 Alcaldía de Yumbo	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS PÚBLICOS DE SELECCIÓN	CÓDIGO:	GCT-FO-0014
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS PÚBLICOS DE SELECCIÓN		

TRD: 109.

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA MC-RF-019-2025

Yumbo (Valle del Cauca), 18/12/2025

De conformidad con la normatividad contractual vigente y los lineamientos emitidos por la agencia de compras públicas Colombia Compra Eficiente, la administración municipal se permite expedir el presente documento de estudios previos como soporte para elaborar el contrato, este documento permanecerá a disposición del público durante todo el desarrollo del proceso contractual.

El presente estudio contiene los siguientes elementos generales además de los indicados para cada modalidad de selección:

- **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD:**


La Administración Central del Municipio de Yumbo-Valle, en cumplimiento de los principios y lineamientos que rigen la contratación pública en Colombia —legalidad, transparencia, economía, responsabilidad, planeación y selección objetiva— y atendiendo las directrices de Colombia Compra Eficiente, adelanta el presente estudio previo con el propósito de asegurar el suministro oportuno de tintas, tóneres y cartuchos para las impresoras institucionales.

Esta acción responde a la necesidad de garantizar la continuidad en los procesos administrativos, misionales y de atención al ciudadano, evitando interrupciones derivadas de la falta de insumos esenciales para la impresión de documentos, comunicaciones oficiales, informes y demás actividades institucionales. El abastecimiento adecuado de consumibles para impresoras es fundamental para optimizar la gestión documental, la prestación eficiente de servicios y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

En coherencia con el principio de planeación, la Entidad realiza un diagnóstico periódico del estado y necesidades de sus equipos de impresión, identificando la insuficiencia, agotamiento o deterioro de tintas, tóneres y cartuchos en las diferentes dependencias. La falta de estos insumos afecta directamente la productividad, genera retrasos en la atención a la ciudadanía y limita la capacidad de respuesta ante las exigencias operativas y administrativas.

Este proceso se enmarca en la estrategia institucional de modernización y mejora continua, así como en la observancia de las políticas nacionales de compras públicas sostenibles y los lineamientos de Gobierno Digital. La adquisición de tintas, tóneres y cartuchos busca garantizar la disponibilidad de insumos compatibles con los equipos existentes, priorizando productos de calidad, eficiencia y atributos ambientales que contribuyan a la reducción de la huella ecológica y al fomento de prácticas de economía circular.

La presente contratación tiene como objetivo asegurar el abastecimiento oportuno y suficiente de tintas, tóneres y cartuchos, compatibles con las impresoras institucionales y con especificaciones técnicas que garanticen rendimiento, durabilidad y calidad en la

 Alcaldía de Yumbo	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS PÚBLICOS DE SELECCIÓN	CÓDIGO:	GCT-FO-0014
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS PÚBLICOS DE SELECCIÓN		

impresión, contribuyendo al desarrollo eficiente de las labores administrativas y la prestación de servicios de calidad a la ciudadanía.

Sustento normativo y de política pública.

- **Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Nacional):** Ordena la adopción de mecanismos que faciliten el acceso, consulta y protección de la información pública, promoviendo la transparencia y la rendición de cuentas.
- **Política de Producción y Consumo Sostenible (CONPES 3934 de 2018):** Promueve la adquisición de bienes con atributos ambientales, reciclabilidad y eficiencia en el uso de recursos.
- **Manual y lineamientos de Compras Públicas Sostenibles de Colombia Compra Eficiente:** Orientan la inclusión de criterios ambientales y sociales en los procesos de contratación estatal.
- **Política de Economía Circular y lineamientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible:** Fomentan el uso de materiales reciclables, la reutilización y la prolongación de la vida útil de los bienes adquiridos.

Pretensión y alcance de la contratación

- **Pretensión:** Asegurar el suministro oportuno de tintas, tóneres y cartuchos compatibles con las impresoras institucionales, garantizando calidad, rendimiento, durabilidad y atributos ambientales, en concordancia con las metas operativas y sostenibles de la entidad.
- **Alcance:** Compra y entrega de tintas, tóneres y cartuchos para las distintas dependencias; entrega por lotes según cronograma y necesidades institucionales; garantía de calidad y desempeño; acreditación de atributos ambientales y técnicos mediante documentación del fabricante.


Beneficios esperados

Operativos:

- Garantía de continuidad en la impresión de documentos, comunicaciones y trámites administrativos.
- Reducción de retrasos y afectaciones en los procesos institucionales por falta de insumos.
- Optimización de la gestión documental y mejora en la atención a la ciudadanía.

Ambientales:

- Uso de insumos con atributos sostenibles, reciclabilidad y procesos de fabricación responsables.
- Disminución de residuos por la durabilidad y reutilización de los cartuchos y tóneres adquiridos.

 Alcaldía de Yumbo	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS PÚBLICOS DE SELECCIÓN	CÓDIGO:	GCT-FO-0014
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS PÚBLICOS DE SELECCIÓN		

- Estímulo al mercado de productos sostenibles y fomento de prácticas de economía circular.

Estratégicos:

- Alineación con el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 y con las políticas nacionales de compras sostenibles.
- Fortalecimiento de la gestión administrativa y la imagen institucional.
- Sensibilización institucional sobre consumo responsable y buenas prácticas de sostenibilidad.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. El presente proceso de contratación se encuentra contemplado en el plan anual de adquisiciones de la administración municipal.

Código UNSPC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación
44103103	COMPRA DE TONER, TINTAS Y CARTUCHOS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO-VALLEMINIMA. CUANTIA	Noviembre	Noviembre	1 Mes (s)	Mínima cuantía	Recursos propios	30.000.000 COP	30.000.000 COP	No	NA	SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:


Clasificación	Segmento	Familia	Clase	Producto
44	10	31	03	TÓNER, TINTAS Y CARTUCHOS PARA IMPRESORAS O FAX

1. OBJETO A CONTRATAR

El Municipio de Yumbo - Valle, Partiendo de las necesidades antes señaladas se requiere adelantar un proceso de Mínima Cuantía que permita suscribir un contrato que tenga por objeto: **COMPRA DE TONER, TINTAS Y CARTUCHOS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO-VALLE** de acuerdo a los parámetros de contratación establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

1.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS:

ITEM	ELEMENTO	CARACTERISTICAS	CANT	UNIDAD DE MEDIDA
1	TONER TK-3192 OEM	Marca: Kyocera Modelo: TK-3192 Tipo: Tóner original (OEM) Color: Negro Compatibilidad: Impresoras Kyocera ECOSYS P3055dn, M3145idn, M3645idn Rendimiento aproximado: 25,000 páginas al 5% de cobertura	50	UN

 Alcaldía de Yumbo	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS PÚBLICOS DE SELECCIÓN	CÓDIGO:	GCT-FO-0014
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS PÚBLICOS DE SELECCIÓN		


2	TONER TK-3182 OEM	Marca: Kyocera Modelo: TK-3182 Tipo: Tóner original (OEM) Color: Negro Compatibilidad: Impresoras Kyocera ECOSYS M4132idn, M4125idn Rendimiento aproximado: 12,000 páginas al 5% de cobertura	13	UN
3	TONER 90A OEM	Marca: HP Modelo: 90A (CE390A) Tipo: Tóner original (OEM) Color: Negro Compatibilidad: HP LaserJet Enterprise M601, M602, M603 Rendimiento aproximado: 10,000 páginas al 5% de cobertura	2	UN
4	Combo De Tinta Epson 544 Original cian, magenta, yellow, black OEM	Marca: Epson Modelo: 544 Tipo: Botellas de tinta original (OEM) Colores: Cian, Magenta, Amarillo, Negro Compatibilidad: Impresoras Epson EcoTank L3110, L3150, L5190, entre otras	6	UN
5	TONER 85A OEM	Marca: HP Modelo: 85A (CE285A) Tipo: Tóner original (OEM) Color: Negro Compatibilidad: HP LaserJet Pro P1102, M1132, M1212, M1214, M1217 Rendimiento aproximado: 1,600 páginas al 5% de cobertura	12	UN
6	TONER HP 105A OEM	Marca: HP Modelo: 105A (W1105A) Tipo: Tóner original (OEM) Color: Negro Compatibilidad: HP Laser 107a, 107w, HP Laser MFP 135a, 135w Rendimiento aproximado: 1,000 páginas al 5% de cobertura	12	UN

1.1.1. ALCANCE DEL OBJETO:

El presente contrato tiene como alcance el suministro de tonners, destinada a la Administración Central del Municipio de Yumbo-Valle, con el fin de garantizar el óptimo funcionamiento institucional y asegurar la continuidad de los servicios administrativos. En coherencia con las políticas de compras públicas sostenibles, la economía circular y los lineamientos de Gobierno Digital.

1.1.2. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Para efectos del presente contrato, el domicilio contractual y lugar de ejecución será el Municipio de Yumbo (Valle). Los servicios adquiridos serán en la Alcaldía Municipal de Yumbo, Secretaria de Gestión Humana y Recursos Físicos.

 Alcaldía de Yumbo	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS PÚBLICOS DE SELECCIÓN	CÓDIGO:	GCT-FO-0014
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS PÚBLICOS DE SELECCIÓN		

1.1.3. PLAZO:

El contrato se ejecutará en el municipio de Yumbo-Valle y el plazo para la ejecución del proceso de selección de mínima cuantía será de tres (03) días calendario. El plazo de ejecución no podrá exceder el 31 de diciembre de 2025, el cual iniciará una vez se suscriba el Acta de Inicio entre el Supervisor y el Contratista, previa aprobación de la garantía única (cuando aplique) y expedición del respectivo registro presupuestal.

El plazo del contrato podrá adicionarse, antes de su vencimiento y por escrito, mediante Otrosí, previa revisión entre las partes del cumplimiento del objeto contractual, los precios y las condiciones de ejecución del contrato, siempre y cuando sea conveniente para la Entidad.

1.1.4. CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR: Contrato de compraventa.

1.1.5. PERMISOS Y LICENCIAS.

No aplica

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

La modalidad de selección será Mínima Cuantía.

2.1. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

En la actualidad, el proceso de mínima cuantía se encuentra reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, donde en su artículo 2.2.1.2.1.5.2. dispone que le son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto


2.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

Se trata de un contrato de Prestación de Servicio, cuyo tipo de selección del contratista es la modalidad de Mínima Cuantía, el cual se adelanta de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Que estos estudios previos, se elaboran dando aplicación a lo establecido en los numerales 7o y 12° del artículo 25 de Ley 80 de 1993, teniendo en cuenta las funciones mismas del Alcalde y las facultades señaladas en la Constitución Política, en la Ley 136 de 1994, en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 968 y subsiguientes del Código del Comercio, resulta coherente con el desarrollo de las actividades de funcionamiento adecuado de la entidad territorial y en consecuencia, resulta viable su contratación.

2.3. VERIFICACIÓN EXISTENCIA ACUERDOS MARCO.

El Municipio – Secretaria de Gestión Humana, antes de adquirir bienes y servicios de características uniformes, verificó la existencia de Acuerdo Marco de Precios para ese bien y/o servicio.

 Alcaldía de Yumbo	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS PÚBLICOS DE SELECCIÓN	CÓDIGO:	GCT-FO-0014
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS PÚBLICOS DE SELECCIÓN		


EXISTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS. (Marque con una X)	
SI	NO
()	(X)

La Secretaría de Gestión Humana del Municipio realizó la verificación previa en la Tienda Virtual del Estado y constató que no existe Acuerdo Marco de Precios vigente y aplicable para el suministro de tonners requerido por la Entidad. En consecuencia, no es posible efectuar la adquisición a través de un AMP específico para este bien. No obstante, Colombia Compra Eficiente dispone del mecanismo de adquisición en "Grandes Superficies/Gran Almacén" dentro de la Tienda Virtual del Estado, el cual permite a las entidades realizar compras de productos de consumo general a proveedores habilitados bajo condiciones estándar de cumplimiento y calidad, siempre que el bien se encuentre disponible en los catálogos de dicho esquema y se ajuste a las necesidades técnicas de la Entidad. Este mecanismo resulta procedente cuando no existe un AMP específico y el catálogo de Grandes Superficies ofrece el bien requerido, respetando las reglas de uso de la Tienda Virtual y las condiciones del instrumento de agregación de demanda correspondiente.

Adicionalmente, dado que el valor estimado del contrato no supera el tope de la mínima cuantía de la Entidad, la compra se realizará bajo la modalidad de selección de mínima cuantía, en armonía con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente y la regulación aplicable. La modalidad de mínima cuantía procede cuando el presupuesto del proceso no excede el umbral definido para la Entidad, y su uso es priorizado para agilizar la contratación, promover la participación de oferentes locales y de menor tamaño, y optimizar recursos administrativos, conforme a lo señalado en el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía de Colombia Compra Eficiente y al régimen reglamentario de contratación estatal. La Entidad documentará la verificación de inexistencia de AMP, justificará la elección del mecanismo (Gran Almacén en la Tienda Virtual, cuando el producto esté disponible) o, en su defecto, la contratación directa por mínima cuantía por fuera de la Tienda Virtual si no es posible la adquisición a través de catálogos, dejando trazabilidad del análisis de mercado, la comparación de condiciones y la observancia de los principios de transparencia, responsabilidad y selección objetiva.

En síntesis:

- No existe AMP específico aplicable para el bien requerido: NO (X).
- Se verificará la disponibilidad del producto en el mecanismo de "Grandes Superficies/Gran Almacén" de la Tienda Virtual. Si el producto está disponible y cumple las especificaciones (técnicas y ambientales) exigidas, la compra se efectuará por ese canal; de lo contrario, se acudirá a la modalidad de mínima cuantía por fuera de la Tienda Virtual, manteniendo la justificación y soportes.
- La modalidad de mínima cuantía es procedente porque el valor estimado no supera el umbral de mínima cuantía de la Entidad, de conformidad con el Manual

 Alcaldía de Yumbo	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS PÚBLICOS DE SELECCIÓN	CÓDIGO:	GCT-FO-0014
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS PÚBLICOS DE SELECCIÓN		

de Mínima Cuantía y el Decreto 1082 de 2015, y contribuye a fomentar el comercio local y de pequeña escala, en línea con los lineamientos de compras públicas de Colombia Compra Eficiente.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

El valor estimado para la compra por parte de la Secretaría de Gestión Humana y Recursos Físicos es la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE (\$30.000.000). IVA INCLUIDO**, valor que se obtuvo de las cotizaciones solicitadas por la entidad.


JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta referencias de fuentes primarias como lo son cotizaciones recibidas, que permiten adelantar el estudio del mercado y basados en esta información se estima el precio del bien. Cabe resaltar que se deben analizar la totalidad de los servicios ofertados o características que han sido consignadas en las cotizaciones. Para realizar la estimación del contrato se realizó el estudio de precios de mercado para lo cual se cotizó, con el fin de analizar los precios actuales y de esta manera establecer un presupuesto real del mercado, comparando los productos y servicios a adquirir, se realizó un estudio por parte de la Secretaria de Gestión Humana para conocer costos, mejorar la eficiencia y evidenciar las diversas empresas que puedan ofrecer la necesidad de la entidad y que garanticen una calidad de servicio. Este estudio arrojó la siguiente información:

CASA AGRARIA	TECNISERV JM	CESAR BALANTA
\$ 32.225.200	\$ 29.990.000	\$ 30.564.000

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La celebración del contrato que se derive del presente proceso de selección, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal.

CDP:	
Número:	20253918
Fecha de Expedición:	24 de noviembre de 2025
Fecha de Vencimiento:	31 de diciembre de 2025
Valor:	TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE (\$30.000.000). IVA INCLUIDO.
Compromiso que respalda:	RP

 Alcaldía de Yumbo	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS PÚBLICOS DE SELECCIÓN	CÓDIGO:	GCT-FO-0014
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS PÚBLICOS DE SELECCIÓN		

3.1. FORMA DE PAGO:

La Entidad pagará el contrato celebrado de la siguiente manera: El contratante cancelará al contratista el valor del contrato así: único pago previa entrega de los tonners y cumplimiento de lo requerido en la ficha técnica y previa presentación de la Factura, de acuerdo con la expedición de certificado de recibido a satisfacción y cumplimiento a cabalidad expedida por el supervisor del contrato.

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

PARAGRAFO II: Los pagos se harán dentro de los primeros días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de pago, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del informe de actividades realizadas y del pleno cumplimiento de los requisitos de causación y pago, como es, entre otros, la acreditación por parte contratista del pago al sistema integral de seguridad social.

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE:

REQUISITOS HABILITANTES GENERALES

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

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


Dentro del presente acápite se encuentran los "Requisitos habilitantes generales":

CAPACIDAD JURÍDICA

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

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

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el


 Alcaldía de Yumbo	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS PÚBLICOS DE SELECCIÓN	CÓDIGO:	GCT-FO-0014
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS PÚBLICOS DE SELECCIÓN		

cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

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

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

- a. Carta de presentación de la oferta: Presentar documento suscrito por la persona facultada para presentar la oferta. Se debe diligenciar el Formato No. 3.
- b. Documento de identidad de la persona natural o del representante legal o apoderado: Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal o del apoderado, según corresponda; en caso de Proponente plurales, deberán ser presentados los documentos de identidad de cada uno de los miembros que lo conforman, así como del representante legal.
- c. Registro Mercantil: Las personas naturales comerciantes deberán presentar documento del registro mercantil, cuya actividad mercantil les permita ejecutar el objeto contractual, cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta y que, en todo caso, no haya sido objeto de modificación con posterioridad a la expedición del certificado, con registro mercantil renovado.
- d. Certificado de existencia y representación legal: Certificado actualizado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Participante (persona jurídica) singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura o cualquier forma de asociación permitida por la ley si el Proponente es plural, cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta y que, en todo caso, no haya sido objeto de modificación con posterioridad a la expedición del certificado, con registro mercantil renovado.
En este documento debe constar que el objeto social le permite llevar a cabo el objeto del contrato a que se refiere el proceso de selección.
Si conforme al ordenamiento jurídico la realización de la actividad objeto de contratación, requiere de habilitación legal para que la propuesta sea admisible, se deberá tener la misma al momento de su presentación.
También debe constar que la duración de la persona jurídica se extenderá por el plazo de ejecución del contrato, más el plazo de liquidación de este y un año adicional.
Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal o nombre de la persona que tenga la

 Alcaldía de Yumbo	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS PÚBLICOS DE SELECCIÓN	CÓDIGO:	GCT-FO-0014
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS PÚBLICOS DE SELECCIÓN		

capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculte.

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

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

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


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

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

El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el Proponente deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, de conformidad con los requerimientos del artículo 480 del Código de Comercio, documento que se deberá apostillar.

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

Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y de ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el Proponente podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien

 Alcaldía de Yumbo	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS PÚBLICOS DE SELECCIÓN	CÓDIGO:	GCT-FO-0014
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS PÚBLICOS DE SELECCIÓN		

podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

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

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


- e. Conformación del consorcio y unión temporal,: En caso de Proponente plural bajo cualquiera de estas esquemas de asociación, deberá presentarse copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura en el que conste: (i) la forma de asociación bajo la cual se presenta el Participante, (ii) la declaración de que cada uno de los miembros actúa y responde de manera solidaria por la presentación de la Propuesta y por la celebración y ejecución del contrato que resulte del Proceso de selección, (iii) el porcentaje de participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, y adicionalmente si se trata de unión temporal los términos y la extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la ejecución del contrato, (iv) la designación expresa de la persona que tendrá la representación legal del Proponente plural, indicando expresamente que está facultado de manera amplia y suficiente para formular la Propuesta, suscribir el contrato y obligar a todos los integrantes del Proponente plural; en caso de que actúe a través de apoderado deberá, además, presentar el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural, (v) el objeto, (vi) el término de duración que debe ser, al menos, igual al término de duración del contrato y un año más (vii) el domicilio. Se debe diligenciar el Formato No. 4 o Formato No. 5 según corresponda.

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

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

Condiciones que debe tener en cuenta el Participante plural:

- i. Responsabilidad del Proponente plural

 Alcaldía de Yumbo	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS PÚBLICOS DE SELECCIÓN	CÓDIGO:	GCT-FO-0014
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS PÚBLICOS DE SELECCIÓN		

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

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

ii. Facturación del Proponente plural


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

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

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

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

- g. Boletín de responsables Fiscales: La Entidad consultará el certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, correspondientes al Proponente y su representante legal. La Entidad, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, se abstendrá de celebrar el contrato o de prorrogar con las personas que se encuentren registradas en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República para lo cual hará las consultas que en tal sentido corresponden en

 Alcaldía de Yumbo	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS PÚBLICOS DE SELECCIÓN	CÓDIGO:	GCT-FO-0014
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS PÚBLICOS DE SELECCIÓN		

<http://www.contraloriagen.gov.co/>. En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

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

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

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

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

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


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

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

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

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

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

 Alcaldía de Yumbo	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS PÚBLICOS DE SELECCIÓN	CÓDIGO:	GCT-FO-0014
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS PÚBLICOS DE SELECCIÓN		

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


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

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

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

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

- l. Poder: En caso de presentarse la Propuesta por parte de un apoderado, éste deberá presentar el poder debidamente otorgado y contar con las facultades suficientes para representar al Proponente asignado en cada una de las etapas del Proceso de selección, adjudicación del contrato y su celebración o suscripción, ejecución y liquidación del mismo, dado el caso.
Los proponentes extranjeros pueden estar representados por apoderados o representantes legales, caso en el cual el interesado debe acreditar que quien presenta la oferta está legalmente facultado para comprometer al interesado, presentar el documento correspondiente bien sea un poder o un nombramiento en el cual consten las facultades otorgadas y acreditar la identidad del apoderado o representante legal con su documento de identificación. En todo caso este documento deberá contar con la legalización de acuerdo con la Convención de la Aportilla o la consularización de documentos otorgados en el extranjero.
- m. Cumplimiento de las normas integrales del Sistema General de Seguridad Social Integral: El Proponente persona jurídica deberá declarar mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal (de estar obligados a revisor fiscal bajo la ley), o por el Representante Legal, el pago integral de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a la caja de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de todos los

 Alcaldía de Yumbo	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS PÚBLICOS DE SELECCIÓN	CÓDIGO:	GCT-FO-0014
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS PÚBLICOS DE SELECCIÓN		

trabajadores, colaboradores directos e indirectos, subcontratistas y personal de apoyo, correspondientes, como mínimo, a los seis (6) meses anteriores a la fecha límite para la presentación de la Propuesta.

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

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

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

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


Se debe diligenciar el Formato No. 6.

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

REQUISITOS HABILITANTES ESPECÍFICOS

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 cumplimiento 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.

 Alcaldía de Yumbo	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS PÚBLICOS DE SELECCIÓN	CÓDIGO:	GCT-FO-0014
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS PÚBLICOS DE SELECCIÓN		

Si hay empate, la entidad debe aplicar los criterios de desempate. La oferta y la comunicación de aceptación de ésta 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.

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

a. CAPACIDAD TÉCNICA

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

Se verificará lo siguiente

b. EXPERIENCIA


El oferente deberá acreditar experiencia máxima con dos (2) contratos celebrados con entidades públicas o privadas, que sumados sus valores sean igual o mayor al valor que se pretende contratar, cuyos objetos sean igual o al objeto del presente proceso.

El Proponente debe acreditar esta experiencia con los contratos ejecutados, para esta finalidad debe diligenciar el Formato No. 9.

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

- El valor sumado sea igual o superior al ciento por ciento (100%) del valor del presupuesto destinado para el contrato en mención expresado en SMMLV.
- La experiencia en caso de consorcios y uniones temporales se suma entre sus integrantes.
- En el evento en que el proponente acredite experiencia en contratos en los cuales haya participado bajo una estructura plural, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en dicha estructura de la cual acredite la experiencia.
- No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

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

 Alcaldía de Yumbo	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS PÚBLICOS DE SELECCIÓN	CÓDIGO:	GCT-FO-0014
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS PÚBLICOS DE SELECCIÓN		

CRITERIO DIFERENCIAL - INCENTIVO DECRETO 1860 DE 2021

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

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

El oferente deberá demostrar la experiencia con la presentación de certificación escrita o copia de contrato (1) contratos celebrados con entidad estatal o privada con la certificación correspondiente en la que se suministre los artículos requeridos, cuyo valor igual o superior al 50% del Presupuesto Oficial establecido para este contrato, indicando su objeto, valor y plazo de ejecución.


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

OTROS ASPECTOS TÉCNICOS

El oferente deberá anexar carta vigente, en papel membretado, expedida por el fabricante de la marca ofertada o por su distribuidor mayorista autorizado en Colombia, que certifique:

- Que [razón social y NIT del oferente] está autorizado para comercializar y suministrar la marca y los modelos de tonners, tintas y cartuchos ofertados en el país.
- Que el suministro será de producto original, nuevo, con garantía oficial del fabricante en Colombia por el plazo exigido y con soporte técnico conforme a políticas del fabricante.
- Vigencia de la autorización a la fecha de cierre. Debe indicar marca y modelos, nombre y cargo del firmante, datos de contacto y medio de verificación (página de partners o correo corporativo).

NOTA: Fecha de expedición no mayor a 90 días. Si la carta proviene de mayorista, debe acreditarse su condición de "autorizado" por el fabricante.

 Alcaldía de Yumbo	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS PÚBLICOS DE SELECCIÓN	CÓDIGO:	GCT-FO-0014
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS PÚBLICOS DE SELECCIÓN		

CRITERIOS DE DESEMPATE


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

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

CAUSALES DE RECHAZO

La entidad rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

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

 Alcaldía de Yumbo	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS PÚBLICOS DE SELECCIÓN	CÓDIGO:	GCT-FO-0014
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS PÚBLICOS DE SELECCIÓN		

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

5. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

Se adjunta como anexo al estudio previo.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGACIÓN


Teniendo en cuenta la expedición del Decreto 1082 de 2015, el riesgo “es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato”.

Los artículos 2.2.1.1.6.1 y 2.2.1.1.6.3 del citado Decreto establecen la obligación para las entidades estatales de realizar, durante la etapa de planeación, el análisis de riesgo, por lo cual la entidad presenta la matriz de riesgos del presente proceso contractual.

La matriz de riesgos establecida tiene en cuenta los lineamientos dados en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación”, y que busca proteger a las entidades públicas de los eventos en el proceso de contratación, buscando reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el proceso de contratación.

Teniendo en cuenta lo anterior, a continuación, en documento anexo se presenta la matriz de riesgos, que cual hace parte integral del presente proceso, dentro de la cual se establecen los riesgos precontractuales, contractuales y post contractuales del presente proceso.

Se anexa Matriz de Riesgos.

 Alcaldía de Yumbo	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS PÚBLICOS DE SELECCIÓN	CÓDIGO:	GCT-FO-0014
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS PÚBLICOS DE SELECCIÓN		

7. GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto. El contratista deberá constituir garantía única que ampare:

CRITERIO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	10% del valor total del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad de bienes	30% del valor total del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más

8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

No existen acuerdos comerciales, por ser un proceso de mínima cuantía

9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato que se suscriba será ejercida por el secretario de despacho de la Secretaria de Gestión Humana y Recursos Físicos del Municipio de Yumbo.

Serán obligaciones particulares del supervisor las siguientes, sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas:

- a) Velar por el cumplimiento cabal del objeto contractual, dentro del plazo estipulado.
- b) Velar por el pago oportuno a la contratista de los valores acordados.
- c) Elaborar certificación de cumplimiento a satisfacción en los casos que sean necesario para el desarrollo del contrato o el pago respectivo.
- d) Elaborar las actas de iniciación, cortes parciales y liquidación del contrato.
- e) Tener en cuenta que toda aclaración con la CONTRATISTA en relación con el Contrato debe ser por escrito.
- f) Verificar el pago y afiliación de la seguridad social integral de la contratista.

Conforme establece el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011: La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

 Alcaldía de Yumbo	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS PÚBLICOS DE SELECCIÓN	CÓDIGO:	GCT-FO-0014
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS PÚBLICOS DE SELECCIÓN		

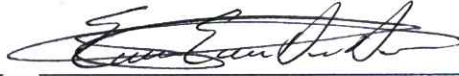
Equipo Estructurador del Proceso.

Se firma en Yumbo (Valle del Cauca), con fecha: diciembre 18 de 2025.


Comité estructurador,

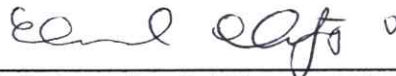


NOMBRE: VALERIA PASSOS NIETO.
Rol jurídico



NOMBRE: ELDER EMILIO DÁVILA D.
Rol Técnico

Firma: 
NOMBRE: STEPHANY L. CORRALES G.
Rol Financiero



Nombre del Ordenador del Gasto: JAIR ELIUD MONTOYA VASCO
Cargo: secretario de Despacho
Dependencia: secretaria de Gestión Humana y Recursos Físicos

Elaboro: Katherine Ortiz S. – Técnico operativo

