PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
(MC-PMY-003-2026)

COMPLEMENTO INVITACIÓN A CONTRATAR

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA MC-PMY-003-2026

El objeto del contrato es **"*PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y DIAGNOSTICO DE LOS AIRES ACONDICIONADOS EXISTENTES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YUMBO, PARA LA VIGENCIA 2026*"**

PERSONERIA MUNICIPAL DE YUMBO

MAYO 2026

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
(MC-PMY-003-2026)

TITULO I
CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN
CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES

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

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

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

1.1.1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

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

1.1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

1.1.3. 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. Lo anterior sin perjuicio del diligenciamiento de los formatos 4 y 5

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

Colombia Compra Eficiente ha dispuesto en su portal web www.colombiacompra.gov.co, 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.

1.1.5. 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.

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
(MC-PMY-003-2026)

1.1.6. IDIOMA

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

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

1.1.7. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

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

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

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

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

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

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
(MC-PMY-003-2026)

1.1.8. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

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

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

1.1.9. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y COMUNICACIONES

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

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

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

1.1.10. CRONOGRAMA DEL PROCESO

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

CAPÍTULO II

REQUISITOS HABILITANTES GENERALES

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

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
(MC-PMY-003-2026)

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

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

1.2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

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

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

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

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. 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

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
(MC-PMY-003-2026)

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 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.

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
(MC-PMY-003-2026)

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.

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

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

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
(MC-PMY-003-2026)

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 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.

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
(MC-PMY-003-2026)

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 expedido por la Policía Nacional: 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. 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.

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
(MC-PMY-003-2026)

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. RUT del proponente, debidamente actualizado y firmado.

CAPÍTULO III
OFERTA

1.3.1. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

- Solo se recibirán ofertas presentadas a través de SECOP II. Desde la opción “Crear Oferta” habilitada para los proveedores suscritos al proceso. No se 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: contratacion@personeriayumbo.gov.co

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
(MC-PMY-003-2026)

- 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.

1.3.2. OFERTA TÉCNICA

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

1.3.3. OFERTA ECONÓMICA

El Proponente deberá indicar el valor de su oferta económica en SECOP II, en la sección “Cuestionario” en la lista de precios.

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:

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
(MC-PMY-003-2026)

a. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

b. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

1.3.4. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

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

1.3.5. RECHAZO

La entidad rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

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

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
(MC-PMY-003-2026)

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

1.4.1. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Una vez recibidas las ofertas, la Entidad revisa la lista de ofertas directamente en el SECOP II..

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.

1.4.2. COMITÉ DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La Entidad contará con un Comité de Evaluación de Propuestas, el cual será designado mediante comunicación interna u oficio por el Ordenador del Gasto y estará integrado por los servidores públicos y/o contratistas por particulares contratados para el efecto para evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada Proceso de Contratación especifico de **Licitación Pública, concurso de méritos y Selección Abreviada**.

Los miembros del Comité Evaluador de Procesos Contractuales se encargan de asesorar en las diferentes etapas de los procesos de contratación, elaborar el informe de evaluación y recomendar al ordenador de gasto la adjudicación o declaratoria de desierta de los procesos contractuales seleccionados a través de **licitación pública, concurso de méritos y selección abreviada** que le sean asignados.

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
(MC-PMY-003-2026)

De conformidad a lo ordenado por el Artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, la Personería conformará un comité evaluador para los procesos de contratación antes señalados, entendido como un grupo interdisciplinario designado para realizar la evaluación jurídica, técnica y financiera de las propuestas presentadas en el marco de un proceso de selección.

La verificación y evaluación de las ofertas presentadas dentro de los procesos de selección de **Mínima Cuantía** será adelantada por el Líder Del Proceso De La Oficina Gestora, Tesorero General Y La Asesora Jurídica.

El Comité Evaluador tendrá funciones técnicas, financieras y jurídicas donde deberá:

- Realizar la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes.
- Realizar la evaluación técnica, financiera y jurídica de las propuestas presentadas por los oferentes, dando cumplimiento a las exigencias del Pliego de Condiciones.
- Asistir, direccionar y realizar las actas de las reuniones o audiencias programada para recomendar la adjudicación del proceso de selección.
- Proyectar respuestas a las observaciones presentadas por los oferentes en todas las etapas de los procesos de selección.
- Consolidar el informe de Evaluación preliminar y definitivo.

El Comité Evaluador después de realizar el Informe de Evaluación donde se recomendará la adjudicación del proceso, de común acuerdo o con observaciones según el caso y conforme a las exigencias contenidas en el Pliego de Condiciones o Invitación Pública del mismo, efectuará el traslado en los términos establecidos para cada proceso de selección, para que las partes o proveedores presenten las observaciones a dicho informe. Si como consecuencia de las observaciones presentadas por los proponentes, se debe cambiar la recomendación, el Comité programará una nueva reunión para realizar la recomendación de adjudicación final. Antes del traslado del informe o en el mismo término y plazo de traslado será el utilizado para subsanar lo indicado en el informe de evaluación cuando a ello haya lugar.

Cuando de conformidad con la información a su alcance, el Comité Evaluador considere que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor por él ofertado y oídas las explicaciones, el mencionado comité recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta dentro del proceso, explicando sus razones.

1.4.3. DESEMPATE

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

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
(MC-PMY-003-2026)

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 Anexo No. 18, se identifican los Riesgos que afectan la ejecución del presente contrato.

CAPÍTULO VI
CONDICIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL CONTRATO

1.6.1. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

1.6.2. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

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

1.6.3. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

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

1.6.4. SANCIONES Y MULTAS

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

Para desatar el trámite de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, se deben tener presente las disposiciones del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011 y del Código General del Proceso – Ley 1564 de 2012

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
(MC-PMY-003-2026)

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.

En atención a lo dispuesto en el artículo 218 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 31 de la ley 80 de 1993, y el artículo 2.2.1.1.1.5.7. del Decreto 1082 de 2015, una vez quede en firme el acto administrativo de imposición de multa o sanción, se deberá comunicar el acto administrativo sancionatorio a la Procuraduría General de la Nación, y a la Cámara de Comercio en que se encuentre inscrito el contratista, así como publicar la parte resolutiva en el SECOP.

TITULO II
CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO Y DEL CONTRATO

CAPÍTULO I
ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL PROCESO

2.1.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE SELECCIÓN
El proceso de contratación que se adelanta es el de mínima cuantía consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 modificado por el Decreto 1860 del 2021 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, y en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, en atención a que los servicios a adquirir no superan el 10% de la menor cuantía de la entidad. Al igual que lo contenido en el numeral 2 perspectiva legal del análisis del sector y numeral 7 y 7.1 de los estudios previos

2.1.2. INFORMACION OBLIGATORIA
En atención al Artículo 2.2.1.2.1.5.2 que señala el Procedimiento y las reglas para la contratación de mínima cuantía, independientemente de su objeto se informa:

2.1.2.1. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel

Se requiere adelantar un proceso de mínima cuantía cuyo objeto, es: “PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y DIAGNOSTICO DE LOS AIRES ACONDICIONADOS EXISTENTES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YUMBO, PARA LA VIGENCIA 2026” de acuerdo a los parámetros que se detallarán en los Estudios Previos y complemento a la invitación.

2.1.2.1.1. Alcance del objeto:

El proponente para el desarrollo del objeto contractual se compromete con los siguientes requerimientos:

1. El contratista deberá entregar todos los aires acondicionados funcionales, dentro del término establecido en el contrato.

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
(MC-PMY-003-2026)

2. El contratista deberá realizar los mantenimientos exigidos en las especificaciones técnicas solicitadas en los tiempos establecidos inicialmente o según cronograma que se acuerde con el supervisor

3. Todas las demás actividades referentes al fiel cumplimento del objeto contractual, y las necesidades técnicas.

Durante la ejecución del Contrato, todas las instrucciones y notificaciones que la Personería Municipal le imparta al representante del contratista se entenderán como hechas a éste. Del mismo modo, todos los documentos que se suscriba el representante del contratista, tendrán tanta validez como si los hubiera emitido el propio contratista

DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
Mantenimiento preventivo a 18 aires acondicionados ubicados en las instalaciones de la Personería Municipal de Yumbo. **Los mantenimientos incluyen**: Mantenimiento preventivo básico para unidades de aire acondicionado, incluyendo limpieza de filtros, revisión de presión de gas, inspección eléctrica y verificación del funcionamiento general.
CANTIDAD DE MANTENIMIENTOS A REALIZAR A los 18 aires se les realizará cuatro mantenimientos UN PRIMER MANTENIMIENTO EN JUNIO UN SEGUNDO MANTENIMIENTO ES AGOSTO UN TERCER MANTENIMIENTO EN OCTUBRE UN CUARTO MANTENIMIENTO EN DICIEMBRE CON EL ULTIMO MANTENIMIENTO SE DEBE HACER ENTREGA DEL DIAGNOSTICO DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO

ITEM	ELEMENTOS	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	aire acondicionado de 18.000	mantenimiento preventivo básico para unidades de aire acondicionado, incluyendo limpieza de filtros, revisión de presión de gas, inspección eléctrica y verificación del funcionamiento general	4
2	aire acondicionado de 12.000	mantenimiento preventivo básico para unidades de aire acondicionado, incluyendo limpieza de filtros, revisión de presión de gas, inspección eléctrica y verificación del funcionamiento general	4
3	aire acondicionado de 12.000	mantenimiento preventivo básico para unidades de aire acondicionado, incluyendo limpieza de filtros, revisión de presión de gas, inspección eléctrica y verificación del funcionamiento general	4
4	aire acondicionado de 24.000	mantenimiento preventivo básico para unidades de aire acondicionado, incluyendo limpieza de filtros, revisión de presión de gas, inspección eléctrica y verificación del funcionamiento general	4
5	aire acondicionado de 12.000	mantenimiento preventivo básico para unidades de aire acondicionado, incluyendo limpieza de filtros, revisión de presión de gas, inspección eléctrica y verificación del funcionamiento general	4
6	aire acondicionado de 12.000	mantenimiento preventivo básico para unidades de aire acondicionado, incluyendo limpieza de filtros, revisión de presión de gas, inspección eléctrica y verificación del funcionamiento general	4
7	aire acondicionado de 12.000	mantenimiento preventivo básico para unidades de aire acondicionado, incluyendo limpieza de filtros, revisión de presión de gas, inspección eléctrica y verificación del funcionamiento general	4

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
(MC-PMY-003-2026)

8	aire acondicionado de 12.000	mantenimiento preventivo básico para unidades de aire acondicionado, incluyendo limpieza de filtros, revisión de presión de gas, inspección eléctrica y verificación del funcionamiento general	4
9	aire acondicionado de 36.000	mantenimiento preventivo básico para unidades de aire acondicionado, incluyendo limpieza de filtros, revisión de presión de gas, inspección eléctrica y verificación del funcionamiento general	4
10	aire acondicionado de 12.000	mantenimiento preventivo básico para unidades de aire acondicionado, incluyendo limpieza de filtros, revisión de presión de gas, inspección eléctrica y verificación del funcionamiento general	4
11	aire acondicionado de 12.000	mantenimiento preventivo básico para unidades de aire acondicionado, incluyendo limpieza de filtros, revisión de presión de gas, inspección eléctrica y verificación del funcionamiento general	4
12	aire acondicionado de 12.000	mantenimiento preventivo básico para unidades de aire acondicionado, incluyendo limpieza de filtros, revisión de presión de gas, inspección eléctrica y verificación del funcionamiento general	4
13	aire acondicionado de 24.000	mantenimiento preventivo básico para unidades de aire acondicionado, incluyendo limpieza de filtros, revisión de presión de gas, inspección eléctrica y verificación del funcionamiento general	4
14	aire acondicionado de 36.000	mantenimiento preventivo básico para unidades de aire acondicionado, incluyendo limpieza de filtros, revisión de presión de gas, inspección eléctrica y verificación del funcionamiento general	4
15	aire acondicionado de 9.000	mantenimiento preventivo básico para unidades de aire acondicionado, incluyendo limpieza de filtros, revisión de presión de gas, inspección eléctrica y verificación del funcionamiento general	4
16	aire acondicionado de 18.000	mantenimiento preventivo básico para unidades de aire acondicionado, incluyendo limpieza de filtros, revisión de presión de gas, inspección eléctrica y verificación del funcionamiento general	4
17	aires acondicionadores 12.000	mantenimiento preventivo básico para unidades de aire acondicionado, incluyendo limpieza de filtros, revisión de presión de gas, inspección eléctrica y verificación del funcionamiento general	4
18	aire acondicionado de 12.000	mantenimiento preventivo básico para unidades de aire acondicionado, incluyendo limpieza de filtros, revisión de presión de gas, inspección eléctrica y verificación del funcionamiento general	4

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
(MC-PMY-003-2026)

2.1.2.1.2. Identificación con el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios según la clasificación UNSPSC:

Los bienes y servicios objeto del presente contrato se encuentran codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente tabla.

CLASIFICACION UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados	72000000	72100000	72101500	72101511
Mantenimiento general de equipos de oficina	72000000	72150000	72154000	72154066
Servicio de mantenimiento y reparación de equipos electrónicos	73000000	73150000	73152100	73152108

2.1.2.1.2.1. Sujeción al plan de adquisiciones y manual de contratación de la Personería Municipal de Yumbo:

La contratación a adelantar se encuentra contemplada en la Resolución No. 400.04.01-001-2026 del 5 de enero de 2026 – Plan anual de Adquisiciones de bienes, obras y servicios de la Personería Municipal de Yumbo para la vigencia 2026 y registrada en la plataforma SECOP II versión 4 del 5 de enero de 2026.

2.1.2.2. Las condiciones técnicas exigidas:

Las actividades a contratar deben ser ejecutadas en los sectores relacionados a continuación con las siguientes especificaciones técnicas:

DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
Mantenimiento preventivo a 18 aires acondicionados ubicados en las instalaciones de la Personería Municipal de Yumbo. **Los mantenimientos incluyen**: Mantenimiento preventivo básico para unidades de aire acondicionado, incluyendo limpieza de filtros, revisión de presión de gas, inspección eléctrica y verificación del funcionamiento general.
CANTIDAD DE MANTENIMIENTOS A REALIZAR A los 18 aires se les realizará cuatro mantenimientos UN PRIMER MANTENIMIENTO EN JUNIO UN SEGUNDO MANTENIMIENTO ES AGOSTO UN TERCER MANTENIMIENTO EN OCTUBRE UN CUARTO MANTENIMIENTO EN DICIEMBRE

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
(MC-PMY-003-2026)

CON EL ULTIMO MANTENIMIENTO SE DEBE HACER ENTREGA DEL DIAGNOSTICO DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO

PARA LOS SIGUIENTES EQUIPOS:

ITEM	ELEMENTOS	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	aire acondicionado de 18.000	mantenimiento preventivo básico para unidades de aire acondicionado, incluyendo limpieza de filtros, revisión de presión de gas, inspección eléctrica y verificación del funcionamiento general	4
2	aire acondicionado de 12.000	mantenimiento preventivo básico para unidades de aire acondicionado, incluyendo limpieza de filtros, revisión de presión de gas, inspección eléctrica y verificación del funcionamiento general	4
3	aire acondicionado de 12.000	mantenimiento preventivo básico para unidades de aire acondicionado, incluyendo limpieza de filtros, revisión de presión de gas, inspección eléctrica y verificación del funcionamiento general	4
4	aire acondicionado de 24.000	mantenimiento preventivo básico para unidades de aire acondicionado, incluyendo limpieza de filtros, revisión de presión de gas, inspección eléctrica y verificación del funcionamiento general	4
5	aire acondicionado de 12.000	mantenimiento preventivo básico para unidades de aire acondicionado, incluyendo limpieza de filtros, revisión de presión de gas, inspección eléctrica y verificación del funcionamiento general	4
6	aire acondicionado de 12.000	mantenimiento preventivo básico para unidades de aire acondicionado, incluyendo limpieza de filtros, revisión de presión de gas, inspección eléctrica y verificación del funcionamiento general	4
7	aire acondicionado de 12.000	mantenimiento preventivo básico para unidades de aire acondicionado, incluyendo limpieza de filtros, revisión de presión de gas, inspección eléctrica y verificación del funcionamiento general	4
8	aire acondicionado de 12.000	mantenimiento preventivo básico para unidades de aire acondicionado, incluyendo limpieza de filtros, revisión de presión de gas, inspección eléctrica y verificación del funcionamiento general	4
9	aire acondicionado de 36.000	mantenimiento preventivo básico para unidades de aire acondicionado, incluyendo limpieza de filtros, revisión de presión de gas, inspección eléctrica y verificación del funcionamiento general	4
10	aire acondicionado de 12.000	mantenimiento preventivo básico para unidades de aire acondicionado, incluyendo limpieza de filtros, revisión de presión de gas, inspección eléctrica y verificación del funcionamiento general	4
11	aire acondicionado de 12.000	mantenimiento preventivo básico para unidades de aire acondicionado, incluyendo limpieza de filtros, revisión de presión de gas, inspección eléctrica y verificación del funcionamiento general	4
12	aire acondicionado de 12.000	mantenimiento preventivo básico para unidades de aire acondicionado, incluyendo limpieza de filtros, revisión de presión de gas, inspección eléctrica y verificación del funcionamiento general	4
13	aire acondicionado de 24.000	mantenimiento preventivo básico para unidades de aire acondicionado, incluyendo limpieza de filtros, revisión de presión de gas, inspección eléctrica y verificación del funcionamiento general	4
14	aire acondicionado de 36.000	mantenimiento preventivo básico para unidades de aire acondicionado, incluyendo limpieza de filtros, revisión de presión de gas, inspección eléctrica y verificación del funcionamiento general	4

15	aire acondicionado de 9.000	mantenimiento preventivo básico para unidades de aire acondicionado, incluyendo limpieza de filtros, revisión de presión de gas, inspección eléctrica y verificación del funcionamiento general	4
16	aire acondicionado de 18.000	mantenimiento preventivo básico para unidades de aire acondicionado, incluyendo limpieza de filtros, revisión de presión de gas, inspección eléctrica y verificación del funcionamiento general	4
17	aires acondicionadores 12.000	mantenimiento preventivo básico para unidades de aire acondicionado, incluyendo limpieza de filtros, revisión de presión de gas, inspección eléctrica y verificación del funcionamiento general	4
18	aire acondicionado de 12.000	mantenimiento preventivo básico para unidades de aire acondicionado, incluyendo limpieza de filtros, revisión de presión de gas, inspección eléctrica y verificación del funcionamiento general	4

FICHA TECNICA: La presente ficha técnica fue realizada conforme a las necesidades identificadas para los equipos de la Personería Municipal de Yumbo.

2.1.2.3. El valor estimado del contrato y su justificación

El valor estimado del contrato es la suma de DIECINUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($19.025.244).**,** valor con el que cuenta la dependencia para atender la necesidad previamente descrita por la entidad y el análisis del sector, de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Del Decreto 1082 de 2015.

En el análisis del sector se indicó entre otros aspectos: “Se realizó solicitud aleatoria de cotización a proveedor cuya actividad económica esté relacionada con el objeto de que nos ocupa. El proveedor invitado a cotizar, entrego los siguientes valores:

COTIZACION	VALOR
PROVEEDOR 1	$19.278.000
PROVEEDOR 2	$18.772.488
PROMEDIO	$19.025.244

De acuerdo a los valores cotizados el valor del contrato para la vigencia 2026, y promediando estos, se determina en DIECINUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($19.025.244).**,** que se encuentra dentro de los valores aprobados en el presupuesto de la Personería de acuerdo al techo y las necesidades en general.

Además, su valor estimado se encuentra con mayor detalle en los análisis del sector para este proceso de contratación.

2.1.2.3.1. 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:

Retención de IVA DEL 15% SOBRE EL VALOR DEL IVA	**15%**
Retención en la fuente de acuerdo a la normatividad vigente. La base gravable será antes de IVA	**4%**
Estampilla Pro hospitales Universitario del Valle- 1% sobre el 100% del valor del contrato antes de IVA	**1%**
Estampilla Pro universidad del Pacifico del 0.5% sobre el 100% del valor del contrato antes de IVA	**0.5%**
Tasa Pro deporte y recreación en el municipio de Yumbo del 2.5% sobre el 100% del valor del contrato antes de IVA.	**2.5%**
Retención de ICA (RETEICA) del % sobre el 100% del valor del contrato antes de IVA, según lo establecido en el Acuerdo Municipal de Yumbo No. 020 del 30-12-2019	**%**
Estampilla pro Justicia familiar	2%

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

Otra información del proceso:

2.1.2.4. Obligaciones del contratista

En desarrollo del objeto del contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección, el oferente deberá comprometerse con la Personería Municipal de Yumbo - Valle, mediante la aceptación de la oferta, al cumplimiento de cada una de las obligaciones que se señalan a continuación.

El contratista se obliga con el CONTRATANTE a:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, atendiendo eficiente, eficaz y oportunamente las actividades encomendadas, de conformidad con las especificaciones técnicas indicadas en los Estudios Previos, la Invitación Pública, la propuesta y la aceptación de la oferta.

2. Suscribir el acta de inicio, y presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato, dentro de los plazos establecidos por la Personería Municipal.

3. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a entregar un servicio con calidad, oportunidad y eficacia.

4. Acatar las normas y procedimientos vigentes adoptados por la entidad.

5. Cumplir con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, en salud, pensiones y ARL., dentro de los términos señalados en el artículo 4 del Decreto Nacional 1670 de 2007 cada mes y presentar los documentos que así lo acrediten, conforme a lo establecido en el Decreto Nacional 1703 de 2002, Decreto Nacional 510 de 2003, Ley 789

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
(MC-PMY-003-2026)

de 2002, Ley 828 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que lo adicionen, complementes o modifiquen, de los trabajadores de la empresa y en particular de los conductores.

6. Asistir a las reuniones de manera virtual o presencial según sea requerido por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución y cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o algún aspecto referente al mismo.

7. Presentar los informes requeridos por el supervisor en particular la planilla solicitada en los estudios técnicos.

8. El contratista se compromete a cumplir con las normas, procedimientos y protocolos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el Trabajo de la Personería.

9. En el evento en que el contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la Ley y a reportar dicha situación al contratante, para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal c del articulo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario.

10. El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT y su actualización en el SIGEP

11. Reportar el cambio de su cuenta bancaria de ahorro o corriente con 5 días hábiles al de la consignación del pago derivado de la ejecución del contrato

12. Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atenten contra este principio, lo hará conocer al contratante.

13. Aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el contratante, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgos para la salud, la seguridad o el ambiente. El contratista deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables.

14. Responder por sus actos u omisiones en ejercicio del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.

15. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarle a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al supervisor del contrato y a las demás autoridades competentes

16. es para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

17. Evaluar las orientaciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del contratante a través del supervisor del contrato. Implementarlas previo informe.

18. De conformidad con el Art. 227 del Decreto 019 de 2012, deberá el contratista registrar en el sistema de información y gestión del empleo pública SIGEP, previa habilitación por parte de

la Personería Municipal de Yumbo, la hoja de vida con sus soportes y la declaración juramentada de bienes y rentas.

19. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con su naturaleza o a la Ley.

2.1.2.5. Plazo de ejecución

El plazo para la ejecución del contrato será contado a partir de la suscripción del acta de inicio previa legalización del mismo y hasta el 20 de diciembre del 2026. La vigencia del contrato no podrá exceder el 31 de diciembre de 2026

La prestación del servicio será en Yumbo y donde sea necesario dentro de la jurisdicción del Municipio.

2.1.2.6. Certificado de disponibilidad presupuestal

Este presupuesto se encuentra amparado mediante el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal No. 000099 del 11 de mayo de 2026.

CUENTA	DESCRIPCIÓN	VALOR	VIGENCIA
2.1.02.02.002.008.05	Servicios de Mantenimiento y Reparación de otros Equipos n.c.p.	$19.025.244	2026

2.1.3. LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES

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

“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 el municipio de (__) Yumbo y Departamento del Valle (__) o del nivel nacional otros municipios (__) diferentes del Departamento del Valle del Cauca.

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 el municipio de Yumbo (_) Departamento del Valle del Cauca (_) o del nivel nacional (_ _).

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 acompañado de los documentos requeridos”.

2.1.4. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
(MC-PMY-003-2026)

No aplica.

CAPÍTULO II
REQUISITOS HABILITANTES ESPECÍFICOS

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

2.3.1. CAPACIDAD JURÍDICA

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

No aplica.

b. Garantía de Seriedad de la Oferta

No aplica.

2.3.2. CAPACIDAD TÉCNICA

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

Se verificará lo siguiente:
Para la correcta ejecución del objeto del contrato, el oferente deberá presentar el siguiente personal:

•El oferente debe garantizar mínimo (2) técnicos en aires acondicionados o refrigeración que cuenten con una experiencia mínima de 3 años en instalación y mantenimiento de aires acondicionados, con curso de alturas vigente y certificado en manejo de gas refrigerante emitida por una entidad autorizada, para cada uno de ellos

•El proponente debe garantizar un (1) profesional en salud ocupacional con licencia profesional, con su respectivo curso de trabajo seguro en alturas y curso de coordinador de trabajo en alturas, inscrito en planilla de la empresa, toda vez que se requiere de este personal para dar cumplimiento a la Resolución 0312 de 2019 expedida por el Ministerio de Trabajo respecto a los estándares mínimos del sistema de seguridad y salud en el trabajo - SG-SST.

1.1. DOCUMENTOS DEL SG-SST (RESOLUCIÓN 0312 DE 2019)

•Copia del acta de conformación del COPASST o Vigía de Salud Ocupacional.

•Copia del reglamento de higiene y seguridad industrial.

El proponente deberá aportar copia de la certificación emitida por la ARL de implementación del SG-SST de acuerdo a 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. A continuación, se relaciona 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

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
(MC-PMY-003-2026)

• 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.

•Copia del programa de prevención y protección contra caídas.

•Constancia expedida por la ARL competente de la implementación del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte del proponente, en la que se evidencie una implementación igual o superior al 85%.

REQUISITOS AMBIENTALES

El proponente debe entregar informe de implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) y/o documento macro del PESV (manual o procedimiento) - Res. 1565/2014.

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

El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'Entregar informe de cumplimiento del Decreto 1079 de 2015 para el transporte de sustancias peligrosas; notificación del listado de equipo completo de carretera y copia de documentos vigentes del vehículo: SOAT, revisión técnico-mecánica de gases

Entregar copia del radicado donde conste la presentación del plan de contingencias con visto bueno de la autoridad ambiental que le corresponda al proponente. Nota: en caso de que se presente una contingencia ambiental durante el transporte de los químicos, se deberá reportar dicho evento a la autoridad ambiental a través del formato único que se encuentra en la ventanilla integral de trámites ambientales en Línea VITAL.

1.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para efectos de determinar que el futuro contratista cuente con la idoneidad necesaria para adelantar la ejecución del contrato, el proponente deberá acreditar la experiencia hasta con dos (2) certificaciones o actas de liquidación de contratos con entidades públicas o privadas cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso que corresponda a trabajos ejecutados dentro de los últimos 5 años. y que la suma de las dos certificaciones su valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso.

De las certificaciones que se presentan para acreditar la experiencia debe obtener la siguiente información:

● Objeto

● Número del Contrato

● Entidad Contratante, teléfono y dirección

● *Nombre del contratista. (si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).*

● Fecha de Inicio

● Fecha de Terminación

● Valor final del contrato

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
(MC-PMY-003-2026)

● Las certificaciones deberán ser expedidas por persona o funcionario competente

● *No se aceptarán certificaciones suscritas solo con la firma de supervisores externos, deberán venir acompañadas por la firma de funcionarios competentes de la entidad.*

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.
- Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento

La Personería Municipal de Yumbo se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro documento que la misma requiera.

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

CRITERIOS DIFERENCIALES - INCENTIVO DECRETO 1860 DE 2021

De conformidad con el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, el cual adiciono el artículo 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 al Decreto 1082 de 2015, entre otros y que determinó los “Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas” y “los Criterios diferenciales para Mipymes en el sistema de compras públicas”, respectivamente, la Personería Municipal de Yumbo, 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 procede a establecer los siguientes criterios diferenciales para la participación en el presente proceso de selección de mínima cuantía MC-PMY-003-2026 de emprendimientos y empresas de mujeres y de Mipymes.

De acuerdo con el análisis del sector realizado y el estudio de la oferta de servicios requeridos para el contrato se considera viable para el presente proceso establecer requisitos diferenciales para incentivar y beneficiar a los emprendimientos y empresas de mujeres y a las MiPymes que deseen participar en el presente proceso, se establecerá como requisito diferencial que el número de contratos para acreditar la experiencia sea máximo tres (03) contratos y cuyo valor

sumado sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto destinado para el contrato en mención expresado en SMMLV.

Los proponentes que accedan a este beneficio deberán aportar, junto con su propuesta, los documentos que acreditan su condición de MiPymes o de emprendimientos y empresas de mujeres 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. Y para el caso de emprendimientos y empresas de mujeres deberán registrar la información en los Formato No. 12 y 12.1.

NOTA: En caso de que la invitación o los estudios previos 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.

a. Otros aspectos técnicos

FICHA TÉCNICA

DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
Mantenimiento preventivo a 18 aires acondicionados ubicados en las instalaciones de la Personería Municipal de Yumbo. **Los mantenimientos incluyen**: Mantenimiento preventivo básico para unidades de aire acondicionado, incluyendo limpieza de filtros, revisión de presión de gas, inspección eléctrica y verificación del funcionamiento general.
CANTIDAD DE MANTENIMIENTOS A REALIZAR A los 18 aires se les realizará cuatro mantenimientos UN PRIMER MANTENIMIENTO EN JUNIO UN SEGUNDO MANTENIMIENTO ES AGOSTO UN TERCER MANTENIMIENTO EN OCTUBRE UN CUARTO MANTENIMIENTO EN DICIEMBRE CON EL ULTIMO MANTENIMIENTO SE DEBE HACER ENTREGA DEL DIAGNOSTICO DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO

ITEM	ELEMENTOS	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	aire acondicionado de 18.000	mantenimiento preventivo básico para unidades de aire acondicionado, incluyendo limpieza de filtros, revisión de presión de gas, inspección eléctrica y verificación del funcionamiento general	4
2	aire acondicionado de 12.000	mantenimiento preventivo básico para unidades de aire acondicionado, incluyendo limpieza de filtros, revisión de presión de gas, inspección eléctrica y verificación del funcionamiento general	4
3	aire acondicionado de 12.000	mantenimiento preventivo básico para unidades de aire acondicionado, incluyendo limpieza de filtros, revisión de presión de gas, inspección eléctrica y verificación del funcionamiento general	4

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
(MC-PMY-003-2026)

4	aire acondicionado de 24.000	mantenimiento preventivo básico para unidades de aire acondicionado, incluyendo limpieza de filtros, revisión de presión de gas, inspección eléctrica y verificación del funcionamiento general	4
5	aire acondicionado de 12.000	mantenimiento preventivo básico para unidades de aire acondicionado, incluyendo limpieza de filtros, revisión de presión de gas, inspección eléctrica y verificación del funcionamiento general	4
6	aire acondicionado de 12.000	mantenimiento preventivo básico para unidades de aire acondicionado, incluyendo limpieza de filtros, revisión de presión de gas, inspección eléctrica y verificación del funcionamiento general	4
7	aire acondicionado de 12.000	mantenimiento preventivo básico para unidades de aire acondicionado, incluyendo limpieza de filtros, revisión de presión de gas, inspección eléctrica y verificación del funcionamiento general	4
8	aire acondicionado de 12.000	mantenimiento preventivo básico para unidades de aire acondicionado, incluyendo limpieza de filtros, revisión de presión de gas, inspección eléctrica y verificación del funcionamiento general	4
9	aire acondicionado de 36.000	mantenimiento preventivo básico para unidades de aire acondicionado, incluyendo limpieza de filtros, revisión de presión de gas, inspección eléctrica y verificación del funcionamiento general	4
10	aire acondicionado de 12.000	mantenimiento preventivo básico para unidades de aire acondicionado, incluyendo limpieza de filtros, revisión de presión de gas, inspección eléctrica y verificación del funcionamiento general	4
11	aire acondicionado de 12.000	mantenimiento preventivo básico para unidades de aire acondicionado, incluyendo limpieza de filtros, revisión de presión de gas, inspección eléctrica y verificación del funcionamiento general	4
12	aire acondicionado de 12.000	mantenimiento preventivo básico para unidades de aire acondicionado, incluyendo limpieza de filtros, revisión de presión de gas, inspección eléctrica y verificación del funcionamiento general	4
13	aire acondicionado de 24.000	mantenimiento preventivo básico para unidades de aire acondicionado, incluyendo limpieza de filtros, revisión de presión de gas, inspección eléctrica y verificación del funcionamiento general	4
14	aire acondicionado de 36.000	mantenimiento preventivo básico para unidades de aire acondicionado, incluyendo limpieza de filtros, revisión de presión de gas, inspección eléctrica y verificación del funcionamiento general	4
15	aire acondicionado de 9.000	mantenimiento preventivo básico para unidades de aire acondicionado, incluyendo limpieza de filtros, revisión de presión de gas, inspección eléctrica y verificación del funcionamiento general	4
16	aire acondicionado de 18.000	mantenimiento preventivo básico para unidades de aire acondicionado, incluyendo limpieza de filtros, revisión de presión de gas, inspección eléctrica y verificación del funcionamiento general	4
17	aires acondicionados 12.000	mantenimiento preventivo básico para unidades de aire acondicionado, incluyendo limpieza de filtros, revisión de presión de gas, inspección eléctrica y verificación del funcionamiento general	4
18	aire acondicionado de 12.000	mantenimiento preventivo básico para unidades de aire acondicionado, incluyendo limpieza de filtros, revisión de presión de gas, inspección eléctrica y verificación del funcionamiento general	4

2.3.3. CAPACIDAD FINANCIERA

No aplica.

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
(MC-PMY-003-2026)

CAPITULO III
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 IV
INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La vigilancia de la ejecución del contrato será ejercida por la Personería Municipal de Yumbo, o por quien ella designe dentro de la carta de aceptación de la oferta, o por quien esta designe mediante oficio, de igual forma ante las ausencias temporales o definitivas por quien la Personera designe mediante oficio.

El supervisor debe ejercer un control integral o técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico 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 V
GARANTÍAS

2.6.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

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

Criterio	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	10%	Igual a la del contrato y cuatro (04) meses más
Calidad de los bienes y servicios	10%	Igual a la del contrato y cuatro (04) meses más
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5%	Igual a la del contrato y tres (03) años más

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

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

No aplica.

2.7.2. SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYMES

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

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
(MC-PMY-003-2026)

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. 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.

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.

2.7.3. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO

No aplica.

2.7.4. AUDIENCIA DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES

No aplica.

2.7.5. AUDIENCIA DE DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

No aplica.

2.7.6. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA

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

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

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
(MC-PMY-003-2026)

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

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

2.7.7. AUDIENCIA DE SUBASTA

No aplica.

CAPITULO VIII
FORMATOS Y ANEXOS QUE HACEN PARTE DEL PRESENTE PROCESO

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

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

Podrán consultar la información del proceso en el Portal de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co en las instalaciones de la entidad – Personería Municipal de Yumbo – ubicada en la Calle 4 No. 5-35 del Municipio de Yumbo y en el SECOP II.

Yumbo-Valle, mayo de 2026.

El presente documento se entiende fechado una vez sea publicado

CASTAÑEDA GONZALEZ
JESUS MAURICIO

JESUS MAURICIO CASTAÑEDA GONZALEZ
Personero Municipal de Yumbo

Gestión Documental:
Proyectó y elaboró: Jeniffer Elvira Castro – Asesora Jurídica
Archivar: carpeta contrato
Serie: Proceso MC-PMY-003-2026