VALLE DEL CAUCA

se estableció que:

*“En aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización.”*

Conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 la capacidad jurídica, técnicas, de experiencia y la capacidad financiera y organizacional de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento en el RUP como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y dando cumplimiento a dicha evaluación se pasará a celebrar la Audiencia de Subasta Inversa.

Al presente proceso de selección le aplican los siguientes requisitos habilitantes:

| FACTORES HABILITANTES      |                          |
|----------------------------|--------------------------|
| FACTORES DE VERIFICACIÓN   | RESULTADO                |
| CAPACIDAD JURÍDICA         | Habilitado/No habilitado |
| CAPACIDAD TÉCNICA          | Habilitado/No habilitado |
| CONDICIONES DE EXPERIENCIA | Habilitado/No habilitado |
| CAPACIDAD FINANCIERA       | Habilitado/No habilitado |
| CAPACIDAD ORGANIZACIONAL   | Habilitado/No habilitado |

El equipo evaluador verificará el cumplimiento de las exigencias relativas a los requisitos habilitantes de los proponentes, para lo cual podrá solicitar, si resulta necesario, la aclaración o subsanación de los mismos de acuerdo con las reglas de subsanabilidad establecidas en la Ley 1150 de 2007, modificada por la ley 1882 de 2018, ley 1474 de 2011 y la interpretación jurisprudencial que al respecto ha dado el Consejo de Estado.

El Municipio de Jamundí podrá de oficio o a solicitud de parte, verificar la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas de donde provenga la información.

El Municipio de Jamundí se reserva el derecho de verificar la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigencias establecidas y/o solicitar aclaraciones y/o subsanaciones, en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección.

Conforme lo dispone el parágrafo 4 de la Ley 1882 de 2018, en aquellos procesos de selección



## Secretaría de Gestión Institucional

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ  
VALLE DEL CAUCA

en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización.

Conforme a lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1882 de 2018 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica, la capacidad financiera, la experiencia general y la capacidad de organización de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento en el RUP como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Se les aclara a los interesados que los requisitos que se verificarán de cara al Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal, en caso de personas no obligadas a la inscripción en el RUP, se realizará de conformidad con la Ley, y por tanto estos deberán aportar la documentación correspondiente que acredite los requisitos.

En caso de que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal, los factores habilitantes se entenderán cumplidos cuando en suma de cada uno de los intervinientes en el consorcio o unión temporal, satisfagan los requisitos mínimos del proceso de selección, con las excepciones citadas en el pliego de condiciones.

Serán habilitadas, las propuestas que cumplan en todos los criterios de verificación el concepto de “HABILITADO”. Los proponentes cuyas propuestas sean “HABILITADAS” continuarán dentro del proceso en los términos establecidos en los Pliegos de Condiciones.

### **33.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD JURÍDICA**

Podrán participar en el presente proceso de selección, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de naturaleza pública o privada, que se encuentren constituidas con anterioridad al cierre de la presente subasta, en cuyo objeto social principal cuenten con la capacidad jurídica requerida para la ejecución del contrato que se somete a selección; y los grupos de proponentes (o proponentes plurales) conformados por máximo dos personas naturales o jurídicas, que cumplan con las exigencias de la ley, y que se asocien bajo consorcio o unión temporal de las que habla el estatuto general de la contratación de la administración pública, que no estén incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y en la Ley. Este último hecho se debe expresar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta.

Todos los proponentes deben:

- a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
- b) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato. <
- c) Cumplir con la vigencia de la persona jurídica al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo del contrato y cinco (5) años más.



- d) No estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, en el numeral 4° del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011, en la Constitución Política y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
- e) No estar en un proceso de liquidación obligatoria, según la ley aplicable; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de presentación de la propuesta.
- f) No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
- g) Una persona no podrá presentar más de un ofrecimiento, en forma individual o conformando consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa. En caso de que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, el Municipio de Jamundí, no tendrá en cuenta ninguna de los ofrecimientos y las propuestas que incurran en esta situación serán RECHAZADAS.

Los proponentes deben acreditar la capacidad jurídica con los siguientes documentos:

**a) Carta de Presentación de la Propuesta (ANEXO 1).**

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por el Municipio de Jamundí en el ANEXO 1 “Carta de presentación de la propuesta” correspondiente del pliego de condiciones y los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada.

Debe ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta o participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta, antecediendo a la firma se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

Si se presentan propuestas elaboradas por un grupo de dos (2) o más personas naturales o jurídicas que integren un consorcio o unión temporal o una futura sociedad o cualquier otra figura de asociación reconocida por el ordenamiento jurídico, deberán presentar el documento idóneo según el caso, el cual deberá ser firmado por todos y cada uno de los integrantes, designando a su vez a la persona que representará dicho consorcio, unión temporal o sociedad, señalando las reglas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, manifestando además que en caso de resultar elegido para la ejecución del contrato, la duración mínima del consorcio, unión temporal o sociedad será por el tiempo comprendido entre la presentación de la propuesta y la



liquidación del contrato y tres (3) años más. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el Consorcio o Unión Temporal.

En la carta de presentación, el oferente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que no está incurso en inhabilidades o incompatibilidades de que trata el artículo 8 de Ley 80 de 1993 o el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

Del mismo modo se indicará bajo la gravedad de juramento que los recursos de la empresa que representa provienen de actividades lícitas.

Las personas que integren el Consorcio o Unión Temporal responderán solidariamente por las obligaciones contraídas en razón de la oferta y del contrato respectivo. En el caso de la Unión Temporal, los integrantes de la misma responderán solidariamente por el valor de la obligación que debía cumplirse, pero las cláusulas penales, los descuentos por niveles de servicios y la reparación de los perjuicios adicionales causados por el incumplimiento, según el caso, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución del contrato por parte de cada uno de los integrantes. Las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la oferta y del contrato afectarán a todos los miembros que conformen el Consorcio o la Unión Temporal. Para los consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes deberá cumplir con lo solicitado ya sea persona jurídica o natural según corresponda so pena de rechazo de la oferta.

En caso de ser adjudicatario, un Consorcio, Unión Temporal o la futura sociedad, se deberá comprometer a constituir un RUT unificado en nombre del Consorcio o de la Unión Temporal o de la nueva sociedad, dentro de los cinco (5) días siguientes a la adjudicación de la presente convocatoria pública.

Ninguna persona podrá formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal que presenten Propuesta para la presente Convocatoria. De la misma manera tampoco podrá una persona presentar más de una oferta en la Convocatoria o hacer una combinación de estas dos posibilidades –individual o conjuntamente-. En caso que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, el Municipio de Jamundí rechazará las ofertas.

#### **b) Apoderado.**

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

El apoderado podrá ser una persona jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio



permanente, para efectos de este proceso de selección en la República de Colombia y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes de la estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) Formular oferta para el proceso de selección; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el Municipio de Jamundí en el curso del presente proceso de selección; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso de selección, incluyendo la del acto administrativo de adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del adjudicatario el contrato.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

En caso de no allegar el poder conferido legalmente en las condiciones exigidas o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la oferta será rechazada.

#### **c) Documento de Conformación de Consorcio o Unión Temporal (ANEXO 2).**

En el evento que dos o más personas presenten sus ofertas bajo la figura del consorcio o unión temporal (artículo 7 Ley 80 de 1993), cada una deberá cumplir con los requisitos básicos y legales, como si fuera a participar individualmente excepto en relación con los aspectos que específicamente se detallan en los documentos del proceso. La vigencia del consorcio o unión temporal no podrá ser inferior al término del contrato y tres (3) años más.

El oferente deberá cumplir con los siguientes requerimientos frente a la presentación de ofertas en unión temporal o consorcio:

- a. Si su participación es a título de unión temporal, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Jamundí - Secretaría de Gestión Institucional.
- b. La persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
- c. En caso de unión temporal, se indicará al Municipio de Jamundí - Secretaría de Gestión Institucional - la participación que tendrá cada uno de sus integrantes.
- d. Su compromiso de permanecer en consorcio o en unión temporal durante el término de la vigencia del contrato y tres (3) años más. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.
- e. Indicar que los términos y extensión de la participación en la unión temporal no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del municipio de Jamundí - Secretaría de Gestión Institucional.



El documento de conformación del consorcio o unión temporal debe estar firmado por cada uno de los representantes legales de sus integrantes. La propuesta debe ser firmada por el representante del consorcio o unión temporal designado para tal efecto.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución y en el evento de ser adjudicatarios del proceso de selección, para efectos del pago y en relación con la facturación deben manifestar:

- 1- Si va a efectuar la facturación en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, se debe informar el número del NIT de quien factura.
- 2- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
- 3- Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, se debe indicar dicho número, al momento de la suscripción del contrato. Además se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada integrante.

**d) Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal.**

Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

- a) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender el objeto del presente proceso de selección y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato, hasta su liquidación y tres (3) años más.
- b) El Municipio de Jamundí no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
- c) No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que el Municipio de Jamundí lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
- d) Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del Municipio de Jamundí.
- e) En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informar por escrito al Municipio de Jamundí dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

NOTA: El documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal en el cual conste la designación del representante y la capacidad que debe tener el mismo para suscribir la propuesta, debe presentarse al momento del cierre y no puede subsanarse en el mismo los elementos



## Secretaría de Gestión Institucional

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ  
VALLE DEL CAUCA

relativos a la capacidad para presentar propuesta, y las firmas.

### **e) Certificado de Existencia y Representación Legal.**

Si el proponente es persona natural, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, mediante el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario contados retroactivamente de la fecha de cierre del presente proceso, en el que consten las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de selección abreviada.

La persona jurídica proponente deberá acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) años.

En los casos donde no se pueda verificar la duración de la sociedad en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, el (los) Oferente (s), deberán allegar los estatutos o las actas de junta directiva, donde repose esta información.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. Cuando se trate de consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá presentar el Certificado de Existencia y representación legal.

Cuando se trate de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

El oferente debe demostrar que la empresa debe de tener mínimo tres (3) años de constituida hasta el cierre del proceso

### **f) Autorización para Contratar.**

Si el representante legal del proponente requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización.

En caso que el valor de la oferta supere el monto de la autorización prevista en sus estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde se le faculte para contratar, mínimo, por el valor propuesto.

### **g) Certificación Contraloría**



No registrar Antecedentes Fiscales: El proponente no deberá figurar en el último boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. EL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ verificará de oficio en la página Web de la Contraloría General de la República.

#### **h) Certificado de Antecedentes Disciplinarios**

El representante legal de la persona jurídica, no debe encontrarse reportado en el boletín de responsabilidad fiscal de la Procuraduría General de la Nación, para lo cual la entidad verificará que el Representante Legal de la Sociedad, no haya sido sancionado disciplinariamente.

#### **i) Certificado Judicial de la Persona Natural o del Representante Legal de Persona Jurídica**

Pasado judicial: La Entidad verificará que la proponente persona natural o si es persona jurídica a través del representante legal y sus integrantes, no presenten antecedentes judiciales. De igual manera se verificará que no presenten sanciones, expedida en el portal de servicios al ciudadano PSC de la Policía Nacional.

#### **j) Aportar el Certificado de Registro de Medidas Correctivas.**

La Entidad verificará que la proponente persona natural o si es persona jurídica a través del representante legal y sus integrantes, no presenten antecedentes judiciales. De igual manera se verificará que no presenten sanciones en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, expedida en el portal de servicios al ciudadano PSC de la Policía Nacional.

#### **k) Certificado Redam**

De conformidad a lo establecido a través de la Ley Estatutaria 2097 del 2 de julio de 2021, y con el fin de verificar si existen deudas alimentarias del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura), se requiere que se presente el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM emitido por el MINTIC.

#### **l) Certificado de inhabilidades y delitos Sexuales**

La Secretaría de Gestión Institucional, previa autorización del oferente, consultará y verificará en la página Web del ICBF que el Representante Legal del proponente no ha sido condenado por delitos sexuales.

Nota: No obstante, en atención a la especificidad de las actividades que componen el proyecto, una vez se inicie el proceso de suscripción y perfeccionamiento del contrato, el adjudicatario deberá allegar dentro del término para la entrega de las garantías del contrato, los certificados



## Secretaría de Gestión Institucional

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ  
VALLE DEL CAUCA

del sistema de consulta de inhabilidades por delitos sexuales de todas y cada una de las personas que integran el equipo humano requerido para el desarrollo del objeto contractual.

### **m) Certificado de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.**

De conformidad a lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Todas las personas jurídicas proponentes (en forma individual o como integrantes de un consorcio o unión temporal), con personal a cargo, deberán allegar la certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, de pensiones y aportes a las Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados. Para el efecto, deberá diligenciar el ANEXO 4 del pliego de condiciones para este proceso “Certificación de aportes parafiscales y sistemas de seguridad social” y presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía del Contador Público junto con su Tarjeta Profesional y el correspondiente certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores y presentar la respectiva planilla de pago.

Esta misma provisión aplica para personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

### **n) Registro Único Tributario – RUT.**

El proponente, persona natural o jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar fotocopia del – RUT- expedido por la DIAN, el cual debe estar actualizado en sus actividades económicas, y tener fecha de impresión no superior a treinta (30) días calendario retroactivamente de la fecha de cierre del presente proceso.

### **Registro Único de Proponentes.**

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas en Colombia que se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley en cuanto a la inscripción.

El RUP debe ser expedido con un término no mayor de treinta (30) días calendario y debe



## Secretaría de Gestión Institucional

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ  
VALLE DEL CAUCA

encontrarse vigente, actualizado y en firme y tener registrados los códigos UNSPSC requeridos en el presente proceso de selección. En todo caso, si el proponente obligado no se encuentra inscrito de conformidad con lo exigido en este numeral, la propuesta será inhabilitada.

En el evento de presentación de la oferta, tanto en forma individual como conjunta (consorcios o uniones temporales), el oferente y cada uno de sus integrantes deben encontrarse con la inscripción vigente, actualizada y en firme.

Los proponentes deberán acreditar su inscripción en el Registro Único de Proponentes – RUP, mediante el certificado expedido por la Cámara de Comercio, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1., del decreto 1082 de 2015.

### **o) Compromiso Anticorrupción.**

El compromiso que debe contraer el proponente, deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del ANEXO 5 “Compromiso de Transparencia” del Pliego de Condiciones.

### **p) Fotocopia de la Cédula y Situación Militar Definida.**

El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica, o de cada uno de los representantes de los consorcios o uniones temporales, según sea el caso.

Si el proponente o el representante legal es hombre menor de 50 años deberá tener la situación militar definida, la entidad realizará la verificación respectiva con el número de cédula, reservándose el derecho de solicitar copia de la libreta militar en cualquier momento.

En el caso de Consorcios y Uniones temporales, deberá entregarse copia de la cédula de los representantes legales de las personas jurídicas que la conforman.

NOTA: Las copias allegadas deben estar completamente legibles.

### **q) Garantía de Seriedad de la Propuesta.**

Todo proponente deberá garantizar la seriedad de su propuesta como tal, con la suscripción de una garantía expedida por una compañía aseguradora debidamente aprobada y vigilada por la Superintendencia Financiera, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial de conformidad con el inciso tercero del artículo 2.2.1.2.3.1.9., del Decreto 1082 de 2015, con una vigencia de tres (3) meses contados a partir del momento del cierre de presentación de la oferta a favor del Municipio de Jamundí- Secretaría de Gestión Institucional con Nit. 890.399.046-0.



## Secretaría de Gestión Institucional

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ  
VALLE DEL CAUCA

La garantía deberá cubrir los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta señalados en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6, del Decreto 1082 de 2015, así:

1. La no ampliación de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento.

En caso de prórroga de la adjudicación de la Selección Abreviada por subasta inversa presencial, esta garantía deberá constituirse o prorrogarse a partir de la nueva fecha de la adjudicación.

El afianzado será el proponente (en caso de consorcios o uniones temporales deben aparecer todos los miembros debidamente identificados).

Nota: De conformidad con el parágrafo 3 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018, se advierte que se rechazará la propuesta cuando al momento de su presentación no se entregue conjuntamente la garantía de seriedad, pues dicho requisito no es subsanable.

### 33.3. REQUISITO HABILITANTES TÉCNICOS

#### 33.3.1. FORMATO DE VERIFICACIÓN TÉCNICA

Para el cumplimiento de este ítem el proponente deberá diligenciar el ANEXO 8 – FORMATO DE VERIFICACIÓN TÉCNICA, firmado por el representante legal o apoderado, donde manifiestan cumplir con las condiciones técnicas establecidas en las obligaciones específicas, pliego de condiciones y que al igual se presentan a continuación:

| ITEM | DESCRIPCION DEL ARTICULO                       | UNIDAD DE MEDIDA | CANT |
|------|------------------------------------------------|------------------|------|
| 1    | BANDAS DE CAUCHO                               | Kgs              | 10   |
| 2    | BANDERITAS POST IT x PAQUETE 42X12MM X 200 UND | Paquete          | 150  |
| 3    | BISTURI METALICO                               | Unidades         | 50   |
| 4    | BORRADORES PZ20                                | Unidades         | 300  |
| 5    | BORRADOR TABLERO ACRILICO                      | Unidades         | 20   |
| 6    | CAJA ARCHIVO X 200 CON ROTULO                  | Unidades         | 1800 |
| 7    | CAJA ARCHIVO X 300                             | Unidades         | 50   |

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia  
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: [secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co](mailto:secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co)



## Secretaría de Gestión Institucional

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ  
VALLE DEL CAUCA

| ITEM | DESCRIPCION DEL ARTICULO                                | UNIDAD DE MEDIDA | CANT |
|------|---------------------------------------------------------|------------------|------|
| 8    | CARPETA 4 ALETAS DESASIFICADA YUTE                      | Unidades         | 2100 |
| 9    | CARPETAS 2 ALETAS YUTE                                  | Unidades         | 1800 |
| 10   | CARPETAS COLGANTES                                      | Unidades         | 600  |
| 11   | CARTON PAJA POR 1/8                                     | Unidades         | 8    |
| 12   | CARTULINA AMARILLA SEPARADORES<br>PAQUETE X 50 UNIDADES | Paquete          | 5    |
| 13   | CARTULINA COLORES SURTIDOS                              | Pliego           | 10   |
| 14   | CD CON ESTUCHE                                          | Unidades         | 10   |
| 15   | HUMEDECEDOR CERA PARA DEDOS X 14 Grs                    | Unidades         | 25   |
| 16   | CHINCHES PUSH PINS CAJA X 50                            | Caja             | 55   |
| 17   | CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 48MM X<br>100               | Unidades         | 60   |
| 18   | CINTA DE ENMASCARAR 72 MM X 50 METROS                   | Unidades         | 75   |
| 19   | CLIP GRANDES JUMBO                                      | Caja             | 320  |
| 20   | CLIP MARIPOSA                                           | Caja             | 250  |
| 21   | CLIP PEQUEÑO ESTÁNDAR                                   | Caja             | 300  |
| 22   | COSEDORA                                                | Unidades         | 80   |
| 23   | COSEDORA INDUSTRIAL 240 HOJAS                           | Unidades         | 2    |
| 24   | FOAMY COLOR LILA                                        | Paquete          | 1    |
| 25   | FOAMY COLOR SURTIDO                                     | Paquete          | 1    |
| 26   | FRASCOS TINTA PARA SELLOS x 30 ML                       | Unidades         | 26   |
| 27   | GANCHOS A PRESION 2"                                    | Unidades         | 120  |
| 28   | GANCHOS LEGAJADOR PLASTICO                              | Unidades         | 3800 |
| 29   | GRAPA ESTANDAR 26/6                                     | Caja             | 62   |
| 30   | HUELLERO                                                | Unidades         | 50   |
| 31   | LAPICEROS TINTA NEGRA CAJA X 12                         | Caja             | 300  |
| 32   | LAPÍZ NEGRO 2                                           | Caja             | 250  |
| 33   | LIBRO RADICADORES X 100 HOJAS                           | Unidades         | 16   |
| 34   | MARCADOR PERMANENTE COLORES<br>SURTIDOS UNIDAD          | unidades         | 122  |
| 35   | MARCADOR SHARPIE PUNTA FINA UNIDAD                      | Unidad           | 20   |
| 36   | MARCADORES BORRABLES UNIDADES                           | Unidades         | 170  |
| 37   | NOTAS ADHESIVAS X 400 HOJAS                             | Unidades         | 500  |
| 38   | PAD MOUSE                                               | Unidades         | 30   |

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia  
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: [secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co](mailto:secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co)



## Secretaría de Gestión Institucional

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ  
VALLE DEL CAUCA

| ITEM | DESCRIPCION DEL ARTICULO                                                           | UNIDAD DE MEDIDA | CANT |
|------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------|
| 39   | PAPEL BOND CARTA X 10 UNIDADES                                                     | Caja             | 550  |
| 40   | PAPEL BOND OFICIOX 10 UNIDADES                                                     | Caja             | 200  |
| 41   | PEGANTE EN BARRA 40 GR                                                             | Unidades         | 100  |
| 42   | PEGANTE LIQUIDO X 250                                                              | Unidades         | 50   |
| 43   | PERFORADORA DE PAPEL 2 HUECOS 20 HOJAS                                             | Unidades         | 120  |
| 44   | PERFORADORA INDUSTRIAL 2 ORIFICIOS 150 HOJAS                                       | Unidades         | 2    |
| 45   | REGLA METALICA 30 CM                                                               | Unidades         | 10   |
| 46   | RESALTADORES ESTÁNDAR                                                              | Unidades         | 280  |
| 47   | SACAGANCHO                                                                         | Unidades         | 70   |
| 48   | SACA PUNTA METALICO                                                                | Unidades         | 120  |
| 49   | SACAPUNTAS METALICO TORNILLO DE MESA                                               | Unidades         | 2    |
| 50   | SET DE PINCELES POR 12 UNIDADES DIFERENTES MODELOS                                 | Unidades         | 1    |
| 51   | SILICONA LIQUIDA 250                                                               | Unidades         | 32   |
| 52   | SOBRE DE MANILA CARTA                                                              | Unidades         | 50   |
| 53   | SOBRE DE MANILA OFICIO                                                             | Unidades         | 50   |
| 54   | TABLA PORTA PAPELES CON CLIP                                                       | Unidades         | 65   |
| 55   | TACO PARA NOTAS ADHESIVAS 76x76mm x 400 HOJAS                                      | Unidades         | 50   |
| 56   | TECLADO PC- MOUSE                                                                  | Unidades         | 30   |
| 57   | TEMPERA COLOR SURTIDO 120 ML                                                       | Unidades         | 1    |
| 58   | TEMPERAS LILA 120 ML                                                               | Unidades         | 1    |
| 59   | TIJERAS PARA PAPEL ERGONOMICA GRANDE                                               | Unidades         | 20   |
| 60   | TINTA PARA SELLOS 30 ML                                                            | Unidades         | 20   |
| 61   | TINTA PARA SELLOS 30 ML ROJO                                                       | Unidades         | 20   |
| 62   | TONER ORIGINAL 83A PARA IMPRESORA HP LASERT JET PRO MFP M125 MFP 127-M201-MFP M225 | Unidades         | 2    |
| 63   | TONER ORIGINAL 85 A PARA IMPRESORA LASERJET M 1212NF MFP                           | Unidades         | 2    |

### 33.3.2. CERTIFICADO DISTRIBUIDOR AUTORIZADO

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia  
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: [secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co](mailto:secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co)



El proponente deberá anexar certificación de Distribuidor Autorizado para suministros de impresión HP, expedida únicamente por el fabricante y/o subsidiaria en Colombia, dirigida al MUNICIPIO DE JAMUNDÍ y en la cual se relacione el número de proceso de selección.

En caso de propuestas conjuntas uno de sus integrantes deberá contar con dicha certificación.

El evaluador podrá verificar la autenticidad directamente con el fabricante

### **33.3.3. ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO EN MUNICIPIO DE JAMUNDI-VALLE**

El proponente debe contar con un establecimiento abierto al público en el municipio de Jamundí, Valle del Cauca para la oportuna entrega de los elementos e insumos de papelería (la entidad verificará la existencia del establecimiento)

### **33.4. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA.**

El cumplimiento de la capacidad financiera se verificará con base en la información registrada en el RUP conforme al numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, en consecuencia, éste deberá estar vigente, actualizado y en firme.

Los indicadores se definieron teniendo en cuenta la necesidad actual de la Entidad de dar seguridad a la ejecución del contrato a futuro, así como también características propias del sector, referencia de procesos de contratación similares y buscando garantizar los principios de contratación estatal como lo son la libre concurrencia y la pluralidad de oferentes. De acuerdo con lo anterior, y según el análisis financiero realizado en el estudio de sector del presente proceso de selección, el Municipio de Jamundí establece los siguientes requisitos de capacidad financiera:

| INDICADOR                                                                   | ÍNDICE REQUERIDO          |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Índice de liquidez. (Activo corriente/pasivo corriente)                     | Mayor o Igual $\geq 1,78$ |
| Índice de endeudamiento. (Pasivo total/activo total)                        | Menor o Igual $\leq 60$   |
| Razón de Cobertura de intereses. (utilidad operacional/gastos de intereses) | Mayor o Igual $\geq 1,62$ |

Para determinar la capacidad financiera de los Consorcios y/o Uniones temporales se tomará las partidas financieras de cada uno de sus integrantes multiplicada por su porcentaje de participación y con ella se establecerán los Indicadores Financieros del Consorcio y/o Unión Temporal, con este resultado consolidado se continuarán los



Indicadores Financieros de capacidad organizacional.

Para evaluar el indicador de razón de cobertura de intereses, cuando el denominador es cero, no es posible realizar esta operación matemática, pues puede haber empresas que no presentan obligaciones financieras y por ende no incurren en gastos financieros, es decir, el denominador es cero (0) y no sería posible calcular el indicador. En este caso, el proponente que no tiene obligaciones financieras y que los indicadores financieros figuren como INDETERMINADO resulta HABILITADO.

En el evento que la capacidad financiera del proponente sea menor a la exigida en el presente numeral, se considera que la oferta no cumple con lo requerido, por lo tanto, la oferta no se considerará hábil en los términos señalados en el pliego de condiciones.

### **33.5. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

La capacidad de organización se verificará con base en la información registrada en el RUP conforme al numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, en consecuencia, éste deberá estar vigente, actualizado y en firme.

Los indicadores de capacidad organizacional buscan establecer unas mínimas condiciones que reflejan el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos de los proponentes a través de su rentabilidad del activo, y del patrimonio.

Según el análisis realizado en el estudio de sector del presente concurso de méritos, el Municipio de Jamundí establece los siguientes requisitos de capacidad organizacional:

| INDICADOR                                                       | ÍNDICE REQUERIDO          |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Rentabilidad del activo: Utilidad Operacional / Activo Total    | Mayor o Igual $\geq 12\%$ |
| Rentabilidad del Patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio. | Mayor o Igual $\geq 4\%$  |

Para determinar la capacidad de organización de los Consorcios y/o Uniones temporales se tomarán las partidas financieras de cada uno de sus integrantes multiplicada por su porcentaje de participación y con ella se establecerán los Indicadores de capacidad de organización del Consorcio y/o Unión Temporal, con este resultado consolidado se continuarán los Indicadores de capacidad organizacional.

En el evento que la capacidad organizacional del proponente sea menor a la exigida en el presente numeral, se considera que la oferta no cumple con lo requerido, por lo tanto, la



oferta no se considerará hábil en los términos señalados en el pliego de condiciones.

Nota: Quien aspire a participar en el presente proceso, de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1041 de 2022 y el artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, deberá cumplir con los indicadores financieros y de capacidad organizacional antes señalados y debidamente registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP), e indicar en la carta de presentación de la oferta, cuál es el mejor año fiscal de los últimos tres (3) años registrado en el RUP, para evaluar la capacidad financiera y organizacional.

### **33.6. REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA.**

La Entidad en aplicación del principio de favorabilidad en concordancia con los numerales 1.1.y 1.2 del numeral 1 y numerales 2.1 y 2.5 del numeral 2 del Artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, tendrá como experiencia mínima habilitante del proponente la presentación de:

- Dos (02) certificaciones de contratos celebrados con entidades estatales y/o privadas, junto con la copia del contrato y el acta de liquidación, cuyo objeto, corresponda a suministro de Tóner, cartuchos, papelería y elementos de oficina, ejecutados satisfactoriamente, expedidas por las entidades con las que haya contratado y que cada contrato aportado sea igual o superior al 100% del valor total del presupuesto oficial estimado para este proceso (175,50 SMMLV); ); los contratos deberán estar terminados a la fecha de la presentación de la propuesta e inscritos en el RUP

Los contratos deberán estar terminados a la fecha de la presentación de la propuesta e inscritos en el RUP. En Caso de acreditarse la experiencia con entidades privadas, el oferente deberá allegar copia simple de la factura electrónica correspondiente a los bienes y/o servicios suministrados.

- En aplicación de Criterios diferenciales para Mipyme y, emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas establecidas por la Ley 2069 de 2020 y reglamentada por el Decreto 1860 de 2021 que adiciona el Decreto 1082 de 2015, las Mipymes y emprendimientos y empresas de mujeres podrán acreditar la Experiencia aquí requerida en máximo tres (03) certificaciones de contratos y/o copia de contratos junto con el acta de liquidación, según corresponda, cuyo objeto, corresponda a suministro de Tóner, cartuchos, papelería y elementos de oficina, ejecutados satisfactoriamente, expedidas por las entidades con las que haya contratado y que cada contrato aportado sea igual o superior al 100% del valor total del presupuesto oficial estimado para este proceso (175,50 SMMLV); los contratos deberán estar terminados a la fecha de la presentación de la propuesta e



inscritos en el RUP

El SMMLV (Salario Mínimo Mensual Legal Vigente) que se tomará para la conversión del valor de cada contrato a SMMLV, será el del año en que finalizaron los servicios, de acuerdo con la certificación del contrato que se relacionen en la propuesta.

El proponente debe establecer la información que acredite su experiencia para el presente proceso de contratación diligenciando el ANEXO 3 “Experiencia Específica”. La experiencia habilitante en el caso de los consorcios o uniones temporales será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan y sus integrantes deben acreditar entre ellos uno o más contratos en la forma exigida con anterioridad para los proponentes.

La experiencia habilitante en el caso de los consorcios o uniones temporales será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan y sus integrantes deben acreditar entre ellos uno o más contratos en la forma exigida con anterioridad para los proponentes.

Cuando los proponentes acrediten experiencia en modalidades de unión temporal o consorcio se tendrá en cuenta únicamente el valor que le corresponda al integrante de acuerdo al porcentaje de su participación.

Los contratos utilizados para acreditar la experiencia deben estar consignados en el certificado del Registro Único de Proponentes y estar codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, cumpliendo los siguientes códigos:

| CODIGO   | GRUPO                  | SEGMENTO                                                    | FAMILIA                                   |
|----------|------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 14111700 | Materias primas        | Materiales y productos de papel                             | Productos de papel para uso personal      |
| 14111500 | Materias primas        | Materiales y productos de papel                             | Papel de imprenta y papel de escribir     |
| 43202000 | Productos de Uso Final | Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones | Dispositivos de almacenamiento extraíbles |
| 43202200 | Productos de Uso Final | Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones | Teclas o teclados                         |



## Secretaría de Gestión Institucional

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ  
VALLE DEL CAUCA

| CODIGO   | GRUPO                  | SEGMENTO                                                    | FAMILIA                                     |
|----------|------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 44121700 | Productos de Uso Final | Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros                | Instrumentos de escritura                   |
| 44121800 | Productos de Uso Final | Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros                | Medios de correccion                        |
| 44121600 | Productos de Uso Final | Suministros de escritorio                                   | Grapadoras                                  |
| 44122000 | Productos de Uso Final | Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros                | Carpetas de archivo, carpetas y separadores |
| 44121900 | Productos de Uso Final | Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros                | Repuestos de tinta y minas de lapicero      |
| 44111800 | Productos de Uso Final | Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros                | Suministro de dibujo                        |
| 44121500 | Productos de Uso Final | Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros                | Suministro de correo                        |
| 44122100 | Productos de Uso Final | Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros                | Suministros de sujeción                     |
| 44103100 | Productos de Uso Final | Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros                | Tóner para impresoras o fax                 |
| 43211600 | Productos de Uso Final | Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones | Accesorios de computador                    |

Para efectos de acreditar la experiencia los proponentes deberán allegar certificaciones de contratos celebrados con entidades estatales y/o privadas, junto con la copia del contrato y el acta de liquidación y/o terminación a satisfacción, cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones correspondan a suministro de papelería y/o elementos de oficina y/o impresión, ejecutados satisfactoriamente, expedidas por las entidades con las que haya contratado y cuya sumatoria sea igual o superior al 100 % del valor total del presupuesto oficial estimado para este proceso, representados en SMLMV.

Las certificaciones deben cumplir con los siguientes requisitos mínimos, para ser aceptadas.



## Secretaría de Gestión Institucional

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ  
VALLE DEL CAUCA

- i) Nombre de la persona natural o jurídica contratante.
- ii) Nombre del contratista.
- iii) Objeto del contrato.
- iv) Valor del contrato.
- v) Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato (día, mes y año).
- vi) Nombre, cargo y firma del funcionario competente para expedir la certificación o suscribir el contrato.
- vii) Dirección y teléfono, en donde la entidad pueda verificar dicha información

NOTA: La certificación deberá suscribirla el representante legal o persona autorizada para expedir la misma, quien en ningún caso podrá ser suscrita por el mismo proponente o por alguno de los integrantes del proponente plural (auto certificaciones).

Aquellos anexos o certificaciones de experiencia que califiquen el cumplimiento del contrato como “malo” o expresiones similares que demuestren el cumplimiento no satisfactorio del mismo no se aceptarán por el técnico evaluador.

El Municipio de Jamundí, cuando lo considere pertinente, podrá verificar la veracidad y autenticidad de los documentos aportados a través de los mecanismos que considere pertinentes.

Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial aquí establecido solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredite que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los requisitos legales y que tiene una participación igual o superior al cincuenta por ciento (50%) en el consorcio o la unión temporal.

### **33.7. CERTIFICADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)**

De conformidad con lo establecido en la Ley 1562 de 2012 *“Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional”* y en concordancia con el Decreto 1702 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”* y la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019 *“Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST”*, específicamente en sus artículos 28 y 35, el proponente deberá presentar con la propuesta:

Certificación expedida por la correspondiente Administradora de Riesgos Laborales, donde conste que el proponente en la actualidad tiene validado e implementado el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, así como la aplicación de la tabla diagnóstica de valoraciones de estándares mínimos con criterio aceptable y mínimos con puntaje igual o superior al 95%

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia  
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: [secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co](mailto:secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co)



### **34. SEGUNDA ETAPA- SUBASTA INVERSA PRESENCIAL**

En consideración a la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, el Municipio de Jamundí, aplicará la modalidad de selección abreviada para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, de conformidad con la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 artículo 2 numeral 2 literal a), mediante el procedimiento de subasta inversa presencial, artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021.

El proceso de selección se rige por lo dispuesto en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, (Ley 80 de 1993), Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y demás normas que lo adicionen o modifiquen estando sometidos a la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, en lo no regulado particularmente se rige por las normas civiles y comerciales y las reglas previstas en el pliego de condiciones sus adendas y el contrato que se suscriba como producto del proceso de selección

#### **34.1. MARGEN MÍNIMO DE MEJORA ENTRE LANCES:**

El margen mínimo de mejora de la oferta entre un lance y otro, se estipula conforme a lo establecido en el numeral 1º, literal c) del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, en la subasta inversa presencial, se determinará el menor valor de las ofertas como precio de arranque de la subasta, para la primera ronda el porcentaje de mejora no podrá ser inferior a un descuento porcentual global del dos por ciento (2%); posterior a éste los rangos de mejora porcentual global no podrán ser inferiores al dos por ciento (2,0%), del valor determinado a partir de la primera ronda y sólo se tendrán como válidos los lances que respeten este margen.

La subasta inversa se realizará a través de la plataforma Secop II de conformidad con lo estipulado en el Complemento al Pliego de Condiciones en la fecha programada en el cronograma de actividades.

#### **34.2. PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL:**

La Entidad publicará aviso con la metodología y condiciones para el desarrollo de la diligencia de Subasta Inversa Presencial, tres (03) días hábiles anteriores a la realización del procedimiento de subasta, por la sección de mensajes dentro de la plataforma SECOP II.



## Secretaría de Gestión Institucional

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ  
VALLE DEL CAUCA

**NOTA IMPORTANTE:** Los valores indicados en el formato de propuesta económica, solo se tendrán en cuenta como factor de comparación para la respectiva subasta.

La Subasta Inversa Presencial se desarrollará de manera presencial, con los proponentes habilitados bajo las siguientes reglas:

1. La celebración de la subasta se realizará conforme a los procedimientos establecidos en la Guía del SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente, en la fecha y hora prevista en el cronograma para el cierre del Proceso de Contratación. La hora establecida para el cierre en el cronograma del proceso tendrá como referencia la hora legal de la República de Colombia.
2. No serán aceptadas propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso.
3. Conforme a lo establecido en el numeral 1º, literal c) del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, en la subasta inversa, el margen mínimo de mejora de oferta entre un lance y otro no podrá ser menor al uno por ciento (1%) del valor determinado como precio de arranque de la subasta y sólo se tendrán como válidos los lances que observando este margen mínimo mejoren dicho precio. Deberán realizarse desde el usuario del representante legal o su apoderado (aportar poder debidamente autenticado) o desde el usuario de la razón social del oferente, de acuerdo con los requisitos establecidos en el pliego y su complemento, con todos sus formatos y anexos.
4. Se informará a cada proveedor el valor del Lance más bajo
5. En el desarrollo de la diligencia se harán los respectivos lances hasta obtener el menor precio, lo que dará como resultado el adjudicatario del presente proceso. Dicho precio deberá ser discriminado de manera individual, listado que el proponente adjudicatario está en la obligación de presentar para que haga parte del respectivo contrato, y facilitar la labor de supervisión.
6. El Municipio de Jamundí, publicará un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.
7. El Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa no podrá ser menor al 2%
8. La subasta iniciará con el precio más bajo indicado por los oferentes y, en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo



establecido.

9. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, el Municipio debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

### **34.3. REGLAS EN CASO DE PRESENTARSE EMPATE:**

Si al terminar la subasta inversa hay empate entre varias propuestas, el Municipio debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido de conformidad con lo previsto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

La Entidad dará aplicación de forma sucesiva y excluyente a los factores de desempate contenidos entre el numeral 1 al 11 del artículo antes referido. En caso de que aun aplicados estos numerales el empate persista entre dos o más ofertas, la Entidad dará aplicación al numeral 12 del Artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 el cual establece:

“Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces”

Así las cosas, se procede a establecer el método aleatorio contenido en el numeral 12 del Artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

Si agotada la aplicación de los antedichos criterios el empate persiste, el Municipio de Jamundí utilizará un método aleatorio para seleccionar al ofertante, como se describe a continuación:

- I. Se procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de proponentes que se encuentren en condición de empatados.
- II. Cada proponente sacará una balota.
- III. El proponente que saque la balota con el número mayor será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) ocuparan los siguientes puestos (segundo, tercero ... etc.)

Por otra parte, para la acreditación de los factores de desempate, los oferentes deberán considerar los siguientes aspectos:



## Secretaría de Gestión Institucional

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ  
VALLE DEL CAUCA

- i) No se aceptarán ni serán tenidos en cuenta documentos que correspondan a los criterios de desempate, que sean remitidos con fecha posterior a la establecida para la presentación de ofertas. Por tal razón, el proponente deberá acreditar estos requisitos en el momento de presentación de su oferta.
- ii) Los documentos que presenten inconsistencias en su información no serán considerados en los criterios de desempate.

### **34.3. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO**

Si del análisis que de la SUBASTA realiza el EQUIPO EVALUADOR parece que la oferta presentada tiene valores artificialmente bajos, aplicará lo dispuesto en el Art. 2.2.1.1.2.2.4. “OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO” del Decreto 1082 de 2015 y en la GUÍA PARA EL MANEJO DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN expedida y publicada por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE – CCE. El proceso de aclaración de ofertas no es una oportunidad para que los proponentes modifiquen parcial ni totalmente sus ofertas.

En virtud de lo anterior, cuando la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el equipo evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de esta responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

### **35. ADJUDICACIÓN**

La adjudicación del proceso de selección se hará mediante acto administrativo debidamente motivado, el cual se entenderá notificado al proponente(s) favorecido(s) y se les comunicará, a través de su publicación en la página web de Colombia compra eficiente [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co), en la fecha y hora establecida en el cronograma.

### **36. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, el acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario.

No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual la Entidad aplicará

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia  
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: [secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co](mailto:secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co)



## Secretaría de Gestión Institucional

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ  
VALLE DEL CAUCA

lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la ley 80 de 1993, para lo cual el Municipio de Jamundí, mediante acto administrativo debidamente motivado, adjudicará el contrato al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

### **37. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.**

Son causales de rechazo las siguientes:

- a. Cuando el equipo evaluador haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, en el término establecido para el efecto por la Ley.
- b. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el oferente contienen información imprecisa, inexacta o que no corresponden a la realidad, o que no permite su verificación por parte de la entidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes si a ello hubiere lugar.
- c. Cuando la propuesta sea presentada luego de la fecha y/o hora exacta señaladas para el cierre del término para presentar propuestas.
- d. Cuando la propuesta sea parcial, o cuando en ella se formulen condiciones contractuales y/o técnicas diferentes a las establecidas en el presente pliego de condiciones.
- e. Cuando el proponente no acepte las especificaciones técnicas exigidas en la Ficha Técnica, y demás condiciones que hacen parte del presente pliego de condiciones o lo haga en indebida forma.
- f. Cuando el oferente manifieste no cumplir con alguna de las especificaciones técnicas, tal oferta será rechazada por no cumplir con los requisitos técnicos mínimos.
- g. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta, celebración del contrato.
- h. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y la Ley.
- i. Cuando una persona natural o jurídica participe en más de una propuesta, bien sea como proponente individual o como integrante de un consorcio o unión temporal, o cuando pertenezca como administrador, o sea miembro de junta directiva y/o representante legal de dos o más sociedades que estén participando en el mismo proceso. En este caso, se rechazarán todas las propuestas que incurran en la situación descrita.
- j. Cuando el oferente haya tratado de inferir, influenciar, presionar o informarse indebidamente sobre el estudio y el análisis de las ofertas o en la adjudicación.
- k. Cuando en la propuesta económica se presente algún valor en moneda extranjera.
- l. Cuando el proponente no presente propuesta económica.
- m. Cuando el proponente adicione, modifique, suprima o altere los ítems de la descripción, las unidades y/o cantidades del anexo de la oferta económica.
- n. El no cumplimiento del compromiso anticorrupción durante el proceso de contratación.
- o. Cuando el proponente presente más de una oferta económica.



## Secretaría de Gestión Institucional

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ  
VALLE DEL CAUCA

- p. La no presentación de la garantía de seriedad junto con la propuesta.
- q. Las ofertas cuyo valor sea superior al del presupuesto oficial.
- r. Cuando la oferta contemple forma de pago distinto al estipulado en el pliego de condiciones.
- s. Cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
- t. 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 cuando la oferta no se presenta desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.
- u. Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio o unión temporal, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique en la plataforma del Secop II el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal o la modalidad de asociación escogida.

### **38. DECLARATORIA DEL PROCESO DESIERTO**

El Municipio de Jamundí declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalará en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 18 artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

- a. Cuando no se presenten ofertas.
- b. Cuando ninguna de las ofertas cumpla con los requisitos estipulados en este complemento al pliego de condiciones.
- c. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- d. Las demás contempladas en la Ley.

En el evento de proceder a alguna de las causales de declaratoria de desierto previstas anteriormente, la Entidad procederá a revisar el contenido de los pliegos de condiciones y los requerimientos técnicos para identificar las causas que dieron motivo a tal circunstancia y hará los ajustes necesarios para realizar una nueva convocatoria.

### **39. RETIRO DE LA PROPUESTA**

Los proponentes que opten retirar sus propuestas podrán hacerlo antes de la fecha y hora establecida en el cronograma para el cierre del presente proceso de selección.

### **40. TÉRMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

Publicado el acto administrativo en el SECOP II por medio de la cual se adjudica el contrato, del proponente favorecido o su representante legal deberá aprobar el mismo, dentro del término fijado en el cronograma.



Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término, quedará a favor del Municipio de Jamundí en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía y la imposición de las sanciones al proponente que correspondan.

En este evento, el Municipio de Jamundí, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato respectivo al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

#### **41. CONDICIONES DEL CONTRATO**

El contrato realizado a través de la plataforma virtual del SECOP II, tendrá un clausulado adicional. Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones de la invitación y el complemento de la misma y aquellas que de conformidad con la Ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública. Por lo tanto, los pliegos de condiciones, adendas, anexos y la oferta formarán parte integrante del contrato.

##### **40.1. FORMA DE PAGO**

En caso de suscribirse el contrato, el valor de este será cancelado al contratista mediante pagos parciales, los cuales procederán previa certificación de recibo a satisfacción emitida por parte del supervisor del contrato, respecto de la entrega efectiva elementos de papelería requeridos por la Entidad.

Los pagos parciales antes referidos se efectuarán dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la respectiva factura ante el Municipio de Jamundí Para el pago, el contratista deberá presentar:

- Factura de venta o cuenta de cobro que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago.
- Copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARP Y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal (Anexar copia de cédula y tarjeta profesional de Revisor Fiscal), según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Certificación Bancaria
- Certificación de recibo a entera satisfacción, expedida por el supervisor del contrato

En todo caso, el pago se realizará de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja.



## Secretaría de Gestión Institucional

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ  
VALLE DEL CAUCA

Al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones correspondientes que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

Se cobrarán los tributos legales de orden Nacional, Departamental y Municipal a que haya lugar, además de las siguientes deducciones por concepto de estampillas:

| Concepto                                      | %    |
|-----------------------------------------------|------|
| Estampilla Pro-Hospital Universitario         | 1%   |
| Estampilla para el bienestar del adulto mayor | 3%   |
| Estampilla Procultura                         | 1%   |
| Tasa Pro-Deporte y Recreación                 | 2.5% |
| Estampilla Pro-Universidad del Pacífico       | 0.5% |
| Reteica                                       | 1%   |
| Retención en la fuente                        | 11%  |
| Retención del IVA                             | 15%  |

NOTA 1: Lo anterior, sin perjuicio de que el Municipio deba aplicar nuevas deducciones e impuestos en cumplimiento de normas legales superiores que entre en vigor con posterioridad a la emisión del presente documento, en todo caso, con la presentación de la propuesta se entenderá aceptada por parte del proponente, la forma de pago y todas las deducciones y retenciones aplicables.

NOTA 2: Si la factura o documento equivalente no ha sido correctamente elaborado o no se acompaña los documentos requeridos para el pago y/o se presenta de manera incorrecta, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presentan en debida forma y aplicará la misma regla de trámite para todos los pagos.

### 40.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de los deberes señalados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, o la norma que lo adicione o lo modifique y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato, el contratista deberá:

- Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato conforme a las normas legales que rigen la contratación estatal, las especificaciones técnicas y la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
- Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato se le impartan y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.



- c. Atender en debida forma los reclamos y solicitudes que le realice el Municipio de Jamundí a través del supervisor del contrato y adoptar medidas necesarias para su solución.
- d. Suscribir el acta de inicio y de liquidación del contrato (cuando aplique).
- e. Presentar oportunamente las facturas para el pago con sus respectivos anexos.
- f. El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.
- g. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución.
- h. Consultar con el supervisor del contrato las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
- i. Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos Decretos reglamentarios y normas concordantes.
- j. Informar de inmediato y por escrito al supervisor del contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
- k. Cumplir con la obligaciones frente al pago de salarios, prestaciones sociales, sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables, en este sentido, anexo a la factura de cobro mensual deberá allegar la Certificación expedida por el revisor Fiscal o representante legal, según corresponda, con la cual acredite el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral
- l. Las obligaciones que se deriven del contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por el Municipio, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.
- m. El contratista se compromete a realizar las actividades que hacen parte del contrato dentro de los términos fijados por el Municipio de Jamundí, y en todo caso sin exceder los establecidos en el mismo.



## Secretaría de Gestión Institucional

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ  
VALLE DEL CAUCA

- n. Pagar de su propia cuenta los tributos a que esté obligado en virtud del contrato.
- o. El contratista y el personal que utilice para la ejecución del objeto contractual serán responsables ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.
- p. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007.
- q. Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.
- r. Entregar al Municipio de Jamundí, una vez perfeccionado el contrato, las garantías y demás documentos requeridos para la legalización del contrato y su ejecución.
- s. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
- t. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con las especificaciones definidas por el Municipio de Jamundí.

### **40.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

A fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual a satisfacción del municipio de Jamundí, la empresa deberá asumir para con la Entidad las siguientes obligaciones:

- a. Entregar dentro del plazo de ejecución del contrato con diligencia y cuidado los bienes establecidos en la ficha técnica del proceso de selección conforme a los requerimientos realizados por el Supervisor del Contrato respecto de las cantidades y lugar en que estos deberán ser entregados.
- b. Entregar a la Secretaría de Gestión Institucional del Municipio de Jamundí, los elementos papelería conforme a las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad.



- c. El contratista se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados sobre los elementos de papelería en la propuesta económica.
- d. Realizar la entrega de los elementos papelería dentro de los DOS (2) días calendario siguientes al requerimiento realizado por el Supervisor del Contrato.
- e. Entregar al Municipio de Jamundí los elementos de papelería en cajas, con la respectiva clasificación y etiqueta de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia, garantizando que estos no presentan derrames, aberturas o cualquier alteración en su contenido.
- f. Disponer de una persona de manera permanente en horario de oficina de 8 am a 12 m y de 2 pm a 5:30 pm y medios tecnológicos necesarios para el recibo de manera ágil, práctica y oportuna de los pedidos para el suministro de los elementos papelería que requiera la Entidad. Dicha persona deberá disponer de toda la información y capacidad de decisión para cumplir esta función.
- g. Reemplazar los productos de papelería que no cumplan con las características técnicas exigidas por la Entidad de conformidad con las reclamaciones realizadas vía correo electrónico de la Secretaría de Gestión Institucional, respetando el precio ofertado y asumiendo los costos de carga y transporte de los productos, sin que con ello reclame la afectación del equilibrio económico del contrato. La reposición de los elementos devueltos por parte del Supervisor del Contrato deberá realizarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a partir de la fecha de solicitud de devolución o cambio.
- h. Garantizar la disponibilidad y existencia de los productos descritos en la ficha técnica de los bienes a adquirir por parte del Municipio de Jamundí conforme los requerimientos realizados por el supervisor del contrato.
- i. Garantizar la calidad de los productos. Los productos deberán ser reemplazados en caso de que se vea afectada la calidad de los mismos sin que ello genere un costo adicional para la Entidad Contratante. La reposición de los elementos devueltos por calidad por parte del Supervisor del Contrato deberá realizarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a partir de la fecha de solicitud de devolución o cambio. El contratista asumirá los costos asociados a la carga y transporte de los elementos defectuosos.
- j. Asumir los costos de carga y transporte de los productos de aseo y papelería al momento de realizar la entrega a la Entidad en su sede principal o en las diferentes sedes, según indicación del Supervisor del Contrato, sin que ello genere un costo adicional para la Entidad Contratante.

#### **40.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia  
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: [secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co](mailto:secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co)



- A. Efectuar la vigilancia y control del contrato, así como realizar las recomendaciones que estime pertinentes para la correcta ejecución de este por intermedio del servidor designado para ejercer la vigilancia, seguimiento y control al contrato.
- B. Realizar el recibido a satisfacción de las obras bien ejecutadas por el contratista.
- C. Efectuar los pagos en la forma y términos estipulados en el contrato.
- D. Suministrar al contratista la información que requiera el contratista para la correcta ejecución del contrato.
- E. Exigir y verificar por intermedio del supervisor del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión.
- F. Liquidar el contrato, en caso de que haya lugar a ello.
- G. Las demás obligaciones inherentes al contrato y las consignadas en el manual de contratación.

#### **40.5 MULTAS, CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y CADUCIDAD**

De conformidad con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación Pública, establecemos las siguientes sanciones contractuales:

I. **MULTAS.** En virtud del deber de control y vigilancia sobre el contrato, El MUNICIPIO DE JAMUNDÍ tendrá la facultad de imponer al CONTRATISTA las multas pactadas en el contrato con el fin de conminar al cumplimiento de sus obligaciones, en los términos que establece el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, o la norma que lo adicione o modifique.

Para tales efectos, en caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA o cumplidas deficientemente o por fuera del término estipulado para la obligación, se causará una multa equivalente hasta el uno por mil (1/1000) del valor total del contrato por cada día calendario transcurrido a partir de la fecha prevista para el cumplimiento de dichas obligaciones. La imposición de la multa atenderá los criterios de razonabilidad, proporcionalidad y gravedad de la obligación incumplida. Si pasaren más de treinta (30) días calendario sin que el CONTRATISTA –haya cumplido la actividad obligacional en mora, el MUNICIPIO DE JAMUNDÍ podrá declarar la caducidad del presente contrato ya que la mora por más de treinta (30) días se considera un incumplimiento grave. Contra dicha resolución procede el recurso de reposición de conformidad con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, o la norma que lo adicione o modifique.

II. **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento definitivo por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o de declaratoria de caducidad alrededor, el CONTRATISTA deberá pagar al MUNICIPIO DE JAMUNDÍ, a título de pena, una suma equivalente al 10% del valor total del contrato, suma que el MUNICIPIO DE JAMUNDÍ hará efectiva mediante el cobro de los saldos que adeude el CONTRATISTA, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente



## Secretaría de Gestión Institucional

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ  
VALLE DEL CAUCA

autorizados con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios.

III. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA: EL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ podrá declarar la caducidad del contrato cuando se presenten hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecten en forma grave y directa ejecución del contrato y se evidencie que puede generar su paralización, de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, o la norma que lo adicione o modifique. , Igualmente, dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato el incumplimiento de la obligación de informar inmediatamente al MUNICIPIO DE JAMUNDÍ, sobre la ocurrencia de peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la Ley, con el objetivo de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho y por las causales a que se refiere la normativa vigente aplicable. Se entiende como incumplimiento grave la sistemática omisión en la respuesta o atención de las obligaciones a su cargo. En caso de producirse la declaratoria de caducidad, no habrá lugar a la indemnización para el CONTRATISTA quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades establecidas en normatividad vigente aplicable. La resolución de caducidad se notificará personalmente al CONTRATISTA o a su representante o apoderado conforme al Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo normativa vigente aplicable. Contra la resolución de caducidad procede el recurso de reposición en los términos consagrados en normativa vigente aplicable.

PARÁGRAFO: Para la imposición de las sanciones contractuales descritas en esta cláusula se deberá seguir el procedimiento mínimo que garantice el debido proceso acorde a la normativa vigente aplicable.

### **40.6 JURISDICCIÓN NACIONAL**

El contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso estará sujeto a la jurisdicción nacional y a las leyes colombianas

### **40.7 CESIÓN**

El CONTRATISTA no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del presente contrato, sin el consentimiento previo y expreso del Municipio de Jamundí, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

El Municipio de Jamundí, no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de las actividades que éstos ejecuten seguirá a cargo del CONTRATISTA. La Entidad podrá exigir al CONTRATISTA la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones.



#### **40.8 DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO**

Regulan, complementan y adicionan las condiciones del Contrato los siguientes documentos:

- a. Los Pliegos de Condiciones, complementos a los pliegos, adendas, anexos y ficha técnica.
- b. El análisis del sector y los estudios previos.
- c. Informe de Evaluación de las propuestas y los demás documentos que forman parte de la evaluación.
- d. Resolución de Adjudicación.
- e. Propuesta del CONTRATISTA, revisada y aprobada por el Municipio de Jamundí.
- f. El contrato que se suscriba para la obtención de las garantías.

#### **40.9 ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO**

Los eventuales riesgos que se derivan del proceso de contratación estriban en primer término en el incumplimiento de la entrega del objeto del proceso contractual en el plazo pactado.

Es de anotar que el oferente adjudicatario del presente proceso de selección, en el momento que incumpla con las obligaciones derivadas del contrato que se suscriba con el Municipio de Jamundí, la entidad procederá de acuerdo con los lineamientos legales y convencionales a interponer multas, declarar el incumplimiento del contrato, la caducidad del mismo.

Este análisis se realiza sobre los riesgos previsibles, en cumplimiento del artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, la asignación de riesgos se le endilga a la parte que mejor los controla ya sea el futuro contratista o la administración, esta asignación se da para mitigar el costo en caso de que llegue a suceder, dependiendo de “ (...) las particularidades de cada riesgo, las partes están en capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de sus cobertura, así como su asignación a los distintos agentes involucrados(...) ”( Documento Conpes 3714)

En virtud de lo anterior se establece la matriz para el análisis de riesgos previsibles la cual se adjunta como anexo al presente documento y consta de 1 folio que forma parte integral de este documento.

En caso de que la entidad no reciba observaciones a la presente Matriz de Riesgos, esta se entiende ACEPTADA.

#### **40.10. GARANTÍAS**

La celebración del contrato derivado del presente proceso de selección trae consigo una serie de actividades que representan una responsabilidad para el Municipio, así las cosas y adelantando el análisis del riesgo correspondiente, con relación al Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, esta administración detecta riesgos, que



## Secretaría de Gestión Institucional

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ  
VALLE DEL CAUCA

deben ser cubiertos por el proponente al que se le adjudique el contrato, a través de una póliza.

El contratista deberá constituir a favor del Municipio de Jamundí algunas de las garantías admisibles y contempladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, amparando los riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales enunciadas en los artículos 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.8 del enunciado decreto.

Así mismo deberá cumplir con la suficiencia de la garantía tal como lo señalan los artículos 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.13 y 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015 en lo que hace relación a las reglas consignadas dependiendo de la modalidad de garantía admitida propia de cada instrumento.

En virtud de lo anterior, el Contratista deberá otorgar las siguientes Garantías a favor del Municipio de Jamundí– Nit 890.399.046-0 dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la aceptación de la oferta, garantía única de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, que ampare los siguientes riesgos:

| Riesgos a amparar por el contratista                                                                                                                                                                               | Monto | Base de Liquidación               | Vigencia del Seguro                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>Cumplimiento</b><br><br>Mediante la cual se ampara el cumplimiento general del contrato, el pago de multas, la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones previstas para el CONTRATISTA en las normas legales. | 10%   | Sobre el valor total del contrato | Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. |
| <b>Calidad de Bienes</b><br><br>Mediante la cual se ampara la calidad de los bienes que el contratista suministrará a la entidad con ocasión de la ejecución del contrato                                          | 10%   | Sobre el valor total del contrato | Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. |
| <b>Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales</b><br><br>Mediante la cual se ampare a la entidad de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las                       | 5%    | Sobre el valor total del contrato | Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.  |



| <b>Riesgos a amparar por el contratista</b>                                                                                         | <b>Monto</b> | <b>Base de Liquidación</b> | <b>Vigencia Seguro del</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------|----------------------------|
| obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado. |              |                            |                            |

#### **40.11. SUPERVISIÓN**

Para garantizar la correcta ejecución del objeto a contratar se asignará la supervisión del contrato, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación de la Entidad.

El contratista debe respetar, facilitar y acatar los requerimientos, observaciones y exigencias que, de acuerdo con los pliegos de condiciones y la propuesta presentada por el contratista, efectúe el supervisor de manera escrita.

Las funciones, responsabilidades y obligaciones del supervisor están definidas en el Manual de Contratación de la Alcaldía de Jamundí y en la Ley.

#### **40.12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.**

Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual se solucionarán a través de los mecanismos de conciliación y transacción previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1716 de 2009.

#### **40.13. PRÓRROGA Y ADICIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato podrá prorrogarse y/o adicionarse de común acuerdo entre las partes, de conformidad con las normas que rigen la materia.

#### **40.14. CADUCIDAD.**

En caso de que el contratista incumpla con alguna de las obligaciones a su cargo y las cuales se consideren graves por parte del Municipio de Jamundí – Secretaría de Gestión Institucional, se declarará la caducidad del contrato, en los términos y condiciones previstos en la ley 80 de 1993.

#### **40.15. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL.**

De conformidad con los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Jamundí – Secretaría de Gestión Institucional, podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el contrato en los términos y condiciones en él previstos.



#### **40.16. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato que resulte del presente proceso se perfeccionará con el acuerdo sobre el objeto, plazo, precio; y para su legalización se requerirá del registro presupuestal y la aprobación de las pólizas. Para la realización de cada pago además de verificar lo anterior y el cumplimiento del contrato, el supervisor designado verificará que el contratista acredite que se encuentra al día con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social.

#### **40.17. GASTOS DEL CONTRATISTA.**

Serán de cuenta del contratista, todos los gastos, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la legalización del contrato, y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

#### **40.18. ACTA DE INICIO.**

Se iniciará la ejecución del contrato mediante un acta suscrita por el contratista y el supervisor designado por el Municipio de Jamundí, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

#### **40.19. LIQUIDACIÓN**

El contrato se liquidará de común acuerdo por las partes contratantes en la fecha de terminación acordada en el mismo o dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del contrato, posterior a dicho periodo, la Entidad podrá durante los (2) meses siguientes liquidarlo de manera unilateral mediante acto administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término antes referido. En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisión y reconocimientos económicos a que haya lugar, para tal efecto, las partes deberán realizar la revisión del estado fiscal del contrato a fin de establecer los saldos a favor de la Entidad Contratante o del Contratista, según corresponda. En el Acta de Liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse en paz y salvo. Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación de las Garantías del contrato.

Si el CONTRATISTA no se presentare para efectos de la liquidación del Contrato o las partes no llegaren a ningún acuerdo, el Municipio de Jamundí procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si EL CONTRATISTA deja salvedades en la liquidación por mutuo acuerdo, el Municipio de Jamundí podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, ésta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.



## Secretaría de Gestión Institucional

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ  
VALLE DEL CAUCA

### INTEGRALIDAD DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO

El presente documento anexo hace parte integral de los pliegos electrónicos y se dan por entendidos, fechados y firmados una vez se aprueben electrónicamente a través del Sistema Electrónico Para la Contratación Pública – SECOP II

Para constancia, se firma en Jamundí a los treinta (30) días del mes de mayo de 2025.



**NILTON AMILCAR GUERRERO CASTILLO**  
ORDENADOR DEL GASTO  
SECRETARIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Proyecto: Claudia Ines Marin Ballesteros Abg. Contratista Secretaria de Gestión Institucional