 <b>Alcaldía</b> de Yumbo	<b>FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA</b>	<b>CÓDIGO:</b>	GCT-FO-0020
		<b>VERSIÓN:</b>	00
		<b>FECHA:</b>	24/07/2024
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
<b>SUBPROCESO:</b>	N/A		
<b>DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FORMATO:</b>	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

TRD: 111.19.03


**COMPLEMENTO  
INVITACIÓN A CONTRATAR “MÍNIMA CUANTÍA”**

**MÍNIMA CUANTÍA MC-SPC-006 DE 2025.**

El objeto del contrato es “ADQUISICIÓN DE CÁMARAS PARA EL USO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA EN PRO DEL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD, LA CONVIVENCIA Y EL ORDEN PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO”.


**ALCALDÍA MUNICIPAL DE YUMBO**

SEPTIMBRE 2025.


 <b>Alcaldía</b> de Yumbo	<b>FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA</b>	OBJETO	GCT-FO-0020
		VERSIÓN	00
		FECHA	24/07/2024
PROCESO	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO	N/A		
DOCUMENTO A QUE PERTENECE	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

## CONTENIDO

	Pág.
TITULO I.....	4
CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN.....	4
CAPÍTULO I.....	4
ASPECTOS GENERALES.....	4
1.1.1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.....	4
1.1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.....	4
1.1.3. PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL PROCESO: SECOP II.....	5
1.1.4. GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II.....	5
1.1.5. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.....	6
1.1.6. IDIOMA.....	6
1.1.7. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.....	7
1.1.8. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES.....	8
1.1.9. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y COMUNICACIONES.....	8
1.1.10. CRONOGRAMA DEL PROCESO.....	9
CAPÍTULO II.....	9
REQUISITOS HABILITANTES GENERALES.....	9
1.2.1. CAPACIDAD JURÍDICA.....	9
CAPÍTULO III.....	17
OFERTA.....	17
1.3.1. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	17
1.3.2. OFERTA TÉCNICA.....	18
1.3.3. OFERTA ECONÓMICA.....	18
1.3.4. VALIDEZ DE LAS OFERTAS.....	19
1.3.5. RECHAZO.....	20
CAPÍTULO IV.....	21
EVALUACIÓN GENERAL DE LA OFERTA.....	21
1.4.1. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.....	21
1.4.2. COMITÉ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	22
1.4.3. DESEMPATE.....	22
CAPÍTULO V.....	23
RIESGOS.....	23
CAPÍTULO VI.....	23
CONDICIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL CONTRATO.....	23
1.6.1. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	23

 <b>Alcaldía de Yumbo</b>	<b>FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>GCT-FO-0020</b>
		<b>VERSION:</b>	<b>00</b>
		<b>FECHA:</b>	<b>24/07/2024</b>
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
<b>SUBPROCESO:</b>	N/A		
<b>DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FORMATO:</b>	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

1.6.2.	CLÁUSULAS EXCEPCIONALES .....	23
1.6.3.	CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA .....	23
1.6.4.	SANCIONES Y MULTAS .....	24
TITULO II .....		24
CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO Y DEL CONTRATO .....		24
CAPÍTULO I .....		24
ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL PROCESO .....		24
2.1.1.	RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE SELECCIÓN .....	24
2.1.2.	LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES .....	24
2.1.3.	ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO .....	25
CAPÍTULO III .....		33
REQUISITOS HABILITANTES ESPECÍFICOS .....		33
2.3.1.	CAPACIDAD JURÍDICA .....	33
2.3.2.	CAPACIDAD TÉCNICA .....	34
2.3.3.	CAPACIDAD FINANCIERA .....	37
CAPITULO IV .....		37
CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS .....		37
CAPÍTULO V .....		37
INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN .....		37
CAPITULO VI .....		37
GARANTÍAS .....		37
2.6.1.	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL ..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.	
2.6.2.	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO .....	37
CAPÍTULO VII .....		38
PROYECTO DE PLIEGO / PLIEGO DE CONDICIONES, ETAPAS Y AUDIENCIAS .....		38
2.7.1.	PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES / PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO	38
2.7.2.	SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYMES .....	38
2.7.3.	MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO .....	39
2.7.4.	AUDIENCIA DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES .....	39
2.7.5.	AUDIENCIA DE DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS .....	39
2.7.6.	ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA .....	40
2.7.7.	AUDIENCIA DE SUBASTA .....	40
CAPITULO VIII .....		40
FORMATOS Y ANEXOS QUE HACEN PARTE DEL PRESENTE PROCESO .....		40

 <b>Alcaldía de Yumbo</b>	<b>FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>GCT-FO-0020</b>
		<b>VERSION:</b>	<b>00</b>
		<b>FECHA:</b>	<b>24/07/2024</b>
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
<b>SUBPROCESO:</b>	N/A		
<b>DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FORMATO:</b>	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

## TITULO I CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

### CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

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

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

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


#### 1.1.1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

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

#### 1.1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

 <b>Alcaldía de Yumbo</b>	<b>FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>GCT-FO-0020</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>00</b>
		<b>FECHA:</b>	<b>24/07/2024</b>
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
<b>SUB PROCESO:</b>	N/A		
<b>DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FORMATO:</b>	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

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

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

El proponente deberá suscribir el Formato No. 2

### 1.1.3. PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL PROCESO: SECOP II

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

La presentación de las propuestas se hará únicamente a través de la opción "CREAR OFERTA", del usuario proveedor, a través de la página web del SECOP II [www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii](http://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii)


Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde dicha cuenta, en la cual deben quedar estipulados los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes, tal y como lo indica la respectiva guía de Colombia Compra Eficiente, de lo contrario no será válida la propuesta realizada teniendo en cuenta la imposibilidad de suscribir el contrato en caso de ser adjudicatario, así como el cumplimiento de los demás requisitos que exige la ley y el pliego de condiciones.

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

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

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

- Guía para realizar el registro en el SECOP II.
- Pasos para registrarse en el SECOP II.

 <b>Alcaldía de Yumbo</b>	<b>FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>GCT-FO-0020</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>00</b>
		<b>FECHA:</b>	<b>24/07/2024</b>
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
<b>SUBPROCESO:</b>	N/A		
<b>DOCUMENTO A QUE PERTENECE:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FORMATO:</b>	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

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

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

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


#### **1.1.5. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

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

#### **1.1.6. IDIOMA**

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

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

 <b>Alcaldía de Yumbo</b>	<b>FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>GCT-FO-0020</b>
		<b>VERSION:</b>	<b>00</b>
		<b>FECHA:</b>	<b>24/07/2024</b>
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
<b>SUBPROCESO:</b>	N/A		
<b>DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FORMATO:</b>	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

### 1.1.7. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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


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

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

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

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

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

 Alcaldía de Yumbo	<b>FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA</b>	<b>CÓDIGO:</b>	GCT-FO-0020
		<b>VERSIÓN:</b>	00
		<b>FECHA:</b>	24/07/2024
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
<b>SUBPROCESO:</b>	N/A		
<b>DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FORMATO:</b>	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

### 1.1.8. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

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


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

### 1.1.9. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y COMUNICACIONES.

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

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

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

 <b>Alcaldía de Yumbo</b>	<b>FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>GCT-FO-0020</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>00</b>
		<b>FECHA:</b>	<b>24/07/2024</b>
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
<b>SUBPROCESO:</b>	N/A		
<b>DOCUMENTAL QUE PERTENECE:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FORMATO:</b>	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

### 1.1.10. CRONOGRAMA DEL PROCESO

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

## CAPÍTULO II REQUISITOS HABILITANTES GENERALES

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

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


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

### 1.2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

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

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

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

 <b>Alcaldía de Yumbo</b>	<b>FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>GCT-FO-0020</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>00</b>
		<b>FECHA:</b>	<b>24/07/2024</b>
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
<b>SUBPROCESO:</b>	N/A		
<b>DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FORMATO:</b>	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

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


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

- a. Carta de presentación de la oferta: Presentar documento suscrito por la persona facultada para presentar la oferta. Se debe diligenciar el Formato No. 3.
- b. Documento de identidad de la persona natural o del representante legal o apoderado: Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal o del apoderado, según corresponda; en caso de Proponente plurales, deberán ser presentados los documentos de identidad de cada uno de los miembros que lo conforman, así como del representante legal.
- c. Registro Único Tributario expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, con fecha de impresión actualizada.
- d. Registro Mercantil: Las personas naturales comerciantes deberán presentar documento del registro mercantil, cuya actividad mercantil les permita ejecutar el objeto contractual, cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta y que, en todo caso, no haya sido objeto de modificación con posterioridad a la expedición del certificado, con registro mercantil renovado.
- e. Certificado de existencia y representación legal: Certificado actualizado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Participante (persona jurídica) singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura o cualquier forma de asociación permitida por la ley si el Proponente es plural, cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta y que, en todo caso, no haya sido objeto de modificación con posterioridad a la expedición del certificado, con registro mercantil renovado.

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

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

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

 Alcaldía de Yumbo	<b>FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA</b>	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSION:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
EN EL PROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

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


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

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

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

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

Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia de países miembros de la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", se tendrán en cuenta las siguientes reglas: El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla. Cuando el documento otorgado en el

 <b>Alcaldía de Yumbo</b>	<b>FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>GCT-FO-0020</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>00</b>
		<b>FECHA:</b>	<b>24/07/2024</b>
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
<b>SUBPROCESO:</b>	N/A		
<b>DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FORMATO:</b>	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

exterior deba ser autenticado, el Proponente deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, de conformidad con los requerimientos del artículo 480 del Código de Comercio, documento que se deberá apostillar.


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

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

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

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

- f. Conformación del consorcio y unión temporal,: En caso de Proponente plural bajo cualquiera de estas esquemas de asociación, deberá presentarse copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura en el que conste: (i) la forma de asociación bajo la cual se presenta el Participante, (ii) la declaración de que cada uno de los miembros actúa y responde de manera solidaria por la presentación de la Propuesta y por la celebración y ejecución del contrato que resulte del Proceso de selección, (iii) el porcentaje de participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, y adicionalmente si se trata de unión temporal los términos y la extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la ejecución del contrato, (iv) la designación expresa de la persona que tendrá la representación legal del Proponente plural, indicando expresamente que está facultado de manera amplia y suficiente para formular la Propuesta, suscribir el contrato y obligar a todos los

 <b>Alcaldía de Yumbo</b>	<b>FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>GCT-FO-0020</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>00</b>
		<b>FECHA:</b>	<b>24/07/2024</b>
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
<b>SUBPROCESO:</b>	N/A		
<b>DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FORMATO:</b>	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

integrantes del Proponente plural; en caso de que actúe a través de apoderado deberá, además, presentar el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural, (v) el objeto, (vi) el término de duración que debe ser, al menos, igual al término de duración del contrato y un año más (vii) el domicilio. Se debe diligenciar el Formato No. 4 o Formato No. 5 según corresponda.

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

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

Condiciones que debe tener en cuenta el Participante plural:

i. Responsabilidad del Proponente plural


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

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

ii. Facturación del Proponente plural

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

En el evento previsto en el inciso anterior, quien efectúe el pago o abono en cuenta deberá practicar al Participante plural la respectiva retención en la fuente a título de renta y corresponderá a cada uno de sus miembros asumir la retención

 <b>Alcaldía de Yumbo</b>	<b>FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>GCT-FO-0020</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>00</b>
		<b>FECHA:</b>	<b>24/07/2024</b>
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
<b>SUBPROCESO:</b>	N/A		
<b>DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FORMATO:</b>	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

a prorrata de su participación. El impuesto a las ventas discriminado en la factura que expida el Participante plural deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros, de acuerdo con su participación en las actividades que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarados en la factura.

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


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

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

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

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

- i. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación: la Entidad consultará el certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación, correspondientes al Proponente y su representante legal. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarlos, con aquellas personas que figuren con antecedentes disciplinarios en el registro que al efecto lleva la Procuraduría General de la Nación y que se encuentra en: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/Antecedentes-disciplinarios.page>. En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para

 <b>Alcaldía de Yumbo</b>	<b>FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>GCT-FO-0020</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>00</b>
		<b>FECHA:</b>	<b>24/07/2024</b>
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
<b>SUBPROCESO:</b>	N/A		
<b>DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FORMATO:</b>	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

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

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

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


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

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

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

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

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

 <b>Alcaldía de Yumbo</b>	<b>FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>GCT-FO-0020</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>00</b>
		<b>FECHA:</b>	<b>24/07/2024</b>
<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>		
<b>SUBPROCESO:</b>	N/A		
<b>DOCUMENTAL QUE PERTENECE:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>		
<b>FORMATO:</b>	<b>INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA</b>		

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

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


- I. Certificado de no estar reportado en el sistema Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, el cual podrá descargarse a través del portal [www.redam.gov.co](http://www.redam.gov.co). La Entidad consultará el certificado expedido, correspondientes al proponente como persona natural o al representante legal en caso de tratarse de persona jurídica. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarlos, con aquellas personas que figuren registrados en dicho portal. En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

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

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

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

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

 <b>Alcaldía de Yumbo</b>	<b>FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>GCT-FO-0020</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>00</b>
		<b>FECHA:</b>	<b>24/07/2024</b>
	<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>	
<b>SUB-PROCESO:</b>	N/A		
<b>DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FORMATO:</b>	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

Tratándose de Proponente persona natural deberá manifestar expresamente bajo la gravedad del juramento, si tiene o no a su cargo un número de personas que, de acuerdo con cada uno de los regímenes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, le hacen obligatoria la afiliación y pago por sus trabajadores a esos sistemas y entidades. En caso afirmativo, además de lo anterior, deberán presentar certificación de haber cumplido con dichas obligaciones, al menos, durante los últimos seis (6) meses, anteriores a la fecha límite para la presentación de la propuesta.

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

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

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

Se debe diligenciar el Formato No. 6.

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

### CAPÍTULO III OFERTA

#### 1.3.1. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

- Solo se recibirán ofertas presentadas a través de SECOP II. Desde la opción "Crear Oferta" habilitada para los proveedores suscritos al proceso. No se

 Alcaldía de Yumbo	<b>FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>GCT-FO-0020</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>00</b>
		<b>FECHA:</b>	<b>24/07/2024</b>
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
<b>SUBPROCESO:</b>	N/A		
<b>DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>ESPECIFICACIONES:</b>	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		


aceptarán propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señalada para el cierre del proceso, ni las que sean enviadas por correo, fax, correo electrónico ni radicadas en la ventanilla de correspondencia de la Entidad, lo anterior sin perjuicio de las situaciones de indisponibilidad de la plataforma.

- En caso de presentarse fallas generales en la plataforma del Secop II, se deberá seguir el procedimiento establecido en el protocolo de indisponibilidad expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, para lo cual la entidad podrá de modificar el cronograma del proceso o realizar el procedimiento alternativo para la presentación de la propuesta plasmado en el documento mencionado.
- Si se presenta indisponibilidad de la plataforma, el correo habilitado para recibir comunicaciones por parte de la Entidad será: [secretariadegobierno@yumbo.gov.co](mailto:secretariadegobierno@yumbo.gov.co)
- La oferta económica deberá diligenciarse en la plataforma en la forma indicada por la Entidad en el presente documento, se deben tener presentes las reglas aplicables en caso de solicitar un anexo económico.
- Cada propuesta deberá cumplir con los requerimientos habilitantes y técnicos, por lo tanto, el proponente no podrá presentar propuestas alternativas o parciales.
- Si un proponente desea retirar su propuesta, antes del cierre del proceso de contratación, deberá realizarlo de conformidad con el procedimiento establecido en los guías de SECOP II antes de la fecha límite de presentación de ofertas. De no realizar este procedimiento la propuesta no se podrá retirar.
- El proponente debe revisar las modificaciones que se realicen al proceso y en caso de haber presentado su propuesta con antelación a la expedición de una agenda deberá aplicarla de acuerdo con el procedimiento establecido para ello en las guías de CCE.
- Para la presentación de las propuestas, se recomienda hacerlo por lo menos con dos (2) horas de anticipación a la hora del cierre, en razón a prever cualquier falla que se pueda presentar en la plataforma del SECOP II.
- Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde dicha cuenta, en la cual deben quedar estipulados los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes, tal y como lo indica la respectiva guía de Colombia Compra Eficiente, de lo contrario no será válida la propuesta realizada teniendo en cuenta la imposibilidad de suscribir el contrato en caso de ser adjudicatario.

### 1.3.2. OFERTA TÉCNICA

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

### 1.3.3. OFERTA ECONÓMICA

 Alcaldía de Yumbo	<b>FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA</b>	<b>CODIGO:</b>	<b>GCT-FO-0020</b>
		<b>VERSION:</b>	<b>00</b>
		<b>FECHA:</b>	<b>24/07/2024</b>
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
<b>SUBPROCESO:</b>	N/A		
<b>DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FORMA DE:</b>	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

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

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

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

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

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


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

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

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

#### 1.3.4. VALIDEZ DE LAS OFERTAS


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

 <b>Alcaldía de Yumbo</b>	<b>FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA</b>	<b>CÓDIGO:</b>	GCT-FO-0020
		<b>VERSIÓN:</b>	00
		<b>FECHA:</b>	24/07/2024
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
<b>SUBPROCESO:</b>	N/A		
<b>DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FORMATO:</b>	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

### 1.3.5. RECHAZO

La entidad rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

- a) Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma;
- b) Cuando el valor de la propuesta presentada exceda el valor del presupuesto oficial destinado para la licitación.
- c) Cuando el proponente o la propuesta no cumplan con los requisitos técnicos mínimos, de no subsanarlos de acuerdo con lo exigido.
- d) Cuando el proponente o la propuesta no cumplan con los requisitos jurídicos, o financieros, de no subsanarlos de acuerdo con lo exigido.
- e) Cuando en cualquier documento de la propuesta se detecten condicionamientos para la eventual suscripción del contrato.
- f) Dar información falsa o aportar documentación falsa o que no corresponda a la verdad y que sea determinante para la adjudicación del contrato.
- g) Cuando se detecten y comprueben en la propuesta inexactitudes que sean determinantes para la adjudicación del contrato.
- h) La presentación de varias propuestas por el mismo oferente, por sí o por interpuesta persona (en consorcio, en unión temporal o individualmente).
- i) Cuando el objeto social del proponente no corresponda a lo requerido por la Entidad Estatal o no permita la ejecución del contrato, esta exigencia aplica a cada uno de los integrantes, cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.
- j) Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la legal colombiana (Cuando aplique).
- k) Cuando el proponente no cuente con la capacidad residual (Kr) mínima exigida en el Pliego de Condiciones. (Esta causal debe quedar explícita, en aquellos casos en los que se requiera solicitar Capacidad de Contratación y K residual).
- l) Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados con la propuesta y lo confrontado con la realidad.
- m) Cuando no presente ofrecimiento económico en el respectivo anexo.
- n) La propuesta en la que el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la oferta, en el caso en que la Entidad Estatal requiera dicha ampliación.
- o) Cuando el proponente o alguno de sus integrantes (en caso de proponente plural) se encuentre en una o varias de las siguientes situaciones: (i) estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política o en la Ley; (ii) tenga un conflicto de interés de origen legal o contractual.
- p) Presentación de la propuesta en forma física o por fuera de la plataforma SECOP II, excepto en los casos de indisponibilidad de la plataforma con estricto cumplimiento a las Guías o Manuales de Colombia Compra Eficiente.

 <b>Alcaldía de Yumbo</b>	<b>FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>GCT-FO-0020</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>00</b>
		<b>FECHA:</b>	<b>24/07/2024</b>
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
<b>SUBPROCESO:</b>	N/A		
<b>DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FORMATO:</b>	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

- q) Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.
- r) Las demás que señale la ley.

## CAPÍTULO IV EVALUACIÓN GENERAL DE LA OFERTA

### 1.4.1. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS


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

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

Los Proponentes que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos habilitantes serán evaluados, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego. En caso de requerir la subsanación de documentos, la Entidad podrá realizar la solicitud a través de la sección de "mensajes", único medio por el cual los proponentes deberán dar respuesta y anexar la documentación respectiva.

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

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

 Alcaldía de Yumbo	<b>FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>GCT-FO-0020</b>
		<b>VERSION:</b>	<b>00</b>
		<b>FECHA:</b>	<b>24/07/2024</b>
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
<b>SUBPROCESO:</b>	N/A		
<b>DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FORMATO:</b>	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

#### 1.4.2. COMITÉ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

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

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


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

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

#### 1.4.3. DESEMPATE

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

NOTA: Para efectos del presente numeral, la acreditación de los factores de desempate se deberá acreditar al momento de la presentación de la oferta. En todo

 <b>Alcaldía de Yumbo</b>	<b>FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA</b>	<b>CODIGO:</b>	<b>GCT-FO-0020</b>
		<b>VERSION:</b>	<b>00</b>
		<b>FECHA:</b>	<b>24/07/2024</b>
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
<b>SUBPROCESO:</b>	N/A		
<b>DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FORMATO:</b>	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta.

## CAPÍTULO V RIESGOS

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, en la matriz contenida en el Anexo No. 2, se identifican los Riesgos que afectan la ejecución del presente contrato.

## CAPÍTULO VI CONDICIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL CONTRATO

### 1.6.1. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

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


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

### 1.6.2. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

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

### 1.6.3. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de incumplimiento del contrato o de caducidad de este, el CONTRATISTA pagará a la Entidad Contratante el equivalente hasta de un veinte por

 Alcaldía de Yumbo	<b>FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA</b>	<b>CÓDIGO:</b>	GCT-FO-0020
		<b>VERSION:</b>	00
		<b>FECHA:</b>	24/07/2024
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
<b>SUBPROCESO:</b>	N/A		
<b>DOCUMENTAL QUE PERTENECE:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FORMATO:</b>	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

ciento (20%) del valor total del contrato que se imputará a los perjuicios que ella reciba, lo cual no excluye que La Entidad Contratante pueda también hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

#### 1.6.4. SANCIONES Y MULTAS

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

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

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

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

## TITULO II CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO Y DEL CONTRATO


### CAPÍTULO I ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL PROCESO

#### 2.1.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

#### 2.1.2. LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES

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

 <b>Alcaldía de Yumbo</b>	<b>FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>GCT-FO-0020</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>00</b>
		<b>FECHA:</b>	<b>24/07/2024</b>
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
<b>SUB PROCESO:</b>	N/A		
<b>DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FORMATO:</b>	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

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


De igual forma, en razón al domicilio de las MiPymes que presentaron las solicitudes de limitación de convocatoria, el presente proceso  SI o  NO se limita territorialmente a empresas con domicilio en  Yumbo  Departamento del Valle.

En caso de limitarse el proceso se deberá presentar el Formato No. 1 y/o Formato No. 1.1 según corresponda para acreditar la condición de MiPymes".

### 2.1.3. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

En atención a lo dispuesto en el Capítulo 2, Sección 4: "Aplicación de Acuerdos Comerciales, Incentivos, Contratación en el Exterior y con Organismos de Cooperación" del Decreto 1082 de 2015 y el "Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación"<sup>10</sup>, expedido por Colombia Compra Eficiente, la presente contratación se encuentra cobijada por acuerdos internacionales o tratados de libre comercio vigentes para el estado Colombiano, y le es aplicable los siguientes acuerdos comerciales:

ACUERDO COMERCIAL	VIGENTE <sup>11</sup>	ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA	VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACION SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN <sup>12</sup>	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL	
ALIANZA PACÍFICO	CHILE	SI	SI	SI	NO	SI
	MÉXICO	SI	SI	SI	NO	SI
	PERU	SI	SI	SI	NO	SI
CANADA	SI	SI	SI	NO	SI	
CHILE	SI	SI	SI	NO	SI	
COREA	SI	SI	SI	NO	SI	
COSTA RICA	SI	SI	SI	NO	SI	
ESTADOS UNIDOS	SI	SI	SI	NO	SI	
ESTADOS AELC	SI	SI	SI	NO	SI	
MEXICO	SI	SI	SI	NO	SI	
TRIANGULO NORTE <sup>13</sup>	EL SALVADOR	SI	SI	SI	NO	SI
	GUATEMALA	SI	SI	SI	NO	SI
	HONDURAS	SI	SI	SI	NO	SI
UNIÓN EUROPEA	SI	SI	SI	NO	SI	
ISRAEL <sup>13</sup>	SI	SI	SI	NO	SI	
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE	SI	SI	SI	NO	SI	
COMUNIDAD ANDINA DE NACIONES (CAN) <sup>14</sup>	SI	N/A	N/A	NO	SI	

 <b>Alcaldía</b> de Yumbo	<b>FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA</b>	<b>CÓDIGO:</b>	GCT-FO-0020
		<b>VERSIÓN:</b>	00
		<b>FECHA:</b>	24/07/2024
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
<b>SUBPROCESO:</b>	N/A		
<b>DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FORMATO:</b>	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

## CAPÍTULO II DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

### 2.2.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

Clasificación	Segmento	Familia	Clase	Producto
45000000	45120000	45121500	45121501	CÁMARAS FIJAS
45000000	45120000	45121600	45121600	ACCESORIOS PARA CÁMARA
26000000	26120000	26121600	26121600	CABLES ELÉCTRICOS Y ACCESORIOS
39000000	39120000	39121300	39121329	GABINETE DE FUSIBLES
32000000	32140000	32141100	32141108	CLAVIJAS DE ELECTRODO
39000000	39120000	39121600	39121601	BREAKERS DE CIRCUITO
43000000	43210000	43211600	43211600	ACCESORIOS DE COMPUTADOR
39000000	39120000	39121700	39121704	PLACAS DE PARED
43000000	43220000	43222600	43222606	KIT DE INICIO DE NODO DE SERVICIO DE INTERNET


### 2.2.2. OBJETO

**“ADQUISICIÓN DE CÁMARAS PARA EL USO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA EN PRO DEL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD, LA CONVIVENCIA Y EL ORDEN PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO”.**


### 2.2.3. ALCANCE

La adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de deberán tener las siguientes condiciones técnicas:

N.	PRODUCTO	CANTIDAD
<b>SECTOR 1 LOS KIOSKITOS</b>		
1	DOMO PTZ IP AL 4MP ZOOM 45X WDR 120DB H265+ IP67 IK10 IR 250M HEATER POE+ INCL. SOPORTE Y FUENTE	1
2	CINTA DE 1/2	1

 <b>Alcaldía</b> de Yumbo	<b>FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>GCT-FO-0020</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>00</b>
		<b>FECHA:</b>	<b>24/07/2024</b>
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
<b>SUBPROCESO:</b>	N/A		
<b>DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FORMATO:</b>	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

3	HEBILLAS 1/2	1
4	TP-LINK TL-SG2210P JETSTREAM 8-PORT GIGABIT SMART POE+ SWITCH WITH 2 SFP	1
5	TRANSCCEPTOR LC 10GBASE-LR SFP + TRANSCCEPTOR LC SFP + MONOMODO	2
6	FIBRA ASU 24 GO: SPAN 100, 3KM - GO - G	500
7	HELICOIDAL 60CM - 9 mm	10
8	TROMPO PLATINAS-OJOS	10
9	SUSPENSIONES PEQUEÑAS	14
10	UPS INTERACTIVA 1000VA 600 W PROTECCIÓN CONTRA SOBRECARGA Y DESCARGA ENTRADA Y SALIDA 120V - MIP LTDA 6 TOMAS NEMA 5-15R	1
<b>SECTOR 2 ENTRADA PLATANARES</b>		
1	DOMO PTZ IP AL 4MP ZOOM 45X WDR 120DB H265+ IP67 IK10 IR 250M HEATER POE+ INCL. SOPORTE Y FUENTE	1
2	CINTA DE 1/2	1
3	HEBILLAS 1/2	1
4	UPS INTERACTIVA 1000VA 600 W PROTECCIÓN CONTRA SOBRECARGA Y DESCARGA ENTRADA Y SALIDA 120V - MIP LTDA 6 TOMAS NEMA 5-15R	1
5	TP-LINK TL-SG2210P JETSTREAM 8-PORT GIGABIT SMART POE+ SWITCH WITH 2 SFP	1
6	TRANSCCEPTOR LC 10GBASE-LR SFP + TRANSCCEPTOR LC SFP + MONOMODO	2
7	FIBRA ASU 24 GO: SPAN 100, 3KM - GO - G	500
8	HELICOIDAL 60CM - 9 mm	10
9	TROMPO PLATINAS-OJOS	10
10	SUSPENSIONES PEQUEÑAS	14
<b>SECTOR 3 INGRESO MONTAÑITAS</b>		
1	DOMO PTZ IP AL 4MP ZOOM 45X WDR 120DB H265+ IP67 IK10 IR 250M HEATER POE+ INCL. SOPORTE Y FUENTE	1
2	CINTA DE 1/2	1
3	HEBILLAS 1/2	1
4	UPS INTERACTIVA 1000VA 600 W PROTECCIÓN CONTRA SOBRECARGA Y DESCARGA ENTRADA Y SALIDA 120V - MIP LTDA 6 TOMAS NEMA 5-15R	1
5	TP-LINK TL-SG2210P JETSTREAM 8-PORT GIGABIT SMART POE+ SWITCH WITH 2 SFP	1
6	TRANSCCEPTOR LC 10GBASE-LR SFP + TRANSCCEPTOR LC SFP + MONOMODO	2

 <b>Alcaldía de Yumbo</b>	<b>FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>GCT-FO-0020</b>
		<b>VERSION:</b>	<b>00</b>
		<b>FECHA:</b>	<b>24/07/2024</b>
<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>		
<b>SUBPROCESO:</b>	N/A		
<b>DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>		
<b>FORMATO:</b>	<b>INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA</b>		

7	FIBRA ASU 24 GO: SPAN 100, 3KM - GO - G	3000
8	HELICOIDAL 60CM - 9 mm	10
9	TROMPO PLATINAS-OJOS	10
10	SUSPENSIONES PEQUEÑAS	14

**SECTOR 4 CÁMARA FRONTERA LA CUMBRE - YUMBO**


1	DOMO PTZ IP AL 4MP ZOOM 45X WDR 120DB H265+ IP67 IK10 IR 250M HEATER POE+ INCL. SOPORTE Y FUENTE	1
2	CINTA DE 1/2	1
3	HEBILLAS 1/2	1
4	UPS INTERACTIVA 1000VA 600 W PROTECCIÓN CONTRA SOBRECARGA Y DESCARGA ENTRADA Y SALIDA 120V - MIP LTDA 6 TOMAS NEMA 5-15R	1
5	TP-LINK TL-SG2210P JETSTREAM 8-PORT GIGABIT SMART POE+ SWITCH WITH 2 SFP	1
6	TRANSCEPTOR LC 10GBASE-LR SFP + TRANSCEPTOR LC SFP + MONOMODO	2
7	FIBRA ASU 24 GO: SPAN 100, 3KM - GO - G	11000
8	HELICOIDAL 60CM - 9 mm	10
9	TROMPO PLATINAS-OJOS	10
10	SUSPENSIONES PEQUEÑAS	14

**SECTOR 5 CÁMARA BODEGA TITAN**

1	ILUMINACIÓN SMART DUAL LIGHT 40M 2.8MM LUZ VISIBLE MIC. INTEG IP67 CAMARA IP BALA SEMIMETALICA 2MP	3
2	ILUMINACIÓN SMART DUAL LIGHT 40M 2.8MM	1
3	4CH@1080P AB ENTRADA 320MBPS IVS 2 SATA 1 HDMI	1
4	UPS INTERACTIVA 1000VA 600 W PROTECCIÓN CONTRA SOBRECARGA Y DESCARGA ENTRADA Y SALIDA 120V - MIP LTDA 6 TOMAS NEMA 5-15R	1
5	TP-LINK TL-SG2210P JETSTREAM 8-PORT GIGABIT SMART POE+ SWITCH WITH 2 SFP	1
6	TRANSCEPTOR LC 10GBASE-LR SFP + TRANSCEPTOR LC SFP + MONOMODO	2
7	FIBRA ASU 24 GO: SPAN 100, 3KM - GO - G	300

**SECTOR 6 OFICINAS SIJIN APOYO SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA**


1	CÁMARA IP LITE AI BALA METÁLICA 4MP@30FPS LENTE MOTORIZADO	3
2	UPS INTERACTIVA 1000VA 600 W PROTECCIÓN CONTRA SOBRECARGA Y DESCARGA ENTRADA Y SALIDA 120V - MIP LTDA 6 TOMAS NEMA 5-15R	1

 <b>Alcaldía de Yumbo</b>	<b>FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA</b>	<b>CODIGO:</b>	<b>GCT-FO-0020</b>
		<b>VERSION:</b>	<b>00</b>
		<b>FECHA:</b>	<b>24/07/2024</b>
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
<b>SUBPROCESO:</b>	N/A		
<b>DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FORMATO:</b>	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

3	SWITCH POE 10P 1-8P ETHERNET 9 Y 10P GIGA. 1P HASTA 60W RESTANTES HASTA 30W TOTAL MAX 96W	1
<b>SECTOR 7 CÁMARA GALERIA</b>		
1	DOMO PTZ IP AI 2MP@60FPS ZOOM 25X WDR 120DB H265+ IP66 IR 100M POE+ INCL. SOPORTE SIN FUENTE	1
2	CÁMARA IP LITE AI BALA METÁLICA 4MP@30FPS LENTE MOTORIZADO	6
3	UPS INTERACTIVA 1000VA 600 W PROTECCIÓN CONTRA SOBRECARGA Y DESCARGA ENTRADA Y SALIDA 120V - MIP LTDA 6 TOMAS NEMA 5-15R	1
4	SWITCH POE 10P 1-8P ETHERNET 9 Y 10P GIGA. 1P HASTA 60W RESTANTES HASTA 30W	1

**Especificaciones y condiciones mínimas requeridas:**


- a) Entregar los equipos y sus accesorios en cantidades y características indicadas en las especificaciones técnicas, a entera satisfacción del Supervisor del contrato.
- b) Entregar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al inicio de ejecución del contrato para la aprobación de la Entidad, un cronograma detallado de las actividades a efectuarse durante la ejecución del contrato.
- c) Instalar, configurar y poner en funcionamiento los equipos suministrados con sus respectivos accesorios en las locaciones, fecha y horario acordado con el supervisor del contrato.
- d) En el momento de la entrega de los bienes, el contratista deberá suscribir un acta de entrega de los equipos y sus accesorios, la cual deberá indicar la relación de los seriales de cada uno de los bienes y los elementos asociados entregados, concordante con lo solicitado el contrato, en correcto estado de funcionamiento.
- e) Todo el cableado instalado debe cumplir con toda la normatividad actual en la materia, como son: RETIE, NTC2050, NSR10, ANSI/TIA/EIA entre otras. Para cámaras exteriores incluso el trozo de cable que llega a la cámara o dispositivo de seguridad debe estar cubierto con coraza metálica, en caso de no poderse usar ducto. Para cámaras interiores se debe instalar una caja de paso con faceplate a cero metros.
- f) El sistema de cableado estructurado deberá estar conformado por elementos que cumplan con los estándares para Cableado Estructurado Categoría 6A asegurando el cumplimiento de todas las normas que contemplan los estándares expedidos por la TIA/EIA como son el TIA/EIA 568B, TIA/EIA 569B, TIA/EIA 606A, J-STD-607-A y ANSI/TIA-568-C0, C1, C2, C3 relacionados con las especificaciones e instalación de sistemas de Cableado Estructurado para Edificios Comerciales, marcación, conexión a tierra, etc.
- g) Entregar los equipos con garantía de fábrica mínima de tres (03) años.

 <b>Alcaldía de Yumbo</b>	<b>FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>GCT-FO-0020</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>00</b>
		<b>FECHA:</b>	<b>24/07/2024</b>
	<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
<b>SUBPROCESO:</b>	N/A		
<b>DOCUMENTO A QUE PERTENECE:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FORMATO:</b>	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

- h) Cumplir con el objeto contractual y todas sus especificaciones técnicas.
- i) Colaborar en lo que sea necesario para el cumplimiento del objeto contractual.
- j) Garantizar la calidad del bien y responder por ella de conformidad con el artículo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993.
- k) Atender sin dilaciones los reclamos que surjan por la calidad de los elementos suministrados.
- l) Sufragar los costos de transporte que se genere la entrega de los elementos a la Alcaldía Municipal de Yumbo.
- m) Los elementos que presenten de mala calidad o que vengan sin su respectivo empaque original de fábrica, deberán ser cambiados por otros con las mismas características y especificaciones técnicas solicitadas por la Alcaldía Municipal de Yumbo-Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia, sin generar costo adicional para la entidad, dentro de los cinco (05) días calendario siguientes al reporte efectuado por los supervisores del contrato.
- n) Presentar de manera oportuna y debidamente diligenciada la factura de venta junto con sus anexos de Ley, para lo cual solicitará la correspondiente acta de recibo a satisfacción.
- o) Cumplir las obligaciones surgidas del contrato, incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria por los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista.
- p) De conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2020 y el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, se obliga desde la celebración del contrato y durante toda su vigencia a efectuar los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, pensiones y riesgos laborales y aportes parafiscales de sus empleados por su propia cuenta, de acuerdo con los porcentajes establecidos por las normas legales vigentes que rigen la materia.
- q) Atender las observaciones realizadas por el supervisor encargados de ejercer la vigilancia y control del contrato.
- r) Asumir los costos por descuentos que rige la contratación con entidades del estado.
- s) Para el pago deberá presentar la factura electrónica de venta validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.

#### 2.2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA


- a) Cumplir y ejecutar el objeto contractual en el tiempo establecido y dando cumplimiento a las condiciones y características señaladas en el estudio previo, la invitación y demás documentos que hagan parte del proceso.

 <b>Alcaldía de Yumbo</b>	<b>FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA</b>	<b>CODIGO:</b>	<b>GCT-FO-0020</b>
		<b>VERSION:</b>	<b>00</b>
		<b>FECHA:</b>	<b>24/07/2024</b>
<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>		
<b>SUBPROCESO:</b>	N/A		
<b>DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>		
<b>FORMATO:</b>	<b>INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA</b>		

- b) Allegar oportunamente la documentación necesaria para ejecutar la aceptación de oferta.
- c) Cumplir con todas las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales (salud, pensiones, ICBF, caja de compensación, SENA y ARP) de conformidad con lo previsto en la Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 828 de 2003 y ley 1607 de 2012. Además, el contratista debe cumplir con las obligaciones legales de seguridad industrial, salud ocupacional, ambiental y de anticorrupción que surjan con ocasión de la aceptación de la oferta.
- d) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
- e) Constituir y mantener vigente la garantía única a favor de la Alcaldía Municipal de Yumbo con los amparos correspondientes, durante el término previsto en la aceptación de la oferta.
- f) En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar la situación de forma inmediata al supervisor del contrato de manera escrita.
- g) Atender en forma inmediata las observaciones y solicitudes del supervisor, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los equipos suministrados, los controles de calidad y en general, todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- h) El contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.
- i) Obrar con diligencia, buena fe y en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones que se puedan presentar durante la ejecución del contrato y post-contractuales.
- j) Dar a conocer a la Administración Central cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
- k) Informar oportunamente a la Administración Central cualquier anomalía o inconveniente que se pueda presentar durante el desarrollo del objeto del contrato.
- l) Presentar los informes requeridos con la factura, sobre la entrega del bien con las calidades exigidas y ofertadas en las cantidades y los precios de la oferta;
- m) Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato.

#### **2.2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

El valor estimado del contrato es de **CINCUENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS (\$58.804.874)**, el cual se encuentra respaldado con el (los) siguiente(s) certificados de disponibilidad presupuestal:

 <b>Alcaldía de Yumbo</b>	<b>FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>GCT-FO-0020</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>00</b>
		<b>FECHA:</b>	<b>24/07/2024</b>
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
<b>SUBPROCESO:</b>	N/A		
<b>DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FORMATO:</b>	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

CDP:	
Número:	20252752
Fecha de Expedición:	26 de Mayo de 2025
Fecha de Vencimiento:	3 MESES
Valor:	\$ 60.000.000

### 2.2.6. FORMA DE PAGO

El valor del contrato será aquel que resulte luego de la celebración de la selección de la mínima cuantía realizada; se cancelará el valor del contrato, mediante único pago previa entrega de todos los elementos, previa presentación de la factura por parte del contratista, informe de recibo y satisfacción expedida por el supervisor; el recurso se encuentra respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal que hace parte integral del presente proceso.


El pago se realizará con la presentación del acta de Supervisión del Contrato en la que se indique que se ha dado cumplimiento al objeto contractual y el pago de aportes parafiscales a que haya lugar, esto último de conformidad con lo previsto por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, artículo este que modificó a su vez el inciso segundo y parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

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

**PARÁGRAFO II:** Los pagos se harán dentro de los (30) treinta días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de pago, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del informe de actividades realizadas hasta completar el cien por ciento (100%) del valor total del contrato y del pleno cumplimiento de los requisitos de causación y pago, como son, entre otros, la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al sistema general de seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) cuando aplique.

### 2.2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato se encuentra señalado en la invitación electrónica e iniciará una vez se cumpla con los requisitos de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del respectivo registro presupuestal, La ejecución del presente contrato es de Veinte días (20) días hábiles, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, su vigencia no podrá exceder el 31 de diciembre de 2025.

 <p>Alcaldía de Yumbo</p>	<b>FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA</b>	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
	PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTAL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

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

### 2.2.8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del Contrato es el municipio de Yumbo (V).

### 2.2.9. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

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

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

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


RETEICA	1 %
IVA	19 %
RETEFUENTE	3.5 %
PROHOSPITAL	1 %
PROCULTURA	0.5 %
PROADULTO MAYOR	2 %
PROJUSTICIA FAMILIAR	2 %
PRODEPORTE	2.5%

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

## CAPÍTULO III REQUISITOS HABILITANTES ESPECÍFICOS

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

### 2.3.1. CAPACIDAD JURÍDICA

 <b>Alcaldía de Yumbo</b>	<b>FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>GCT-FO-0020</b>
		<b>VERSION:</b>	<b>00</b>
		<b>FECHA:</b>	<b>24/07/2024</b>
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
<b>SUBPROCESO:</b>	N/A		
<b>DOCUMENTO AL CUI PERTENECE:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FORMATO:</b>	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

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

No aplica.

**b. Otros requisitos jurídicos**

No aplica.

**2.3.2. CAPACIDAD TÉCNICA**

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

Se verificará lo siguiente:

**a. Experiencia**

El proponente deberá demostrar que cuenta con la capacidad técnica para cumplir cabalmente con el objeto contractual, por lo cual deberá aportar como mínimo la siguiente:


Teniendo en cuenta el objeto del contrato que se pretende ejecutar, el proponente deberá diligenciar en el Formato número 9 "RELACIÓN DE EXPERIENCIA", Máximo un (01) contrato celebrado y ejecutado con entidades públicas o privadas relacionados con el objeto del proceso contractual. Los contratos relacionados sumados deben acreditar un valor total igual al presupuesto asignado para este proceso es decir **CINCUENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS (\$58.804.874)**, Incluido IVA.

No se tendrán en cuenta contratos en ejecución, para los efectos del diligenciamiento del anexo de experiencia requerida se entenderá bajo juramento que los contratos relacionados han sido ejecutados.

El proponente deberá incluir en el anexo de experiencia la siguiente información:

- Nombre del contratante: dirección del correo electrónico, contacto, dirección, teléfono.
  - Objeto contractual.
  - Número y fecha de suscripción del contrato.
  - Fecha de inicio.
  - Fecha de terminación: Los contratos deben encontrarse terminados a la fecha de cierre de la invitación pública.
  - Valor: Los contratos relacionados sumados deben acreditar un valor total igual o superior **CINCUENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS (\$58.804.874)**, incluido IVA.
- Porcentaje de participación: Si el contrato fue celebrado en consorcio o unión temporal deberá incluir los porcentajes.

La Entidad no acepta que cada renovación automática de un contrato se cuente como un nuevo contrato, en razón que el contrato es uno solo y el hecho de prorrogarlo o adicionarlo

 <b>Alcaldía de Yumbo</b>	<b>FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>GCT-FO-0020</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>00</b>
		<b>FECHA:</b>	<b>24/07/2024</b>
	<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>	
<b>SUB-PROCESO:</b>	<b>N/A</b>		
<b>DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>		
<b>FORMATO:</b>	<b>INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA</b>		

no significa que se celebre un nuevo negocio contractual. De esta forma su cumplimiento se verifica desde el inicio hasta la culminación de este, entendiendo que ha finalizado cuando ha terminado su última renovación.

En el caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe acreditar el cumplimiento de por lo menos un (1) contrato con el lleno de requisitos establecidos en este numeral, salvo lo relativo al valor del contrato, ya que éste se puede acreditar en conjunto.

En los contratos que fueron ejecutados en consorcio o unión temporal, deberá indicarse el porcentaje de participación de cada uno de ellos en dichos contratos, valor que debe discriminarse en pesos colombianos y será el que se aplique al proponente para verificar la experiencia teniendo en cuenta lo señalado en este numeral.

Así mismo, en caso de personas jurídicas cuando no tengan más de tres (3) años de constituidas, se les podrá acumular la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes, de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082 de 2005 – artículo 2.2.1.1.1.5.2.

En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del contador público o del revisor fiscal (si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite.

**LA CERTIFICACIONES, COPIAS DE CONTRATOS, ACTAS DE LIQUIDACIÓN, REFERENCIAS COMERCIALES, ETC., SOLO SE ACEPTARÁN COMO DOCUMENTOS ACLARATORIOS DE LA RELACIÓN DE EXPERIENCIA QUE ALLEGUE EL OFERENTE.**


En caso de requerirse aclaraciones sobre datos contenidos en la información suministrada por lo oferentes, La Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia podrá solicitarlas al oferente por escrito, quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso para suministrarlas.

En el periodo de verificación de las propuestas, los oferentes podrán allegar relación de contratos diferentes a los mencionados en su propuesta, siempre y cuando cumplan con los requerimientos exigidos por la Entidad en este numeral y los contratos se encuentren concluidos antes de la fecha de cierre del proceso.

Justificación del requerimiento de experiencia Para garantizar la idoneidad y capacidad del oferente, para atender el objeto del contrato, se considera que las condiciones exigidas en cuanto al número de contratos, el alcance de éstos y la condición de estar terminados los contratos, son adecuadas y proporcionales al contrato que se pretende suscribir y están acordes al estudio del sector y análisis del SECOP II.

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial y el alcance del objeto a contratar, no se aceptan contratos en ejecución, toda vez que la Entidad requiere que los proponentes demuestren su idoneidad a través de contratos finalizados satisfactoriamente.

Se pudo constatar además que, de acuerdo con el estudio de sector y lo manifestado por las personas que allegaron cotizaciones, para el estudio de mercado, los posibles oferentes cumplen con los requerimientos manifestados por la Entidad en cuanto a la experiencia

 Alcaldía de Yumbo	<b>FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA</b>	<b>CÓDIGO:</b>	GCT-FO-0020
		<b>VERSIÓN:</b>	00
		<b>FECHA:</b>	24/07/2024
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
<b>SUBPROCESO:</b>	N/A		
<b>DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FORMATO:</b>	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

requerida para acreditar la idoneidad, fecha de inicio, fecha de terminación y valor a acreditar. Según la verificación realizada en el estudio del sector, a otros procesos de contratación de características similares se observa que exigen certificaciones de experiencia con ejecución del 100%. Del análisis efectuado se tiene que los requerimientos establecidos no limitan la libre concurrencia y garantizan la idoneidad requerida por la Entidad.

La anterior experiencia debe acreditarse mediante copia simple de contratos y/o certificaciones de contratos suscritos con entidades públicas o privadas, contados a partir del cierre de la presente invitación.

Para contratos ejecutados en consorcio o unión temporal, la certificación debe indicar claramente el porcentaje de participación de cada uno de los miembros; sin este requisito no se tomará en cuenta como experiencia. En ningún caso se tendrán en cuenta los subcontratos.

#### **Criterio diferencial - Incentivo Decreto 1860 de 2021**


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

Para beneficiar a las MiPymes que deseen participar en el presente proceso, se establecerá como requisito diferencial que acreditarán experiencia mínima mediante el anexo de máximo DOS (02) certificaciones de contratos en cuyo objeto comprenda o tenga relación con: **“ADQUISICIÓN DE CÁMARAS PARA EL USO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA EN PRO DEL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD, LA CONVIVENCIA Y EL ORDEN PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO.”**, expedidas por entidades públicas o por particulares con los que haya contratado, cuyo valor sumado sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para este proceso.

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

#### **Otros aspectos técnicos**

No aplica

 <b>Alcaldía de Yumbo</b>	<b>FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>GCT-FO-0020</b>
		<b>VERSION:</b>	<b>00</b>
		<b>FECHA:</b>	<b>24/07/2024</b>
<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>		
<b>SUBPROCESO:</b>	<b>N/A</b>		
<b>DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>		
<b>FORMATO:</b>	<b>INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA</b>		

### 2.3.3. CAPACIDAD FINANCIERA

No aplica

### CAPITULO IV CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

### CAPÍTULO V INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La Entidad ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través del Secretario de Gobierno, Seguridad y Convivencia.


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

### CAPITULO VI GARANTÍAS

#### 2.6.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

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

AMPARO	CUMPLIMIENTO	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	Veinte (20%) del valor del Contrato, incluyendo las adiciones.	Con vigencia del igual a la del plazo del Contrato y seis (06) meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO	Veinte (20%) del valor del Contrato, incluyendo las adiciones	Con vigencia del igual a la del plazo del Contrato y un (01) año más
CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS.	Veinte (20%) del valor del Contrato, incluyendo las adiciones	Con vigencia del igual a la del plazo del Contrato y un (01) año más
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	Equivalente a 200 SMMLV	Con vigencia del igual a la del plazo del Contrato.

 <b>Alcaldía de Yumbo</b>	<b>FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GCT-FO-0020</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>00</b>
		<b>FECHA</b>	<b>24/07/2024</b>
<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
<b>SUBPROCESO</b>	N/A		
<b>DOCUMENTO AL QUE PERTENECE</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FORMATO</b>	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO VII

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

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


No aplica.

#### 2.7.2. SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYMES

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

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

- a. El valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que modifica

 <b>Alcaldía de Yumbo</b>	<b>FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>GCT-FO-0020</b>
		<b>VERSION:</b>	<b>00</b>
		<b>FECHA:</b>	<b>24/07/2024</b>
<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>		
<b>SUBPROCESO:</b>	<b>N/A</b>		
<b>DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>		
<b>FORMATO:</b>	<b>INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA</b>		

los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. Y no aplica si el valor del proceso es mayor.

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

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

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

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

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

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

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

### **2.7.3. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO**


No aplica.

### **2.7.4. AUDIENCIA DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES**

No aplica.

### **2.7.5. AUDIENCIA DE DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS**

No aplica.

 <b>Alcaldía de Yumbo</b>	<b>FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>GCT-FO-0020</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>00</b>
		<b>FECHA:</b>	<b>24/07/2024</b>
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
<b>SUBPROCESO:</b>	N/A		
<b>DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FORMATO:</b>	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

### 2.7.6. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA

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

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

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

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

### 2.7.7. AUDIENCIA DE SUBASTA

No aplica.

## CAPITULO VIII

### FORMATOS Y ANEXOS QUE HACEN PARTE DEL PRESENTE PROCESO

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

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

### FORMATOS DEL PROPONENTE

No. de Formato	Nombre del formato	Aplica	No aplica
1	ACREDITACIÓN DE MIPYMES	X	
2	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	X	
3	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	X	
4	MODELO CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS	X	
5	MODELO CONSTITUCIÓN UNIÓN TEMPORAL	X	

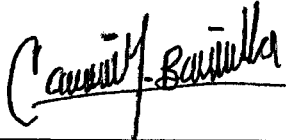
 <b>Alcaldía de Yumbo</b>	<b>FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>GCT-FO-0020</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>00</b>
		<b>FECHA:</b>	<b>24/07/2024</b>
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
<b>SUBPROCESO:</b>	N/A		
<b>DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FORMATO:</b>	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

6	CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES	X	
7	PROPUESTA TÉCNICA	X	
8	PROPUESTA ECONÓMICA	X	
9	RELACIÓN DE EXPERIENCIA	X	
10	INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	X	
11	INCENTIVO A EMPRESAS CON PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD	X	
12	INCENTIVO EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES	X	
13	INCENTIVO MIPYMES	X	
14	MULTAS, SANCIONES Y EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS	X	
15	MODELO CARTA COMPROMISO LABORAL DE EQUIPO DE TRABAJO		
16	CRITERIOS DE DESEMPATE	X	
17	MODELO AUTORIZACIÓN, TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES	X	


### ANEXOS DEL CONTRATANTE

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


Equipo Estructurador del Proceso.

Firma: 

**CAMILO MORENO BONILLA** - contratista  
Profesional de la Secretaría de Gobierno,  
Seguridad y Convivencia  
Rol jurídico.

Firma: 

**FREDDY ARÉVALO TERÁN** - Profesional de la  
Secretaría de Gobierno, Seguridad y  
Convivencia.  
Rol Técnico

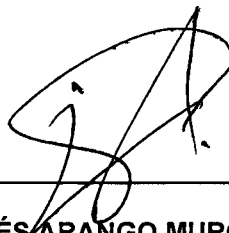
 <b>Alcaldía de Yumbo</b>	<b>FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>GCT-FO-0020</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>00</b>
		<b>FECHA:</b>	<b>24/07/2024</b>
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
<b>SUBPROCESO:</b>	N/A		
<b>DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FORMATO:</b>	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

Firma:



**AGUSTÍN QUIJANO JARAMILLO-**  
 Contratista Profesional de la Secretaría de  
 Gobierno, Seguridad y Convivencia.  
 Rol Financiero

Firma:



**CARLOS ANDRÉS ARANGO MURGUEITIO**  
 Secretario de Despacho  
 Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia



# ALCALDÍA DE YUMBO

## SOLICITUD ESTUDIO INICIO PROCESO DE CONTRATACIÓN

PARA: COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN

DE: SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA DEL MUNICIPIO DE YUMBO.

ASUNTO: SOLICITUD ESTUDIO Y RECOMENDACIÓN.

De conformidad con el decreto de delegación de la contratación y la ordenación del gasto, así como el decreto de creación y reglamentación del comité asesor de contratación, en mi condición de funcionario delegado me permito solicitar el estudio del siguiente proceso de contratación:

<b>Modalidad de contratación.</b>	MÍNIMA CUANTÍA
<b>Causal.</b>	De conforme a la ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 DE 2015
<b>Tipología.</b>	COMPRA
<b>Nombre contratista o conveniente (si aplica)</b>	No aplica por la modalidad de contratación.
<b>Nombre y número del proyecto.</b>	Desarrollo de los procedimientos para garantizar la Seguridad, la Convivencia Y el orden público en el municipio de Yumbo. 2024768920029
<b>Objeto a contratar.</b>	"ADQUISICIÓN DE CÁMARAS DE SEGURIDAD PARA EL USO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA EN PRO DE GARANTIZAR LA CONVIVENCIA Y EL ORDEN PUBLICO DEL MUNICIPIO DE YUMBO."
<b>Valor y forma de pago.</b>	SESENTA MILLONES DE PESOS (\$60.000.000) se cancelará el valor del contrato, mediante único pago, previa presentación de la factura por parte del contratista, informe de recibo y satisfacción expedida por el supervisor; el recurso se encuentra respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal que hace parte integral del presente proceso.
<b>Plazo de ejecución.</b>	20 días hábiles a partir del perfeccionamiento del contrato, dado inicio de ejecución en la plataforma Secop II
<b>CDP No. y Fecha.</b>	20252752 DEL 26 DE MAYO DE 2025

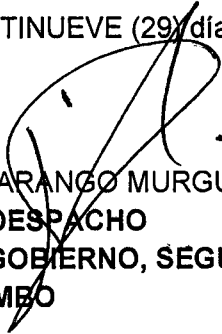
Tanto el suscrito como el equipo de trabajo de la dependencia estaremos prestos a realizar la debida sustentación del proceso en la sesión en que seamos convocados.



# ALCALDÍA DE YUMBO

Sin más en particular,

Se firma a los, VEINTINUEVE (29) días del mes de Agosto del 2025

  
CARLOS ANDRES ARANGO MURGUEITIO  
SECRETARIO DE DESPACHO  
SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA  
MUNICIPIO DE YUMBO



# ALCALDÍA DE YUMBO

## CERTIFICACIÓN DE RECOMENDACIÓN COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN

PARA: SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA  
DE: COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN  
ASUNTO: CERTIFICACIÓN DE RECOMENDACIÓN.

Me permito certificar que en sesión # 34 del 03 de septiembre de 2025 se recomendó el inicio del siguiente proceso de contratación, conforme a la normatividad interna en materia de delegación:

<b>Modalidad de contratación.</b>	<b>MÍNIMA CUANTÍA</b>
<b>Causal.</b>	De conforme a la ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 DE 2015
<b>Tipología.</b>	COMPRA
<b>Nombre contratista o conveniente (si aplica)</b>	No aplica por la modalidad de contratación.
<b>Nombre y número del proyecto.</b>	Desarrollo de los procedimientos para garantizar la Seguridad, la Convivencia Y el orden público en el municipio de Yumbo. 2024768920029
<b>Objeto a contratar.</b>	<b>"ADQUISICIÓN DE CÁMARAS DE SEGURIDAD PARA EL USO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA EN PRO DE GARANTIZAR LA CONVIVENCIA Y EL ORDEN PUBLICO DEL MUNICIPIO DE YUMBO."</b>
<b>Valor y forma de pago.</b>	SESENTA MILLONES DE PESOS (\$60.000.000) se cancelará el valor del contrato, mediante único pago, previa presentación de la factura por parte del contratista, informe de recibo y satisfacción expedida por el supervisor; el recurso se encuentra respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal que hace parte integral del presente proceso.
<b>Plazo de ejecución.</b>	20 días hábiles a partir del perfeccionamiento del contrato, dado inicio de ejecución en la plataforma Secop II
<b>CDP No. y Fecha.</b>	20252752 DEL 26 DE MAYO DE 2025



# ALCALDÍA DE YUMBO

La presente certificación recomienda el inicio del proceso contractual, para lo cual las áreas delegadas deben garantizar los principios de la contratación estatal y el cumplimiento de la normatividad sobre la materia.

Se advierte que el expediente completo deberá ser radicado en la Secretaría Jurídica dentro de los **diez días hábiles** posteriores la fecha de la presente, so pena de ser anulada y el proceso deberá nuevamente ponerse a consideración del comité asesor de contratación.

## VOTACIÓN

SI RECOMENDADO JAIR ELIUD MONTOYA VASCO  
SI RECOMIENDO JESUS ANTONIO COPETE GOEZ  
SI RECOMIENDO MARIA VICTORIA ECHEVERRY MORENO  
SI RECOMIENDO ADRIANA PATRICIA SUAREZ  
SI RECOMIENDO MARISOL HERNANDEZ SANCHEZ

Se firma a los ( 08 ) días del mes de septiembre del 2025

**JESUS ANTONIO COPETE GOEZ**  
Secretario Jurídico  
Presidente Comité asesor de contratación.

**JAIR ELIUD MONTOYA VASCO**  
Secretaria de Gestión Humana

**MARÍA VICTORIA ECHEVERRY M.**  
Secretaria de Hacienda.

**ADRIANA PATRICIA SUAREZ**  
Dpto. Planeación e Informativa

**MARISOL HERNANDEZ SANCHEZ**  
Secretaria General  
Proyectó: DIANA MARCELA PEREA HOLGUIN  
Secretaría Técnica.



# ALCALDÍA DE YUMBO

Yumbo – Valle del Cauca, 18 SEP 2025

Doctor  
CARLOS ANDRES ARANGO MURGUEITIO  
Secretario de Despacho  
Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia  
E.S.D.

Referencia: Concepto Jurídico –: Mínima Cuantía -. OBJETO: “ADQUISICIÓN DE CÁMARAS PARA EL USO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA EN PRO DEL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD, LA CONVIVENCIA Y EL ORDEN PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO” *por un valor de CINCUENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS (\$58.804.874).*

Cordial Saludo,

En atención al asunto de la referencia y teniendo en cuenta el trámite del proceso mencionado, se puede concluir que revisado el contenido de los documentos del expediente contractual, estos se encuentran conforme a lo preceptuado en las normas que componen el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, esto es, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021, y demás normas que lo complementen, modifiquen o adicionen.

El objeto del presente proceso contractual corresponde a la modalidad de Mínima Cuantía

Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales.

La modalidad de selección de mínima cuantía es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista, en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales. Esta modalidad de selección tiene menos formalidades que las demás y tiene características especiales.

La modalidad de selección de mínima cuantía es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato.



# ALCALDÍA DE YUMBO

De conformidad dentro del marco normativo general que antecede, se procedió a realizar la verificación de los documentos del presente proceso de Mínima Cuantía:

- El proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones - PAA en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015.
- Disponibilidad presupuestal suficiente y en Original.
- Los estudios previos se encuentran acorde a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y conforme a los lineamientos parámetros en la Resolución 248 de 2020 expedida por CCE.
- Invitación a participar

Por lo anteriormente expuesto, y después de revisado el contenido de los documentos, encontramos que se ajustan jurídicamente a lo preceptuado en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, así como El principio de economía contenido en la Ley 80 de 1993.

Atentamente,

CAMILO MORENO BONILLA

Abogado /Contratista

Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia.



# ALCALDÍA DE YUMBO

108.15.3. 593

Yumbo, septiembre 18 de 2025

Doctor:

CARLOS ARANGO MURGUEITIO

Secretario de Gobierno, Seguridad y Convivencia

Municipio de Yumbo

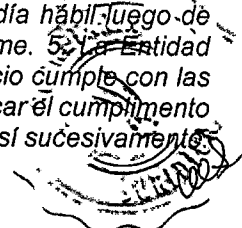
**Referencia.:** Concepto Jurídico – Proyecto Invitación Pública MC-SPC-006-2025, cuyo Objeto es: "ADQUISICION DE CAMARAS PARA EL USO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA EN PRO DEL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD, LA CONVIVENCIA Y EL ORDEN PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO" - Presupuesto Oficial \$58.804.874.

Cordial Saludo,

En atención al asunto de la referencia y teniendo en cuenta el trámite del proceso de contratación de Mínima cuantía, se puede observar:

- Estudios Previos firmados y con las formalidades contenidas en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, que dice: "Estudios previos para la contratación de mínima cuantía: La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente: 1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación, 2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios, 3. Las condiciones técnicas exigidas, 4. El valor estimado del contrato y su justificación, 5. El plazo de ejecución del contrato, y 6. Certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación".
- Disponibilidad presupuestal suficiente y en Original.
- Invitación Pública con las formalidades contenidas en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, que dice: "Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto: 1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato. 2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación. 3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. 4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme. 5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente".

Calle 5 No. 4-40 Barrio Belalcázar  
PBX: 651 66 00 - [www.yumbo.gov.co](http://www.yumbo.gov.co)  
NIT: 890.399.025-6 Cod.Postal: 760501  
[contactenos@yumbo.gov.co](mailto:contactenos@yumbo.gov.co)





# ALCALDÍA DE YUMBO


*Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación. 6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada. 7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato. 8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. 9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal`.*

Se observa también que el expediente cuenta con el correspondiente análisis del sector, elaborado por el Comité estructurador designado para tal fin por la Secretaría de origen, que es el responsable de la estructuración jurídica, técnica y financiera del proceso contractual, de conformidad con el Manual de Contratación de la Entidad adoptado mediante el Decreto Municipal No. 141 del 30 de Julio de 2024, así como con la autorización emitida por el Comité Asesor de Contratación contenida en la respectiva certificación.

Se recuerda igualmente que en virtud de la delegación efectuada mediante el Decreto Municipal No. 023 del 07 de febrero de 2025 es de exclusiva responsabilidad del delegatario adelantar el proceso con arreglo a las normas que rigen la contratación estatal, a los principios de transparencia, economía, responsabilidad, y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. sin perjuicio de lo previsto en el artículo 21 de la ley 1150 de 2007.

Considerando todo lo anterior se recomienda la firma de la Invitación Pública.

Atentamente,

  
JESUS ANTONIO COPETE GOEZ  
Secretario Jurídico

  
MONICA MARÍA CELIS BARRERA  
Abogada Contratista



Calle 5 No. 4-40 Barrio Belalcázar  
PBX: 651 66 00 - [www.yumbo.gov.co](http://www.yumbo.gov.co)  
NIT: 890.399.025-6 Cod.Postal: 760501  
[contactenos@yumbo.gov.co](mailto:contactenos@yumbo.gov.co)