INTRODUCCIÓN

El Director del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY, en desarrollo de lo señalado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y s.s. del Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015, modificados y adicionados por el Decreto 1860 de 2021, formula la presente Invitación pública a todas las personas naturales, jurídicas o plurales que estén interesadas en participar en el presente proceso de CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTIA No. MC-IMETY-007-2025, cuyo objeto es: CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO, IMPRESORAS, SERVIDORES Y ESCANERES UBICADOS EN LOS ESPACIOS DE LAS SEDES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACION PARA EL TRABAJO - IMETY, VIGENCIA 2025.

Se convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, para que realicen control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II en desarrollo del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, y lo estipulado en el inciso 3º del artículo 1 de la Ley 850 de 2.003, en concordancia interpretativa con lo estipulado por los artículos 223 y 224 del Decreto - Ley 019 de 2012.

El presente proceso se regirá por lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación, esto es, la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011
y su Decreto Reglamentario No. 1082 del 26 de mayo de 2015, Ley 1882 de 2018, Decreto No. 411.0.20.0477 de julio 31 de 2014, y por las normas que modifiquen, supriman, adicionen o subroguen estas y en lo que no esté particularmente por estos regulado, por las normas comerciales y civiles vigentes que sean pertinentes, además de los Decretos y Resoluciones internas de la Entidad.

1. INFORMACION GENERAL

1.1 OBJETO DEL CONTRATO

CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO, IMPRESORAS, SERVIDORES Y ESCANERES UBICADOS EN LOS ESPACIOS DE LAS SEDES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACION PARA EL TRABAJO - IMETY, VIGENCIA 2025.

1.1.1 Alcance del objeto

El presente objeto tendrá como alcance el garantizar la continuidad operativa, seguridad y eficiencia de los equipos tecnológicos de la entidad mediante la ejecución de un programa de mantenimiento preventivo y la implementación de un servicio de backup en la nube, las cuales se deben iniciar un (1) día después del inicio del contrato en la plataforma SECOP II, según lo establecido entre el supervisor y el contratista, en cuanto se refiere al orden de inicio, según la prioridad que establezca la entidad, todo lo anterior, previa legalización de pólizas.

1. El contratista realizara dos (02) mantenimientos de cada uno de los equipos relacionados en el anexo técnico del proceso.
2. La herramienta de los mantenimientos, será suministrada por el contratista.
3. Los elementos para el mantenimiento correctivo, serán suministrados por el contratista.

1.1.2 Especificaciones Técnicas del Bien, Obra o Servicio a Contratar

El contratista deberá prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, con el fin de advertir problemas en las impresoras, los equipos de cómputo y sus periféricos antes de que ocurran daños tanto a nivel de hardware como de software y así garantizar el buen funcionamiento de los equipos, acorde a la vida útil de cada equipo.

De igual manera, deberá adelantar copias de seguridad en la nube o backups cloud (en inglés),

Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Director.

por el término de un año contado a partir del inicio del contrato, el destinado a realizar las copias automatizada de los datos y aplicaciones de los servidores y equipos del IMETY, alojándolos en un servidor basado en la nube ubicado en una localización remota durante el tiempo de duración del contrato con el fin de tener siempre disponible la información y poder recuperarla ante cualquier circunstancia que pueda presentarse durante el mantenimiento y así evitar la pérdida de información de la entidad. Su propósito principal es:

- Restaurar archivos dañados o eliminados de manera accidental
- Restaurar archivos infectados por un ataque malicioso contra las aplicaciones o infraestructura TIC
- Implementación de un servicio de copias de seguridad en la nube (cloud backup) con espacio de 1TB anual, copias automatizadas, recuperación inmediata y gestión centralizada.
- Recuperar los sistemas ante una catástrofe natural
- Espacio en disco mínimo 1TB
- Usuarios en la gestión centralizada en la nube 58.

A continuación, el inventario de hardware de la entidad que se impactara con la contratación, y al cual se le realizara el mantenimiento:

ITEM	Código	Descripción	Marca	Necesidad	NUMERO DE MANTENIMIENTOS
1	1046	COMPUTADOR HP PORTATIL, INTEL CORE 2 DOU 500 GB	TOSHIBA SATELLITE	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
2	1047	COMPUTADOR HP PORTATIL, INTEL CORE 2 DOU 500 GB	TOSHIBA SATELLITE	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
3	1048	COMPUTADOR HP PORTATIL, INTEL CORE 2 DOU 500 GB	TOSHIBA SATELLITE	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
4	1049	COMPUTADOR HP PORTATIL, INTEL CORE 2 DOU 500 GB	TOSHIBA SATELLITE	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
5	1050	COMPUTADOR HP PORTATIL, INTEL CORE 2 DOU 500 GB	TOSHIBA SATELLITE	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
6	1051	COMPUTADOR HP PORTATIL, INTEL CORE 2 DOU 500 GB	TOSHIBA SATELLITE	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
7	1052	COMPUTADOR HP PORTATIL, INTEL CORE 2 DOU 500 GB	TOSHIBA SATELLITE	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
8	1053	COMPUTADOR HP PORTATIL, INTEL CORE 2 DOU 500 GB	TOSHIBA SATELLITE	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
9	1054	COMPUTADOR HP PORTATIL, INTEL CORE 2 DOU 500 GB	TOSHIBA SATELLITE	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
10	1055	COMPUTADOR HP PORTATIL, INTEL CORE 2 DOU 500 GB	TOSHIBA SATELLITE	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
11	1057	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	EPSON L555	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
12	1058	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	EPSON L555	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
13	1060	PORTATIL HP PROBOOK 450G3	HP PROBOOK450G3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
14	1061	IMPRESORA DUPLEX PARA CARNE		MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
15	1092	IMPRESORA	EPSON L200	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
16	1099	SERVIDOR CGUNO		MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
17	1160	EQUIPO DE COMPUTO DE MESA		MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
18	1161	EQUIPO DE COMPUTO DE MESA	LENOVO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
19	1162	EQUIPO DE COMPUTO DE MESA	LENOVO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y	2

Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Director.

				CORRECTIVO	
20	1163	EQUIPO DE COMPUTO DE MESA	LENOVO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
21	1180	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL ALTA GAMA	EPSON	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
22	1181	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL ALTA GAMA	EPSON	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
23	1182	SCANNER CONTINUO	EPSON	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
24	1056	VIDEO BEAM, BRILLO 3500 LUMENS		MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
25	1183	VIDEO BEAM	EPSON	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
26	1184	VIDEO BEAM	EPSON	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
27	1185	VIDEO BEAM	EPSON	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
28	1186	VIDEO BEAM	EPSON	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
29	1570	VIDEO BEAM POWERLITE	EPSON 539	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
30	1571	VIDEO BEAM POWERLITE	EPSON S39	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
31	1572	VIDEO BEAM POWERLITE	EPSON S39	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
32	1573	VIDEO BEAM POWERLITE	EPSON S39	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
33	1574	VIDEO BEAM POWERLITE	EPSON S39	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
34	1575	VIDEO BEAM POWERLITE	EPSON S39	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
35	1697	VIDEO PROYECTOR	EPSON VS260	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
36	1194	COMPUTADOR PORTATIL	HP PROBOOK450	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
37	1357	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	KYOCERA M3550	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
38	1363	COMPUTADOR DE MESA INTEL CORE	JANUS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
39	1364	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	KYOCERA M3550	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
40	1367	COMPUTADOR DE MESA INTEL CORE	JANUS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
41	1377	COMPUTADOR PORTATIL INTEL	LENOVO V310	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
42	1378	COMPUTADOR PORTATIL INTEL	LENOVO V310	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
43	1379	COMPUTADOR PORTATIL INTEL	LENOVO V310	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
44	1380	COMPUTADOR PORTATIL INTEL	LENOVO V310	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
45	1381	COMPUTADOR PORTATIL INTEL	LENOVO V310	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
46	1382	COMPUTADOR PORTATIL INTEL	LENOVO V310	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
47	1383	COMPUTADOR PORTATIL INTEL	LENOVO V310	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
48	1384	COMPUTADOR PORTATIL INTEL	LENOVO V310	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
49	1385	COMPUTADOR PORTATIL INTEL	LENOVO V310	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
50	1386	COMPUTADOR PORTATIL INTEL	LENOVO V310	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y	2

Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Director.

				CORRECTIVO	
51	1387	COMPUTADOR PORTATIL INTEL	LENOVO V310	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
52	1388	COMPUTADOR PORTATIL INTEL	LENOVO V310	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
53	1389	COMPUTADOR PORTATIL INTEL	LENOVO V310	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
54	1390	COMPUTADOR PORTATIL INTEL	LENOVO V310	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
55	1391	COMPUTADOR PORTATIL INTEL	LENOVO V310	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
56	1392	COMPUTADOR PORTATIL INTEL	LENOVO V310	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
57	1393	COMPUTADOR PORTATIL INTEL	LENOVO V310	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
58	1394	COMPUTADOR PORTATIL INTEL	LENOVO V310	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
59	1395	COMPUTADOR PORTATIL INTEL	LENOVO V310	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
60	1396	COMPUTADOR PORTATIL INTEL	LENOVO V310	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
61	1417	COMPUTADOR PORTATIL COREL	LENOVO V310	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
62	1418	COMPUTADOR PORTATIL COREL	LENOVO V310	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
63	1419	COMPUTADOR PORTATIL COREL	LENOVO V310	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
64	1420	COMPUTADOR PORTATIL COREL	LENOVO V310	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
65	1421	COMPUTADOR PORTATIL INTEL	LENOVO V310	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
66	1422	COMPUTADOR PORTATIL INTEL	LENOVO V310	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
67	1423	COMPUTADOR PORTATIL INTEL	LENOVO V310	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
68	1424	COMPUTADOR PORTATIL INTEL	LENOVO V310	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
69	1425	COMPUTADOR PORTATIL INTEL	LENOVO V310	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
70	1433	CPU TORRE	JANUS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
71	1576	ESCANER	KODAK SCANMA1150	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
72	1577	ESCANER	KODAK SCANMA1150	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
73	1579	COMPUTADOR DE ESCRITORIO INTEL COREL7 PANTALLA,TECLADO Y MAUSE DISCO D1TERA	ASUS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
74	1580	COMPUTADOR DE ESCRITORIO CORE5 PANTALLA,TECLADO,MOUSE DD 1TERA	ASUS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
75	1621	CPU DE MESA	JANUS R	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
76	1623	CPU DE MESA	JANUS R	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
77	1625	CPU DE MESA	JANUS R	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
78	1627	CPU DE MESA	JANUS R	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
79	1629	CPU DE MESA	JANUS R	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
80	1631	IMPRESORA 4 COLORES	EPSON L5190	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2

Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Director.

81	1637	ESCANER A DOBLE CARA	EPSON DS-530	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
82	1638	IMPRESORA Y FOTOCOPIADORA LASER	KYOCERA M3145	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
83	1644	COMPUTADOR DE MESA	HP SLIM	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
84	1645	COMPUTADOR DE MESA	HP SLIM	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
85	1646	COMPUTADOR DE MESA	HP SLIM	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
86	1647	COMPUTADOR DE MESA	HP SLIM	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
87	1648	COMPUTADOR DE MESA	HP SLIM	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
88	1649	COMPUTADOR DE MESA	HP SLIM	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
89	1650	COMPUTADOR DE MESA	HP SLIM	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
90	1651	COMPUTADOR DE MESA	HP SLIM	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
91	1652	COMPUTADOR DE MESA	HP SLIM	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
92	1653	COMPUTADOR DE MESA	HP SLIM	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
93	1665	IMPRESORA PARA ETIQUETAS	ZEBRA ZD230T	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
94	1696	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER	KYOCERA M3655idn	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
95	1742	COMPUTADOR PORTATIL	HP 245 G8	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
96	1743	COMPUTADOR PORTATIL	HP 245 G8	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
97	1744	COMPUTADOR PORTATIL	HP 245 G8	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
98	1745	COMPUTADOR PORTATIL	HP 245 G8	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
99	1949	PORTATIL HP PROBOOK PANTALLA 16"	HPZBookG11 PROBOOK460	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
100	1950	PORTATIL HP PROBOOK PANTALLA 16"	HPZBookG11 PROBOOK	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
101	1951	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
102	1952	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
103	1953	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
104	1954	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
105	1955	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
106	1956	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
107	1957	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
108	1958	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
109	1959	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
110	1960	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
111	1961	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
112	1962	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
113	1963	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
114	1964	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
115	1965	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
116	1966	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
117	1967	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION	2

Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Director.

				DE HOJA DE VIDA	
118	1968	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
119	1969	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
120	1970	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
121	1971	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
122	1972	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
123	1973	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
124	1974	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
125	1975	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
126	1976	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
127	1977	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
128	1978	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
129	1979	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
130	1980	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
131	1981	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
132	1982	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
133	1983	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
134	1984	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
135	1985	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
136	1986	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
137	1987	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
138	1988	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
139	1989	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
140	1990	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
141	1991	PORTATIL WORKSTATION PARA DISEÑO	HP ProBook440	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
142	1992	PORTATIL WORKSTATION PARA DESEÑO	HP ProBook440	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
143	1993	COMPUTADOR DE MESA	HP 400G9	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
144	1994	CUMPUTADOR DE MESA	HP 400G9	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
145	1995	COMPUTADOR DE MESA	HP 400G9	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
146	1996	COMPUTADOR DE MESA	HP 400G9	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
147	1997	COMPUTADOR DE MESA	HP 400G9	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
148	1998	COMPUTADOR DE MESA	HP 400G9	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
149	1999	COMPUTADOR DE MESA	HP 400G9	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
150	2000	COMPUTADOR DE MESA	HP 400G9	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
151	2001	COMPUTADOR DE MESA	HP 400G9	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
152	2002	COMPUTADOR DE MESA	HP 400G9	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
153	2003	COMPUTADOR DE MESA	HP 400G9	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
154	2026	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	KYOCERA MA4500	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
155	2027	ESCANER DE DOCUMENTOS INALAMBRICO	EPSON DS80 J421A	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
156	2028	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL WIFI 4 COLORES	EPSON	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
157	2029	ESCANER DE DOCUMENTOS	EPSON J382D	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
158	2030	ESCANER DE DOCUMENTOS	EPSON	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
159	2031	IMPRESORA DE CARNETS	ZEBRA ZC300	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
160	2032	IMPRESORA DE ETIQUETAS CODIGO DE BARRAS	SAT SATTT448-2	VERIFICAR EL DEBIDO FUNCIONAMIENTO DEL SOFTWARE E IMPRESIÓN	2
161	1649	SERVIDOR ORFEO		MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2

Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Director.

Nota: Se debe emitir concepto técnico para los equipos que acorde a la revisión del contratista, se deban dar de baja.

Las actividades de mantenimiento de equipos, deben cumplir con los siguientes aspectos:

Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de escritorio y portátiles

1. Limpieza física interna y externa.
2. Revisión de conexiones y componentes.
3. Optimización del sistema operativo.
4. Actualización de controladores y parches de seguridad.
5. Eliminación de archivos temporales y software no autorizado.
6. Pruebas de rendimiento general.
7. Actualización y/o realización de hojas de vida.

Impresoras y scanners

1. Limpieza externa e interna.
2. Revisión de rodillos y mecanismos de arrastre.
3. Verificación de bandejas, sensores y calibración.
4. Actualización de drivers y pruebas de impresión/escaneo.
5. Actualización y/o realización de hojas de vida

Servidor CGUNO

1. Revisión de hardware.
2. Verificación de respaldos y logs.
3. Actualización de software y parches de seguridad

Servidor ORFEO

1. Revisión de hardware.
2. Optimización del sistema operativo y servicios.
3. Mantenimiento de base de datos PostgreSQL: vacuum, reindex, estadísticas y eliminación de archivos temporales.
4. Pruebas de integridad de la aplicación Orfeo.

Videobeam

1. Limpieza de filtros y lentes.
2. Verificación de lámpara y horas de uso.
3. Pruebas de proyección y ajustes de calibración.
4. Actualización y/o realización de hojas de vida.

Servicio de Backup en la Nube (Cloud Backup 1TB)

1. Configuración de servicio anual de copias de seguridad en la nube.
2. Copias automatizadas de datos y aplicaciones de servidores y equipos.
3. Alojamiento en servidor remoto seguro, garantizando disponibilidad 24/7.
4. Portal de gestión centralizado para:
5. Supervisión y administración de backups.
6. Restauración de copias.
7. Creación de usuarios con cuotas de espacio.
8. Compatibilidad con Windows, macOS, Linux, VMware y Proxmox.
9. Usuarios ilimitados. (58)
10. Servicio de backup en la nube: 24/7 durante el año

En caso de requerirse intervenciones de mantenimiento correctivo, estas se limitarán a la sustitución o ajuste de componentes de bajo valor o bajo impacto funcional, tales como conectores, cables, periféricos menores, ventiladores, módulos de memoria o partes equivalentes.

Las reparaciones mayores, que impliquen el reemplazo de componentes de alto costo o de carácter crítico, como tarjetas madre, fuentes de poder, discos duros, monitores, paneles, cabezales de impresión u otros elementos principales del equipo— no se incluyen dentro del alcance del objeto y deberán ser objeto de una evaluación técnica y cotización independiente, previa autorización de la entidad quien realizara la revisión de la viabilidad del componente.

Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Director.

Los equipos de reciente adquisición o en periodo de garantía vigente serán objeto únicamente de mantenimiento preventivo, orientado a la limpieza, verificación y optimización del rendimiento, sin realizar intervenciones físicas que puedan alterar o comprometer las condiciones de garantía del fabricante o proveedor.

Cualquier requerimiento de mantenimiento correctivo o apertura del equipo deberá autorizarse y coordinarse previamente con la entidad, la cual gestionará el trámite correspondiente ante el centro de servicio autorizado, conforme a las políticas de soporte del fabricante, con el fin de preservar la validez de la garantía.

1.1.3 Plazo del contrato

El plazo de ejecución del contrato será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y se le dé inicio al contrato a través de la plataforma del SECOP II ***hasta el día 26 de diciembre de 2025*** y la vigencia del contrato no podrá exceder al 31 de diciembre del 2025.

1.1.4 Valor estimado del contrato y su Justificación

El valor estimado para el contrato será la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINUENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($39.858.000) incluido todos los impuestos, costos directos e indirectos generados con ocasión a la ejecución del contrato.

El Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo – IMETY, estableció el valor del presupuesto oficial, mediante la realización de un estudio de mercado soportado por cotizaciones, las cuales forman parte integral del presente estudio previo y que reposan en el expediente de la presente contratación.

1.1.5 Forma de pago

El INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DE YUMBO – IMETY cancelará el valor del contrato mediante dos actas parciales, según las actividades ejecutadas de conformidad con la programación, cada uno de los pagos se realizará previa presentación de certificado de cumplimiento a satisfacción expedido por el supervisor, soportado con la factura electrónica, el informe de ejecución y la certificación de cumplimiento de aportes a pagos de seguridad social y parafiscales. Los pagos se realizarán con la presentación del acta de Supervisión del Contrato en la que se indique que se ha dado cumplimiento al objeto contractual.

Para el pago deberá presentar Informe de gestión o Actividades en el cual se realice la descripción detallada de los mantenimientos realizados, la certificación del Supervisor del Contrato que se ha dado cabal cumplimiento al objeto contractual y acreditar con los documentos correspondientes (certificación de cumplimiento de pagos a seguridad social y parafiscales) dentro de los términos señalados en el artículo 4 del Decreto Nacional 1670 de 2007 cada mes, y presentar los documentos que así lo acrediten, conforme a lo establecido en el Decreto Nacional 1703, Decreto Nacional 510 de 2003, Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y demás normas que lo adicionen, complementes o modifiquen, so pena de que el pagador de la entidad retenga el pago de la mensualidad correspondiente al CONTRATISTA dando aplicación al PARÁGRAFO 1° DEL ARTICULO 23 DE LA LEY 1150 DE 2007.

El contratista debe tener en cuenta que todo pago que efectúe la entidad será afectado por las retenciones y deducciones que establece la ley o cualquier otra norma obligatoria.

Los pagos están sujetos al Plan Anualizado de Caja de la entidad.

1.1.6 Lugar de ejecución del contrato

La ejecución del contrato será, en las instalaciones del IMETY, en el municipio de Yumbo, del Departamento del Valle del Cauca.

Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Director.

1.1.7 Obligaciones específicas del contratista

En cumplimiento del objeto del presente contrato, El Contratista, se obliga para con el IMETY a realizar las siguientes actividades:

1. Realizar dos mantenimientos preventivos y correctivos a todo costo de los equipos que se encuentran estipulados en el inventario de hardware de la entidad descrito en las especificaciones técnicas.
2. El contratista deberá presentar a satisfacción del supervisor del contrato, la entrega de conformidad con las especificaciones y condiciones técnicas del bien requerido
3. El contratista deberá suministrar, sin costo adicional para la entidad, los elementos necesarios, para la realización del mantenimiento preventivo y correctivo.
4. Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos con las recomendaciones, manuales y procedimientos establecidos, compatibles con el fabricante de los equipos.
5. Los repuestos son susceptibles de daño y desgaste, se requerirán de acuerdo con las necesidades y el diagnóstico efectuado por el contratista. El contratista informará al supervisor el estado general de los equipos y sus componentes, de hacerse necesario el cambio, deberán presentar certificación con el fin de adelantar el trámite tendiente a dar de baja el mismo. Si los repuestos son de tipo importación, definir tiempo de entrega de los mismos.
6. Prestar el servicio en el lugar donde se encuentra ubicados los bienes, salvo que sea necesario el traslado a los centros de servicios para hacer la reparación, caso en el cual este correrá por cuenta y riesgo del contratista y devolver instalado y en perfectas condiciones de funcionamiento en un plazo máximo de treinta (30) días calendario. En el evento de no poder reparar, se deberá expedir una certificación del daño que justifique la NO reparación y este se hará previa autorización del supervisor del contrato.
7. Realizar la respectiva hoja de vida de cada uno de los equipos de cómputo en el formato establecido por la entidad.
8. Cumplir con los demás compromisos que se deriven de la contratación y las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato

1.1.8 Obligaciones generales del contratista

En virtud del contrato que se celebre el contratista adquiere las siguientes obligaciones generales:

1. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad.
2. Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante.
3. Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante.
4. El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc.
5. Dar estricto y oportuno cumplimiento a lo consagrado en el Art. 1, Parágrafo 2, de la Ley828 de 2003, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Art. 23 y demás normas concordantes, relacionado con los pagos al Sistema Integral de Seguridad social (saludpensión), según el

Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Director.

caso.

6. En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con normativa vigente aplicable
7. El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.
8. Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades.
9. Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.
10. Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Municipal y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato.
11. Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad.
12. Mantener actualizado el SECOP II en tiempo real, con toda la información que se genere en la ejecución del contrato/carta de aceptación.
13. Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo - IMETY.
14. Cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas para la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado. El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado o autorizado en los equipos del Municipio, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente. Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE.

15. Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental,la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Municipal o Nacional.
16. El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual.

1.2 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Cada proponente sufragara todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual el Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY, no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de contratación.

Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Director.

Igualmente, corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir, si se llegaren a causar, los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la ejecución de la aceptación de oferta (contrato), para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada.

1.3 INFORMACION SUMINISTRADA POR EL PROPONENTE.

El Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo - IMETY, se reserva el derecho de corroborar la veracidad de la información suministrada por los PROPONENTES.

1.4 COMUNICACIONES

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación, toda consulta debe formularse por escrito directamente en el aplicativo de la plataforma del SECOP II, no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Todos los documentos del proceso de selección deben tramitarse en la plataforma del SECOP II. Los documentos que se alleguen a la Entidad vía correo electrónico o en físico NO SERÁN TENIDOS COMO VÁLIDOS EN EL MARCO DEL PROCESO.
La invitación Pública, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion -publica.
Las observaciones al proceso serán recibidas a través de la plataforma del SECOP II en la sección de mensajes, en el caso que se presenten fallas de la plataforma que impidan la radicación de las mismas, el proveedor deberá seguir el protocolo de indisponibilidad disponible en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf.

1.5 CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
81112300	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Mantenimiento y soporte de hardware de computador.	Mantenimiento de impresoras
81112307	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología.	Servicios informáticos	Mantenimiento y soporte de hardware de computador.	Mantenimiento de PC o puestos de trabajo o portátiles.

1.6 REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de la Invitación Pública y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas económicas. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron

Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Director.

solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de un (1) día hábil siguiente, contados a partir del momento de publicación del informe de evaluación.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la entidad ajustará el cronograma.

Las subsanaciones se recibirán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

1.7 CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso es el contenido en la sección de configuración del pliego electrónico de la plataforma del SECOP II.

1.8 IDIOMA DE LA OFERTA

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 contenidos en esta invitación, 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.

1.9 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

1.10 TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar en el término señalado en la presente invitación, la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos. Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia. El Ministerio de Educación Nacional homologa los estudios de pregrado (universitarios) por disciplina y/o licenciatura y los de postgrado en los niveles de especialización, maestría y doctorado.

1.11 INFORMACION INEXACTA

Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Director.

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas. Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada.
La entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

No se configura este supuesto cuando a pesar de que las personas jurídicas están exentas de los aportes a seguridad social, en el "Formato 6- Pago de Seguridad Social" acreditan el pago.

1.12 INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta el proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, este debe manifestar esta circunstancia con claridad y precisión en el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente.

1.13 CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. i. Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor de la tasa representativa del mercado correspondiente a la fecha de cierre del balance, certificadas por el Banco de la República, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión. ii. Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre del balance (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas). Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

1.14 CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de selección, y por tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

Tampoco podrán participar quienes hayan realizados los estudios y diseños de la obra cuyo proceso de contratación se va a contratar.

1.15 CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo las siguientes:

A. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante

Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Director.

de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.

B. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
C. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
D. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en la sección 1.6.
E. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos establecidos en la presente invitación.
F. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal prevista en la presente invitación pública.
G. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
H. Que el valor total de la oferta exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación o en los casos de que el proceso cuente con diferentes apropiaciones presupuestales, la oferta supere dichas líneas de conformidad como se detalle en el numeral del presupuesto oficial.
I. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.

J. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
K. Presentar la oferta extemporáneamente.
L. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la presente invitación pública.
M. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la Invitación Pública.
N. Ofrecer un plazo superior al señalado por la Entidad en la presente invitación.
O. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad en los estudios previos e invitación pública.

P. Las demás previstas en la ley.

1.16 CAUSALES PARA LA DECLARACIÓN DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de la Invitación Pública.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
D. Lo contemple la ley.

1.17 NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACION PUBLICA

Esta invitación pública, debe ser interpretada como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a este la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento de la Invitación Pública:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de esta invitación pública no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este pliego sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su contenido.
C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y

Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Director.

viceversa, cuando el contexto lo requiera.

D. Los plazos en días establecidos en esta invitación pública, especialmente, los relacionados con el cronograma del proceso de selección, se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la entidad indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la entidad este se trasladará al día hábil siguiente.

E. Las palabras definidas en esta invitación pública deben entenderse en dicho sentido.

F. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

G. Esta Invitación pública se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del código civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

1.18 RETIRO DE LA PROPUESTA

Los proponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso, podrán retirarla, en tal sentido se debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

1.19 LIMITACION A MIPYMES

En la fecha establecida en el cronograma del proceso la entidad estatal recibirán las solicitudes de limitación de Mipyme. Las Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

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

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

La entidad en la fecha establecida en el cronograma del proceso, publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.

2. ELABORACION Y PRESENTACION DE LA OFERTA

2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente debe presentar el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta el cual debe ir

Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Director.

firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 4 – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

2.2. APODERADO

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en la Invitación Pública. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

2.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta se presentará de acuerdo con el cuestionario a través de la plataforma del SECOP II, que debe cumplir todos los requisitos establecidos en los documentos del proceso. Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad Estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La entidad solo recibirá una oferta por proponente. En caso de presentarse para varios procesos de contratación con la entidad, el proponente deberá dejar constancia para qué proceso presenta su ofrecimiento.

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo, de igual forma el proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

El proponente, debe incluir la propuesta económica debidamente diligenciada, de conformidad con todos y cada uno de los ítems exigidos y relacionados en el Formato Complemento de Oferta económica.

2.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Director.

Se entienden recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar la apertura del Sobre y publicar la lista de oferentes. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas" para que sean visibles a todos los proponentes una vez publique el informe preliminar de evaluación.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presente Invitación pública.

No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello.

2.5. INFORME DE EVALUACIÓN DE ASPECTOS DISTINTOS A LA OFERTA ECONÓMICA

En la fecha establecida en el cronograma, la entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes. El informe permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados durante un (1) días hábiles, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad en los términos señalados en la sección 1.6, salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior, de conformidad con el mismo numeral citado.

En virtud del principio de transparencia, las entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar -en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación.

2.6. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se haya establecido esta posibilidad en la Invitación Pública.

2.7. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

En los términos del artículo 30, numeral 6, de la Ley 80 de 1993, los proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del contrato y cumplan con los siguientes requisitos:

A. Que el proponente haya presentado una propuesta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en el pliego, de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de selección objetiva allí contenidas.
B. Que la oferta alternativa, o las excepciones técnicas y económicas, se enmarquen en el principio de selección objetiva, de tal manera que no se afecten

Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Director.

los parámetros neutrales de escogencia del contratista y no se resquebraje el principio de igualdad.

Cuando un proponente presente una alternativa deberá adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del proceso de construcción, características de los materiales y equipos y análisis de costos. Todas las expensas necesarias para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deberán incluirse en los respectivos ítems de la oferta. Solo serán consideradas las propuestas alternativas del proponente favorecido con la adjudicación del contrato y, conforme a la normatividad aplicable al sector, la selección de la alternativa será potestad de la entidad.

Las propuestas alternativas en SECOP II se deben presentar como "otros anexos" en su oferta, donde el proponente debe hacer la claridad de su intención de presentar una propuesta alternativa.

3 REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACION

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la presente Invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como *"cumple"*. En caso contrario, se evaluará como "*no cumple*".

En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas de la Invitación Pública.

3.1 CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la Invitación Pública:

A. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
B. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley, incluida la causal prevista en el numeral 1.14 de la Invitación Pública.
D. No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Director.

La entidad deberá consultar los antecedentes judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el certificado de antecedentes disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana–.

3.2.1 Existencia Y Representación Legal

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

3.2.1.1 Personas Naturales

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

3.2.1.2 Personas Jurídicas

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:

   a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la invitación pública.

   b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
   c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
   d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
   e. El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
   f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar

Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Director.

legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en la presente Invitación Pública, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.
II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; ii) la información requerida en el presente literal, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

C. Entidades estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Director.

Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

3.2.1.3 Proponentes Plurales

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en unión Temporal o consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

C. Aportar fotocopia de la cédula de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.

D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

E. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Director.

3.2.2 Certificación de Pagos de Seguridad Social y Aportes Legales

3.2.2.1 Personas Jurídicas

El proponente persona jurídica debe presentar el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales.

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

3.2.2.2 Personas Naturales

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.
Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la invitación pública.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

3.2.2.3 Proponentes Plurales

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los anteriores numerales.

3.3 EXPERIENCIA

Los proponentes deben acreditar su experiencia a través de:

i) La presentación el Formato 3 – Experiencia para todos los proponentes y;
ii) Alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia señalados en el numera.

Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.

Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Director.

GENERAL	La experiencia general del proponente se verificará con dos (02) contratos, las cuales su objeto y/o actividades estén relacionadas con el manteamiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo e impresoras, los cuales deberán estar terminado y liquidados.
CUANTIA	Cuya cuantía, de cada contrato a acreditar debe ser igual o superior al valor del presupuesto oficial o su equivalente en SMLMV.

Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características:

A. Estar relacionados en el Formato 3 – Experiencia. Los proponentes plurales deberán indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato 3 – Experiencia. Este documento deberá ser presentado por el proponente plural y no por cada integrante. El hecho de que el proponente no aporte el "Formato 3 - Experiencia" en ningún caso será motivo para rechazar la oferta. La subsanación de este requisito podrá realizarse en los términos del numeral 1.6.
B. El proponente podrá acreditar la experiencia general con mínimo un contrato.

C. El contrato acreditado debe haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

D. Si el proponente relaciona o anexa más de un contrato en el Formato 3 - Experiencia, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta en el orden el primer contrato reportado.
E. Tratándose de proponentes plurales el proponente que acredite la experiencia no podrá tener un porcentaje de participación menor del cincuenta por ciento (50%) dentro de la conformación del mismo.
F. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado del porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

El proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

a. Acta de liquidación.
b. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
c. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
d. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
e. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

f. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Director.

g. Para la acreditación de experiencia de subcontratos cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

- ✓ Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del Concesionario, o del EPC o Consorcio Constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en la presente Invitación Pública para efectos de acreditación de la experiencia.

- ✓ Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

- ✓ Alcance de las obras ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las obras subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.

- ✓ Autorización de la entidad estatal a cargo de la infraestructura por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la Entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

- ✓ Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten de manera separada al proceso de contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.
- ✓ En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

- ✓ Los proponentes deberán advertir a la entidad cuando en otros procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

- ✓ La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

3.4 CAPACIDAD TÉCNICA

La entidad ha establecido un personal mínimo requerido, el proponente deberá entregar carta de compromiso suscrita por el representante legal o la personal natural, donde se comprometa bajo la gravedad de juramento contar con el equipo mínimo, este personal debe cumplir con los siguientes requerimientos como mínimo y los demás que sean necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, a continuación, se establecen los perfiles de cada uno de los miembros del equipo mínimo de trabajo:

CARGO	CANT	% DEDICACIÓN	FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA

Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Director.

Coordinador	1	100%	Profesional universitario en el área de Ingeniería en Sistemas	Experiencia General mínima de cinco (5) años a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional y acreditar mínimo dos contratos donde se acredite la ejecución de actividades o cargos relacionados en administración de servidores y base de datos PostgreSQL
Técnico	2	100%	Técnico o tecnólogo en sistemas.	Experiencia mínima de un (1) año en cargos como auxiliar o técnico en sistemas.

4 EVALUACION DE LA OFERTA Y CRITERIOS DE DESEMPATE

La entidad estatal revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si cumple, aceptará la oferta de menor precio e informará al contratista en el documento de aceptación el nombre del supervisor del contrato.

Por el contrario, si la oferta de menor precio no cumple con las condiciones señaladas en la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la Invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 1.7 y de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015 numeral 5, que fue modificado por el artículo 2° del Decreto 1860
de 2021.

Si hay empate, la entidad debe aplicar los criterios de desempate. La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato y los dos documentos serán publicados en el SECOP en la fecha establecida en el cronograma.

NOTA: La evaluación de las propuestas económicas se realizará sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, que se entienden parte del precio. Así, si un oferente pertenece al régimen común y ello influye en el precio ofertado, la ponderación se debe hacer sobre el precio final, sin importar si en el proceso existen otros oferentes que no son responsables de dicho impuesto, por pertenecer al régimen simplificado.

4.2 OFERTA ECONOMICA

Para evaluar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. En tal sentido, la evaluación se hará sobre el valor total, incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana, acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en la presente invitación.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato.

Al formular la oferta, el proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para presentar sus ofertas deben tener

Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Director.

en cuenta que la ejecución del contrato se rige íntegramente por lo previsto en los Documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

La oferta económica deberá ser presentada cumpliendo los siguientes requisitos, de lo contrario será rechazada:

El proponente debe diligenciar el valor de la oferta en la lista de precios del SECOP II, en caso que el valor diligenciado sea cero (0), se entenderá que el proponente no ofertó el valor y en tal sentido la oferta será RECHAZADA.

El proponente deberá aportar el complemento de la oferta económica, con el detalle de cada uno de los ítems que la conforman, el proponente no podrá modificar las descripciones, unidades de medida y cantidades, so pena de RECHAZO de la oferta.

Todos los ítems deberán ser ofertados, en el caso de que un ítem sea diligenciado con valor cero (0) se entenderá como no ofertado y la entidad procederá a RECHAZAR LA OFERTA.

Los precios unitarios y el valor total de cada ítem deberán ser redondeados sin decimales.

NOTA 1: El oferente deberá tener en cuenta, para la preparación de su propuesta, los costos en que pueda incurrir en el periodo de liquidación del contrato.

NOTA 2: El proponente deberá tener en cuenta el mínimo valor aceptado configurado en la plataforma del SECOP II, toda vez que los valores que estén por debajo del mismo serán considerados artificialmente bajos se dará el tratamiento que indica la guía de manejo del precio artificialmente bajo emitida por Colombia compra eficiente.

4.3 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

4.4 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, se deberán utilizar las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en las secciones 4.3.1 y 4.3.2. de la invitación. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer Víctima de Violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de

Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Director.

protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 5 A - Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.
Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el «Formato 6 - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criter.io de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato 5 8 -Vinculación de personas en condición de discapacidad». Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer digito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el
«Formato 5 C -Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia -(Empleador - proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y

Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Director.

que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 5 C - Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia - (Empleador - proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato 5 C - Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción Se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 5 D - Vinculación de población indígena., negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población
.indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato
- Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la

Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Director.

nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitana, diligencien el «Formato - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i.) ..la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual o iii) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior y los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual, el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad de juramento, el «Formato 5 E - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (persona jurídica integrante del proponente plural)», junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el «Formato 6 - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o

Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Director.

personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el
«Formato 5 F - Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

(b) el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 5 F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración». .

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el «Formato 6 - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el
«Formato 5 G - Acreditación Mipyme», mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comerc.io o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del parágrafo del

Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Director.

artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 5 G -_Acreditación Mipyme», mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador públ.ico, según corresponda, diligenciará el «Formato
- Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales».

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

(a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8.

(b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta; y

(c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato -Acreditación Mipyme».

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como_ Sociedad de Beneficio e interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Director.

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

(b) seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

Nota. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9,10 y 11.

5 RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACION DE RIESGOS

La entidad adjunta la Matriz de Riesgos, en la cual se tipifican los riegos previsibles, elaborada por la entidad, hace parte de la presente invitación y los interesados podrán presentar observaciones sobre su contenido.

Los proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera que el proponente debe tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato.

Si el proponente a quien se acepte la oferta ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa del contrato de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

6 GARANTIAS

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad la cual requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
Cumplimiento	10%	Con una vigencia igual al término de la duración del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios y prestaciones salariales	5%	Con una vigencia igual al término de la duración del contrato y tres (3) años más.
Calidad de servicio	10%	Con una vigencia igual al término de la duración del contrato y seis (6) meses más.

Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Director.

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se reduzca por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. No restablecer la garantía, no adicionarla o prorrogarla, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

De acuerdo a lo estipulado en el art 2.2.1.2.3.1.18., del Decreto 1082 de 2015, no obstante, cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla deberá restablecerla a más tardar dentro de los cinco días siguientes al requerimiento efectuado por el Ordenador del Gasto o Competente Contractual. En su defecto, la administración se reserva el derecho de solicitar unilateralmente al garante el restablecimiento de la garantía única establecida, aspecto que deberá ser previamente consignado en el contrato.

El Contratista deberá mantener indemne al Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones propias de este, y que se originen como consecuencia de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY.

El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

Si el CONTRATISTA se demora en modificar las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY y a cuenta del CONTRATISTA, quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente a Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que el Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista. Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas de suscripción del contrato, y de la terminación del plazo de ejecución del mismo, según sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY.

1. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CLÁUSULAS ADICIONALES

Las condiciones de ejecución están previstas en el Anexo – Comunicación de aceptación de la oferta y en esta invitación. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, anticipo, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones de la entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

El proponente a quien se acepte la oferta debe presentar el Registro Único Tributario – RUT.

2. MULTAS

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones específicas y generales que le corresponden al CONTRATISTA, El Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY aplicará multas. El procedimiento para declarar el

Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Director.

incumplimiento parcial y la consecuente imposición de las multas será el vigente al momento en el que se inicie el proceso administrativo a través del cual se pretenda hacer uso de esa facultad. Para obtener el pago de las multas que se impongan al CONTRATISTA, La entidad podrá descontar su valor de cualquier suma de dinero que le adeude o hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

PARÁGRAFO: Se causará multa equivalente al 0.15% del valor del contrato, por cada día calendario transcurrido a partir del tercer día hábil siguiente al momento en que se verifique la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del CONTRATISTA, sin que esta haya sido notificada la Entidad.

De igual forma se tendrá previsto lo establecido en la Ley 1474 de 2011.

3. CLÁUSULA PENAL

En caso de incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, se estipula una cláusula penal pecuniaria equivalente al 10% del valor total del contrato y de forma proporcional al avance de la ejecución del contrato. El pago del valor aquí estipulado a título de cláusula penal pecuniaria se considerará como indemnización parcial y no definitiva de los perjuicios causados con el incumplimiento; en consecuencia, la Entidad podrá reclamar el pago de los perjuicios que no alcancen a ser indemnizados con el valor de la cláusula penal. El procedimiento para declarar el incumplimiento definitivo y la consecuente imposición de la cláusula penal será el vigente al momento en el que se inicie el proceso administrativo a través del cual se pretenda hacer uso de esa facultad. Para obtener el pago de la cláusula penal que se imponga al CONTRATISTA, la Entidad podrá descontar su valor de cualquier suma de dinero que le adeude o hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

4. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Se entienden incorporadas al contrato las cláusulas excepcionales a que se refiere el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

4.1 INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA

El contratista es independiente de la entidad y, en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

4.2 INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA

El contratista ejecutará el presente contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante la ejecución del contrato será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los Documentos del proceso de contratación. Entre el contratista, el personal que éste contrate y la entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el contratista debe verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

El contratista solo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la entidad. El empleo de tales subcontratistas no relevará al contratista de las responsabilidades que asume por las labores de la construcción y por las demás obligaciones emanadas del presente contrato. La entidad no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del contratista. La entidad podrá exigir al contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y

Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Director.

directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando, a su juicio, éste (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

4.3 CESIÓN

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

4.4 LIQUIDACIÓN

El contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia. El término para la liquidación del contrato será de seis (06) meses.

Para la liquidación se exigirá al contratista la ampliación de la garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente contrato.

Si el contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la entidad procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si el contratista deja salvedades en la liquidación bilateral, la entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a la liquidación acordada o que no hayan sido respondidas por la entidad con anterioridad a la liquidación.

4.5 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias o diferencias que surjan entre el contratista y la entidad surgidas en la actividad contractual se solucionarán mediante la conciliación, transacción o los mecanismos que las partes acuerden, según los procedimientos establecidos por la ley.

La presente invitación pública se entiende firmada y fechada mediante la aprobación del Ordenador del Gasto a través de la Plataforma del SECOP II.

Original firmado
JAIME SANCHEZ LENIS
Director

Elaboró: Yohana Delgado Guzmán – Profesional Contratista Revisó: Yohana Delgado.Guzmán – Abogada Contratista.
Aprobó: Jaime Sánchez Lenis - Director

Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Director.