COMPLEMENTO
INVITACIÓN A CONTRATAR “MINIMA CUANTIA”.

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA- MC- IMCY- 008-2026.

El objeto del contrato es “PRESTACIÓN DEL SERVICIO TÉCNICO DE MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA DEL IMCY, UBICADA EN LA CARRERA 5 # 6-34 DEL BARRIO BELALCÁZAR, LA BIBLIOTECA UBICADA EN LA CARRERA 6 # 4 - 31 DEL BARRIO BELALCAZAR Y EL CENTRO CULTURAL DE YUMBO, UBICADO EN LA CARRERA 3 N # 8 AN 58 DEL MUNICIPIO DE YUMBO”
.

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO “IMCY”

ABRIL DE 2026.

TITULO I
CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES

Para todos los efectos cuando este documento se refiera a la “Entidad Contratante”, “la Entidad”, “la Administración” se debe entender que corresponde al Instituto Municipal de Cultura de Yumbo IMCY.

El presente documento aplica para todas las modalidades de selección contenidas en la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007; por lo tanto, cuando se esté adelantando un proceso bajo la modalidad de mínima cuantía, se debe entender que “Pliego de Condiciones” es lo mismos que “Invitación a Contratar”.

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

1.1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

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

1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

El proponente deberá suscribir el Formato No. 2.

1.3. PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL PROCESO: SECOP II.

El presente proceso de selección se adelanta a través de la plataforma SECOP II, por lo tanto, la comunicación entre la Entidad y los interesados se realizará únicamente por este medio; para la presentación de la propuesta, diligenciamiento de la información, problemas con la herramienta, etc., se deben aplicar las guías y documentos que sobre el uso de la plataforma ha emitido Colombia Compra Eficiente.
La presentación de las propuestas se hará únicamente a través de la opción “CREAR OFERTA”, del usuario proveedor, a través de la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde dicha cuenta, en la cual deben quedar estipulados los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes, tal y como lo indica la respectiva guía de Colombia Compra Eficiente, de lo contrario no será válida la propuesta

realizada teniendo en cuenta la imposibilidad de suscribir el contrato en caso de ser adjudicatario, así como el cumplimiento de los demás requisitos que exige la ley y el pliego de condiciones.

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

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

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

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

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

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

1.5. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

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

1.6. IDIOMA.

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

1.7. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

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

Consularización: Según lo previsto por el Artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el

respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.

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

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

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

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

1.8. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

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

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

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

1.9. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN DE PLIEGOS.

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

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

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

1.10. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

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

CAPÍTULO II
REQUISITOS HABILITANTES GENERALES

El proponente debe presentar todos los documentos con los cuales acredita encontrarse habilitado para participar en el proceso. Estas exigencias se encuentran contenidas en dos capítulos diferentes del presente documento bajo los siguientes nombres: “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”:

2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

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

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

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

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

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

a. Carta de presentación de la oferta: Presentar documento suscrito por la persona facultada para presentar la oferta. Se debe diligenciar el Formato No. 3.

b. Documento de identidad de la persona natural o del representante legal o apoderado: Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal o del apoderado, según corresponda; en caso de Proponente plurales, deberán ser presentados los documentos de identidad de cada uno de los miembros que lo conforman, así como del representante legal.

c. Registro Mercantil: Las personas naturales comerciantes deberán presentar documento del registro mercantil, cuya actividad mercantil les permita ejecutar el objeto contractual, cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta y que, en todo caso, no haya sido objeto de modificación con posterioridad a la expedición del certificado, con registro mercantil renovado.

d. Certificado de existencia y representación legal: Certificado actualizado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Participante (persona jurídica) singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura o cualquier forma de asociación permitida por la ley si el

Proponente es plural, cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta y que, en todo caso, no haya sido objeto de modificación con posterioridad a la expedición del certificado, con registro mercantil renovado.

En este documento debe constar que el objeto social le permite llevar a cabo el objeto del contrato a que se refiere el proceso de selección y debe de contar con mínimo tres (03) años de haber sido constituida.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tanto la persona natural como la jurídica deberá contar con mínimo con 7 años de haber sido constituida.

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 presentare este caso, se descartarán todas las Propuestas involucradas, sin excepción y sin consideración al orden de presentación.

Condiciones que debe tener en cuenta el Participante plural:

i. Responsabilidad del Proponente plural

Se entiende que cada uno de los integrantes del CONSORCIO responderá solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas en la presentación de la Propuesta, así como en la eventual suscripción y ejecución del contrato; en consecuencia, las

actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en el desarrollo de la Propuesta y del contrato afectarán a todos los miembros que lo conforman.

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

ii. Facturación del Proponente plural

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

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

f. Autorización de órganos sociales: En caso de existir limitaciones estatutarias a las facultades del representante legal, el Proponente deberá presentar original de la copia fiel del 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 proponente plurales conformadas por personas jurídicas nacionales y/o extranjeras cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito, en caso de requerirlo.

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 prorrogarlo con las personas que se encuentren registradas en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República para lo cual hará las consultas que en tal sentido corresponden en http://www.contraloriagen.gov.co/. En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

j. Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas: La Entidad consultará el certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, correspondiente al Proponente y su representante legal. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarlos, 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. 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.

l. Cumplimiento de las normas integrales del Sistema General de Seguridad Social Integral: El Proponente persona jurídica deberá declarar mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal (de estar obligados a revisor fiscal bajo la ley), o por el Representante Legal, el pago integral de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a la caja de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

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

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

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

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

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

Se debe diligenciar el Formato No. 6

m. 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.

n. Los documentos que requieran de firma del representante legal pueden ser suscritos por medio digital, conforme a lo señalado en la Ley 527 de 1999, la firma debe de provenir de una entidad certificadora aprobada por Certicamara, deben de aportar la respectiva certificación.

o. RUT-Registro Único Tributario: 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

p. REDAM-Registro alimentario de deudores morosos

CAPÍTULO III
OFERTA

3.1. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

- Solo se recibirán ofertas presentadas a través de SECOP II. Desde la opción “Crear Oferta” habilitada para los proveedores suscritos al proceso. No se aceptarán propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señalada para el cierre del proceso, ni las que sean enviadas por correo, fax, correo electrónico ni radicadas en la ventanilla de correspondencia de la Entidad, lo anterior sin perjuicio de las situaciones de indisponibilidad de la plataforma.

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

INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.

Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas, cuando se presenta dentro de las cuatro (04) ultimas horas previstas para el evento del cierre.

Las certificaciones de indisponibilidad son publicadas en la página web de Colombia Compra Eficiente en un plazo máximo de 24 horas y pueden ser consultadas en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co /soporte.

En caso de Indisponibilidad de la plataforma Transaccional SECOP II que afecte la presentación de las ofertas, el proponente puede presentar y entregar su oferta por vía electrónica al correo: gerencia@imcy.gov.co, dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre. Para que es propuesta sea tenida en cuenta el en el presente proceso de selección debe cumplir con el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en la “GUIA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II”.

El idioma del presente proceso de selección será el español, y por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refieren la invitación pública, emitidos en idioma diferente al español, sean presentados en su idioma original y en traducción simple (salvo que se exija expresamente su traducción oficial) al español conforme a la normatividad vigente. No se aceptarán propuestas enviadas por correo, fax, correo electrónico o cintas magnéticas.

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y el Instituto Municipal de Cultura de Yumbo -IMCY-, según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación.

3.2. OFERTA TÉCNICA.

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

3.3. OFERTA ECONÓMICA

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

De presentarse discrepancias entre el valor diligenciado en la plataforma y el Anexo económico prevalecerá el valor presentado en el Anexo Económico, en caso de presentarse dicha situación la Entidad advierte a los participantes que para la adjudicación podrá modificar este valor en la plataforma por el señalado en el Anexo.
Los precios ofrecidos deberán ser en cifras enteras, en pesos, fijos para la vigencia del contrato, discriminando el IVA de conformidad con el formato.

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

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

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

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

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

3.4. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

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

3.5. RECHAZO

La entidad rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

a) Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma;
b) Cuando el valor de la propuesta presentada exceda el valor del presupuesto oficial destinado para la licitación.
c) Cuando el proponente o la propuesta no cumplan con los requisitos técnicos mínimos, de no subsanarlos de acuerdo con lo exigido.
d) Cuando el proponente o la propuesta no cumplan con los requisitos jurídicos, o financieros, de no subsanarlos de acuerdo con lo exigido.
e) Cuando en cualquier documento de la propuesta se detecten condicionamientos para la eventual suscripción del contrato.
f) Dar información falsa o aportar documentación falsa o que no corresponda a la verdad y que sea determinante para la adjudicación del contrato.
g) Cuando se detecten y comprueben en la propuesta inexactitudes que sean determinantes para la adjudicación del contrato.
h) La presentación de varias propuestas por el mismo oferente, por sí o por interpuesta persona (en consorcio, en unión temporal o individualmente).
i) Cuando el objeto social del proponente no corresponda a lo requerido por la Entidad Estatal o no permita la ejecución del contrato, esta exigencia aplica a cada uno de los integrantes, cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.
j) Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la legal colombiana (Cuando aplique).

k) Cuando el proponente no cuente con la capacidad residual (Kr) mínima exigida en el Pliego de Condiciones. (Esta causal debe quedar explícita, en aquellos casos en los que se requiera solicitar Capacidad de Contratación y K residual).
l) Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados con la propuesta y lo confrontado con la realidad.
m) Cuando no presente ofrecimiento económico en el respectivo anexo.
n) La propuesta en la que el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la oferta, en el caso en que la Entidad Estatal requiera dicha ampliación.
o) Cuando el proponente o alguno de sus integrantes (en caso de proponente plural) se encuentre en una o varias de las siguientes situaciones: (i) estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política o en la Ley; (ii) tenga un conflicto de interés de origen legal o contractual.
p) Presentación de la propuesta en forma física o por fuera de la plataforma SECOP II, excepto en los casos de indisponibilidad de la plataforma con estricto cumplimiento a las Guías o Manuales de Colombia Compra Eficiente.
q) Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.
r) Las demás que señale la ley.

CAPÍTULO IV
EVALUACIÓN GENERAL DE LA OFERTA

4.1. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

4.2. COMITÉ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La Entidad contará con una Comité de Evaluación y Calificación de Propuestas, el cual estará integrado por personas del área técnica, financiera y jurídica.

La evaluación de la propuesta comprende:

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

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

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

El proponente responderá las solicitudes de aclaración o subsanación a su propuesta dentro del término fijado por comité evaluador.

La Entidad Contratante de acuerdo con lo establecido en el cronograma pondrá a disposición de los proponentes los informes de verificación de las propuestas para que dentro del término establecido en el cronograma presenten por escrito las observaciones que estimen pertinentes. Si la propuesta cumple con las exigencias anteriores será habilitada, y por lo tanto se continuará con la ponderación o calificación económica y elementos de calidad, según corresponda, conforme a lo establecido en el pliego de condiciones (Si hay lugar a ellos).

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

4.3. DESEMPATE

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

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

CAPÍTULO V
RIESGOS

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, en la matriz contenida en el Formato No. 18, se identifican los Riesgos que afectan la ejecución del presente contrato.

CAPÍTULO VI
CONDICIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL CONTRATO

6.1. EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

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

- Original de la Garantía (Cuando aplique).
- Documentos por medio de los cuales acredite que se encuentra al día en el pago de seguridad social y parafiscales. (Cuando aplique)

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

6.2. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

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

6.3. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de incumplimiento del contrato o de caducidad de este, el CONTRATISTA pagará a la Entidad Contratante el equivalente hasta de un veinte por ciento (20%) del valor total del contrato que se imputará a los perjuicios que ella reciba, lo cual no excluye que La Entidad Contratante pueda también hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

6.4. SANCIONES Y MULTAS

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

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

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

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

TITULO II
CONDICIONES ESPECIFICAS DEL PROCESO Y DEL CONTRATO

CAPÍTULO I

ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL PROCESO

1.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

1.2. LIMITACION DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES.

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

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

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

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

1.3. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

No aplica.

CAPÍTULO II
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

2.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
F	72	10	15	16	Servicio de inspección, mantenimiento o reparación de extinguidores de fuego
E	46	19	16	01	Extintores

2.2. OBJETO

"PRESTACIÓN DEL SERVICIO TÉCNICO DE MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA DEL IMCY, UBICADA EN LA CARRERA 5 # 6-34 DEL BARRIO BELALCÁZAR, LA BIBLIOTECA UBICADA EN LA CARRERA 6 # 4 - 31 DEL BARRIO BELALCAZAR Y EL CENTRO CULTURAL DE YUMBO, UBICADO EN LA CARRERA 3 N # 8 AN 58 DEL MUNICIPIO DE YUMBO".

2.3. ALCANCE

El Instituto Municipal de Cultura de Yumbo, cuenta con la sede administrativa del en la cual funciona el IMCY, ubicada en la carrera 5 # 6-34 del Barrio Belalcázar, la Biblioteca ubicada en la carrera 6 # 4-31 del Barrio Belalcázar, y el Centro Cultural de Yumbo, ubicado en la carrera 3 N # 8 AN 58, lugares que se tienen al servicio del público y por consiguiente se debe cumplir con todas las normas de seguridad industrial, permitiendo contar con las condiciones necesarias para ejecutar las labores misionales que presta el IMCY.

Las especificaciones técnicas para el mantenimiento y recarga de los extintores son las siguientes:

ÍTEM	*CONCEPTO*	*DETALLE O DESCRIPCIÓN*	*CANTIDAD*
1	INSPECCIÓN EXTINTORES	INSPECCIÓN TÉCNICA, MANTENIMIENTO Y RECARGA DE LOS EXTINTORES TIPO ABC DE 10 LIBRAS.	25,0
2	INSPECCIÓN EXTINTORES	INSPECCIÓN TÉCNICA, REVISIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS EXTINTORES TIPO CO2 DE 10 LIBRAS.	16,0
3	INSPECCIÓN EXTINTORES	INSPECCIÓN TÉCNICA, REVISIÓN, RECARGA, MANTENIMIENTO Y PRUEBA HIDROSTÁTICAS DE LOS EXTINTORES TIPO CO2 DE 10 LIBRAS.	3,0
4	INSPECCIÓN EXTINTORES	INSPECCIÓN TÉCNICA, MANTENIMIENTO Y RECARGA DE LOS EXTINTORES TIPO AGUA DE 2.5 GALONES.	5,0
5	INSPECCIÓN EXTINTORES	INSPECCIÓN TÉCNICA PARA MANTENIMIENTO Y RECARGA O CONDENAR AL EXTINTOR TIPO AGENTE LIMPIO DE 10 LIBRAS REALIZAR CERTIFICADO DE CONDENADO.	7,0
6	INSPECCIÓN EXTINTORES	INSPECCIÓN TÉCNICA, MANTENIMIENTO Y RECARGA DE LOS EXTINTORES TIPO ABC DE 20 LIBRAS DE LA SEDE CCY.	2,0
7	INSPECCIÓN EXTINTORES	INSTALACIÓN DE MANGUERAS A EXTINTORES TIPO ABC.	25,0

Para el control de las inspecciones y recarga de los extintores es obligatorio el uso de tarjetas de calcomanías que se fijarán en el agente extintor y deberán llevar los siguientes datos:

a) Denominación y dirección de la empresa que los inspeccionó o recargó.

b) Sello de Seguridad

c) Fecha de recarga

d) Fecha de vencimiento

e) Anillo de verificación de servicio de acuerdo con color establecido para el año 2026.

Los extintores serán recargados con Polvo Químico Seco tipo ABC, BC, agua a presión y C02, de acuerdo con el equipo. El proceso de recarga de extintores debe cumplir con los lineamientos de la normatividad vigente.

- ✓ El oferente deberá garantizar que los químicos y productos utilizados para las recargas cumplen con las normas ICONTEC (Nitrogeno tal como indica la NTC 2885 Item 7.4.4.3 para extintores de tipo polvo quimico seco, con su respectivo certificado) que existen para la materia, presentando certificación escrita de los diferentes productos utilizados para la recarga de los extintores, por parte de La empresa que distribuye tales productos .

- ✓ Los trabajos de mantenimiento incluirán limpieza de válvulas, vástago y cilindros y verificación de estos. De igual forma debe contemplar el cambio de retenedores y anillos. El cambio de manómetros se efectuará en los casos en se requiera.

- ✓ Para la recarga de extintores se debe cumplir con las especificaciones mencionadas en la (National Fire Protection Association - NFPA 10) asociación nacional de protección. Las

- ✓ estipulaciones de esta norma se dirigen a la selección, instalación, inspección, mantenimiento y prueba de equipos de extinción portátiles. Los requisitos dados aquí son los mínimos. Los extintores portátiles son una línea primaria de defensa para combatir incendios de tamaño limitado. Son necesarios aun cuando la propiedad está equipada con regaderas automáticas, red hidráulica y mangueras u otros equipos fijos de protección.

Por lo anterior, se hace necesario, oportuno y conveniente la prestación del servicio de mantenimiento y recarga de extintores, que se encuentran en la siguiente ficha técnica, elaborada por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo del IMCY.

Especificaciones técnicas adicionales.

a) El proponente deberá incluir dentro de su oferta todos aquellos insumos necesarios para la prestación de este servicio. Además de contar con personal técnico idóneo.
b) Los precios unitarios deben incluir el costo de los materiales, mano de obra, herramienta, equipo, transporte, control de calidad y demás elementos y gastos inherentes para el cumplimiento satisfactorio del contrato.
c) El posible contratante deberá entregar los extintores recargados con la respectiva señalización y cumplimiento de la de acuerdo con lo establecido en las normas técnicas colombianas NTC.2855 y la NFPA 10 y teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones.
d) Sobre el extintor y a la altura de la vista, se instala un letrero enseñando el tipo de extintor que es, la clase de fuego para la cual es óptimo su uso y las instrucciones de manejo de este.
e) Ubicar Los extintores de manera que la altura máxima desde el piso hasta la parte superior del extintor no sea mayor a 1.5 metros. Si va a ser operado por mujeres o en caso de que los extintores sean pesados se recomienda instalarlos máximo 1.0 metro de altura. (se puede consultar: Norma NTC. 2885 de ICONTEC).
f) En el piso se debe demarcar un área, con líneas de color amarillo, de 60x 60 cm, que tiene por objetivo el garantizar que este espacio no se invada con elementos extraños y permita acceder al extintor sin obstáculos.
g) Realizar la hoja de vida de los respectivos extintores entregados en las cuales se identifique, su ubicación, tipo de extintor, capacidad, condiciones físicas, fecha de recarga y vencimiento.

h) Los extintores que contienen polvos secos deben ser totalmente descargados y el cilindro sometido a revisión completa antes de la recarga. El contratante deberá presentar certificación de cumplimiento de las normas NFPA.

i) El proponente deberá relacionar los siguientes ítems de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 (artículo 2.2.4.6.1): • Acta de conformación de COPASST o Vigía • Acta de conformación de Convivencia Laboral • Matriz de peligros • Reglamento de Higiene y seguridad Industrial • Programas de Inducción y Capacitación • Plan de Emergencias En caso de que sea una persona natural independiente con afiliación voluntaria al sistema general de riesgos laborales estos no están obligados a implementar los estándares mínimos establecidos en la presente Resolución de acuerdo a la resolución 0312 del 13 de febrero de 2019, Articulo 2 parágrafo 2, lo cual deberá soportar la documentación del SG-SST descrita anteriormente.

j) El proponente deberá asegurar que el plan Pos consumo tenga cobertura para el Municipio de Yumbo contrato con empresa para recolección y desecho de sustancias contaminantes, empaques, tarros de pinturas. Disolventes, cilindros químicos.

k) El oferente debe contar con un funcionario disponible, que realice las actividades de coordinación y se responsabilice para cumplir con los requerimientos del Instituto Municipal de Cultura de Yumbo – IMCY-, para lo cual debe suministrar junto con la oferta el nombre completo y número de celular y fijo localizables del delegado.

l) El proponente debe de entregar copia del radicado donde conste la presentación del plan de contingencias y se determine con visto bueno de la autoridad ambiental que le corresponda al proponente en la vigencia 2023

m) El proponente deberá aportar copia de la certificación emitida por la ARL de implementación del SG-SST de acuerdo con lo establecido en la Resolución 0312 de 2019 Estándares mínimos y entregar el respectivo informe de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo firmada por el Representante Legal y el profesional del SG-SST.

2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista durante la vigencia del contrato se compromete con el INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO “IMCY” a cumplir los siguientes compromisos y obligaciones:

b) Entregar los bienes y/o servicios en los plazos pactados y sitios convenidos.
c) Dar cumplimiento a todas las especificaciones y características técnicas señaladas en la Invitación Pública, estudios previos y adendas (en el caso que se hubieran expedido).
d) Indicar las recomendaciones necesarias.
e) Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
f) El Contratista favorecido con la adjudicación no podrá ceder o subcontratar el contrato resultante de la presente invitación.
g) Realizar los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato o de la invitación pública.
h) El Contratista conforme a su propuesta asumirá todos los gastos de personal, administrativos, transporte y demás para el cumplimiento del objeto del contrato.
i) Cancelar del valor del contrato, las sumas correspondientes a retención en la fuente, impuestos y demás deducciones legales, las cuales le serán descontadas por la oficina respectiva.
j) Las demás que se requieran para el correcto cumplimiento del objeto contractual.

2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial es por la suma de DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS ($2.657.865) MC/TE, incluido el IVA y los impuestos de ley, rete fuente y estampillas, con base en el estudio de mercado y el estudio previo, que se imputará al presupuesto de ingresos y gastos de la presente Vigencia Fiscal 2026, soportado en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 000223 de 26 marzo de 2026, Rubro 2.1.2.02.01.004.

La adjudicación de la presente Selección se hará de manera total y no puede exceder del presupuesto oficial so pena de rechazo de la oferta presentada.

2.6. FORMA DE PAGO

El Instituto Municipal de Cultura de Yumbo cancelara el valor del contrato una vez se cumpla finalice el objeto contractual

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 5 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.

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato es de diez (10) días hábiles, a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos para la legalización. La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución del Contrato.

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.

2.8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato es el Municipio de Yumbo, Departamento del Valle del Cauca, en el inmueble ubicado en la nomenclatura Carrera 5 # 6 – 34 Barrio Belalcázar, biblioteca ubicada en la carrera 6 # 4 - 31 del Barrio Belalcázar, y el Centro Cultural de Yumbo ubicado en la carrera 3 N # 8 A 58 del municipio de Yumbo.

2.9. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

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

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

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

- Rete-fuente Compras 2.5%
- Rete-fuente servicio 4%
- Est. Pro-hospital 1%
- Rete – ICA 1%
- 15% IVA Facturado

En todo caso, corresponde al contratista sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.

CAPÍTULO III
REQUISITOS HABILITANTES ESPECIFICOS

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:

3.1. CAPACIDAD JURÍDICA

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

No aplica.

b) **Garantía de Seriedad de la Oferta**.

No aplica.

El proponente, deberá constituir una garantía de seriedad de la propuesta, a favor de la Entidad, ante una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente establecida en Colombia, que cumpla con las exigencias del Decreto 1082 de 2015 y que contenga los siguientes aspectos:

- Entidad asegurada: Instituto Municipal de Cultura de Yumbo.
- Nit de Alcaldía Municipal de Yumbo: 890.330180-2.
- Valor asegurado: Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta presentada.
- Vigencia: Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la licitación.
- Tomador y/o afianzado: Nombre del proponente; Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser tomada a nombre de cada uno de sus integrantes, indicando el nombre del consorcio o la unión temporal, y expresará claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de sus integrantes, en todo o en parte, cuando de manera directa o indirecta tal incumplimiento derive en el incumplimiento de parte del proponente de las obligaciones amparadas.
- Objeto: Garantizar la seriedad de la propuesta presentada en el marco del proceso de selección

3.2. CAPACIDAD TECNICA

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

Se verificará lo siguiente:

A. EXPERIENCIA

Deberá acreditar experiencia con dos (02) contratos ejecutados o certificación de contrato, cuyo objeto sea similar al que se pretende contratar, cuyo valor de uno de esos contratos sea igual o superior al presupuesto oficial, para la verificación de la experiencia el proponente deberá aportar copia legible del contrato o certificación.

Las certificaciones deberán ser expedidas por la persona contratante, persona privada o pública, y deberá contener, los aspectos necesarios para verificar la experiencia, a título de ejemplo deben contener la siguiente información:

- Objeto del contrato
- Entidad Contratante
- El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal.
- Plazo de ejecución del contrato en meses
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
- El tiempo total de suspensión, cuando este haya sido suspendido en una o varias ocasiones en meses.
- Cumplimiento del contrato.
- El valor total del contrato facturado. En el caso de haber sido suscrito en consorcio o unión temporal, deberá indicar el valor ejecutado correspondiente a cada uno de los integrantes.

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 número de contratos para acreditarlo sea igual a un contrato o certificación de contrato que tenga un objeto similar al que se pretende contratar suscrito con entidad pública o privada, cuyo valor sea igual al 50% del presupuesto oficial.

Los proponentes que accedan a este beneficio deberán aportar, junto con su propuesta, los documentos que acreditan su condición de emprendimientos y empresas de mujeres de acuerdo con la definición establecida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021. Para lo anterior deberán aportar el Formato No. 12 y 12.1 según corresponda. En el caso de las 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.
.

B. OTROS ASPECTOS TÉCNICOS

Las especificaciones técnicas a desarrollar en el presente contrato, la determinación de las especificaciones técnicas para la recarga de los extintores son las siguientes:

Para el control de las inspecciones y recarga de los extintores es obligatorio el uso de tarjetas de calcomanías que se fijarán en el agente extintor y deberán llevar los siguientes datos:

a) Denominación y dirección de la empresa que los inspeccionó o recargó.

b) Sello de Seguridad

c) Fecha de recarga

d) Fecha de vencimiento

e) Anillo de verificación de servicio de acuerdo con color establecido para el año 2026.

Los extintores serán recargados con Polvo Químico Seco tipo ABC, BC, agua a presión y C02, de acuerdo con el equipo. El proceso de recarga de extintores debe cumplir con los lineamientos de la normatividad vigente.

- ✓ El oferente deberá garantizar que los químicos y productos utilizados para las recargas cumplen con las normas ICONTEC que existen para la materia, presentando certificación escrita de los diferentes productos utilizados para la recarga de los extintores, por parte de la empresa que distribuye tales productos.

- ✓ Los trabajos de mantenimiento incluirán limpieza de válvulas, vástago y cilindros y verificación de estos. De igual forma debe contemplar el cambio de retenedores y anillos. El cambio de manómetros se efectuará en los casos en se requiera.

- ✓ Para la recarga de extintores se debe cumplir con las especificaciones mencionadas en la (National Fire Protection Association - NFPA 10) asociación nacional de protección. Las estipulaciones de esta norma se dirigen a la selección, instalación, inspección, mantenimiento y prueba de equipos de extinción portátiles. Los requisitos dados aquí son los mínimos. Los extintores portátiles son una línea primaria de defensa para combatir incendios de tamaño limitado. Son necesarios aun cuando la propiedad está equipada con regaderas automáticas, red hidráulica y mangueras u otros equipos fijos de protección.

Especificaciones técnicas adicionales.

a) El proponente deberá incluir dentro de su oferta todos aquellos insumos necesarios para la prestación de este servicio. Además de contar con personal técnico idóneo.

b) Los precios unitarios deben incluir el costo de los materiales, mano de obra, herramienta, equipo, transporte, control de calidad y demás elementos y gastos inherentes para el cumplimiento satisfactorio del contrato.

c) El posible contratante deberá entregar los extintores recargados con la respectiva señalización y cumplimiento de la de acuerdo con lo establecido en las normas técnicas colombianas NTC.2855 y la NFPA 10 y teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones.

d) Sobre el extintor y a la altura de la vista, se instala un letrero enseñando el tipo de extintor que es, la clase de fuego para la cual es óptimo su uso y las instrucciones de manejo de este.

e) Ubicar Los extintores de manera que la altura máxima desde el piso hasta la parte superior del extintor no sea mayor a 1.5 metros. Si va a ser operado por mujeres o en caso de que los extintores sean pesados se recomienda instalarlos máximo 1.0 metro de altura. (se puede consultar: Norma NTC. 2885 de ICONTEC).

f) En el piso se debe demarcar un área, con líneas de color amarillo, de 60x 60 cm, que tiene por objetivo el garantizar que este espacio no se invada con elementos extraños y permita acceder al extintor sin obstáculos.

g) Realizar la hoja de vida de los respectivos extintores entregados en las cuales se identifique, su ubicación, tipo de extintor, capacidad, condiciones físicas, fecha de recarga y vencimiento.

h) Los extintores que contienen polvos secos deben ser totalmente descargados y el cilindro sometido a revisión completa antes de la recarga. El contratante deberá presentar certificación de cumplimiento de las normas NFPA.

i) El proponente deberá relacionar los siguientes ítems de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 (artículo 2.2.4.6.1): • Acta de conformación de COPASST o Vigía • Acta de conformación de Convivencia Laboral • Matriz de peligros • Reglamento de Higiene y seguridad Industrial • Programas de Inducción y Capacitación • Plan de Emergencias En caso de que sea una persona natural independiente con afiliación voluntaria al sistema general de riesgos laborales estos no están obligados a implementar los estándares mínimos establecidos en la presente Resolución de acuerdo a la resolución 0312 del 13 de febrero de 2019, Articulo 2 parágrafo 2, lo cual deberá soportar la documentación del SG-SST descrita anteriormente.

j) El proponente deberá asegurar que el plan Pos consumo tenga cobertura para el Municipio de Yumbo contrato con empresa para recolección y desecho de sustancias contaminantes, empaques, tarros de pinturas. Disolventes, cilindros químicos.

k) El oferente debe contar con un funcionario disponible, que realice las actividades de coordinación y se responsabilice para cumplir con los requerimientos del Instituto Municipal de Cultura de Yumbo – IMCY-, para lo cual debe suministrar junto con la oferta el nombre completo y número de celular y fijo localizables del delegado.

l) El proponente debe de entregar copia del radicado donde conste la presentación del plan de contingencias y se determine con visto bueno de la autoridad ambiental que le corresponda al proponente en la vigencia 2023

m) El proponente deberá aportar copia de la certificación emitida por la ARL de implementación del SG-SST de acuerdo con lo establecido en la Resolución 0312 de 2019 Estándares mínimos y entregar el respectivo informe de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo firmada por el Representante Legal y el profesional del SG-SST.

3.3. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

No aplica.

CAPITULO IV.
CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

CAPÍTULO V
INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

El Instituto Municipal de Cultura de Yumbo “IMCY” ejercerá la supervisión a través del Gerente y/o de la persona a quien este delegue, de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente.

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

CAPITULO VI
GARANTÍAS

GARANTÍAS: Decreto 1082 de 2015 expresa:

“Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies”.

Por su parte el Título III de las Disposiciones Especiales del Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.3.1.1. reza lo siguiente:

> *“Artículo 110. Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación. El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i)…; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii)…, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del presente decreto”.*

De acuerdo con lo anterior y al análisis de riesgos plasmados en los presentes estudios previos, considerando el valor y atendiendo al objeto del contrato, cual es “PRESTACIÓN DEL SERVICIO TÉCNICO DE MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA DEL IMCY, UBICADA EN LA CARRERA 5 # 6-34 DEL BARRIO BELALCÁZAR, LA BIBLIOTECA UBICADA EN LA CARRERA 6 # 4 - 31 DEL BARRIO BELALCAZAR Y EL CENTRO CULTURAL DE YUMBO, UBICADO EN LA CARRERA 3 N # 8 AN 58 DEL MUNICIPIO DE YUMBO”.

se exigirán al contratista como garantías las siguientes:

EL CONTRATISTA se obligará en el plazo establecido en la carta de aceptación a constituir a favor del INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO " IMCY ", la garantía única de cumplimiento otorgada a través de una compañía de seguros o entidad bancaria cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Bancaria que ampare los siguientes riesgos:

GARANTÍA	CUANTÍA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	10% del valor total del contrato	Por el término de su vigencia y cuatro (4) meses más hasta su liquidación.
CALIDAD DEL SERVICIO	10% del valor total del contrato	Por el término de su vigencia y cuatro (4) meses más.

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

7.1. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES / PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

No aplica.

7.2. SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYMES

(Marque con una “X”, según corresponda)
El presente proceso (__) SI o (__) NO se podrá limitar a micro, pequeñas y medianas empresas (incluye personas naturales, cooperativas y demás entidades de economía solidaria que

cumplan con el tamaño empresarial), en adelante MiPymes, para ello los interesados deberán adelantar el procedimiento establecido en el capítulo VII de este documento.

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

a. El valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015., Para la vigencia 2022 es de $457.297.264. Y no aplica si el valor del proceso es mayor.

b. La entidad debe recibir por lo menos dos solicitudes de limitación a MiPymes cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual y que las MiPymes tengan mínimo un (1) año de existencia.

c. Las solicitudes deben ser presentadas dentro del plazo y forma que a continuación se indica:

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

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

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

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

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

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

7.3. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO

No aplica.

CAPÍTULO VIII
ETAPAS Y AUDIENCIAS

8.1 AUDIENCIA DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES

No aplica.

8.2 AUDIENCIA DE DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

No aplica

8.3 ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA

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

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

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

8.4 AUDIENCIA DE SUBASTA

No aplica

CAPITULO VIII
FORMATOS Y ANEXOS QUE HACEN PARTE DEL PRESENTE PROCESO

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

Si se indica que el formato o anexo “aplica”, el proponente deberá presentar diligenciado el formato con su propuesta. Los formatos se encuentran publicados en archivo independiente. (La entidad debe indicar cuales son los formatos que aplican)

FORMATOS DEL PROPONENTE.

No. de Formato	Nombre del formato	Aplica	No aplica
1	ACREDITACIÓN DE MIPYMES	X	
2	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	X	
3	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	X	
4	MODELO CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS	X	
5	MODELO CONSTITUCIÓN UNIÓN TEMPORAL	X	
6	CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES	X	
7	PROPUESTA TÉCNICA	X	
8	PROPUESTA ECONÓMICA	X	
9	RELACIÓN DE EXPERIENCIA	X	
10	INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL		X
11	INCENTIVO A EMPRESAS CON PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD		X
12	INCENTIVO EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES		X
13	INCENTIVO MIPYMES	X	
14	MULTAS, SANCIONES Y EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS		X
15	MODELO CARTA COMPROMISO LABORAL DE EQUIPO DE TRABAJO		X
16	CRITERIOS DE DESEMPATE	X	
17	MODELO AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES	X	

ANEXOS DEL CONTRATANTE.

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

JOHN SEBASTIAN ECHEVERRY COLLAZOS

Gerente IMCY.

Proyectó y elaboró: Maria Alejandra Ñañez Rosada - Abogada contratista.