

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: FO-GJU-04	
	PROCESO GESTION JURIDICA		Versión:	2
	ESTUDIOS PREVIOS		Fecha:	01/08/2024
			Página 1 de 21	

Proceso No. 100.0503.006-2026

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015 que reglamenta el Estatuto General de la Contratación, se adelanta el presente documento para determinar los estudios y documentos previos que soporten la contratación que se determina a continuación.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El Concejo del Municipio de Yumbo — Valle del Cauca, es una corporación coadministrativa municipal que constituye un espacio democrático donde se discuten y analizan los problemas del municipio, se imparten orientaciones políticas, administrativas y económicas para atender las necesidades básicas de la población, de igual manera le corresponde velar por el fortalecimiento de la participación ciudadana que debe ser parte integral del desarrollo equitativo de los habitantes del municipio de Yumbo, ejerciendo el control político y cumpliendo los mandatos constitucionales y legales.

Con el fin de garantizar el normal funcionamiento y ejecución de las labores que le son propias y brindar las condiciones necesarias para el buen desarrollo de las actividades del Concejo Municipal de Yumbo, requiere para el normal funcionamiento y desarrollo de sus actividades y para cumplir a cabalidad con sus procesos estratégicos, misionales y de apoyo, contratar la adquisición e instalación de equipos de tecnología, necesarios para el desempeño de las funciones institucionales.

Revisadas las condiciones actuales de los equipos de tecnología con los que cuenta la entidad, el Concejo Municipal de Yumbo determina que algunos de estos presentan obsolescencia técnica y deterioro funcional, lo que limita el adecuado desarrollo de las actividades administrativas y misionales, por lo que es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación respectivo.

Para tal fin, el profesional de apoyo a cargo del proceso de Gestión de tecnologías de la Información de la entidad, presentó mediante oficio a la Secretaría General la solicitud correspondiente, identificando la necesidad de dotar a los funcionarios de nuevos equipos de cómputo, así como adquirir licencias, periféricos y accesorios tecnológicos con características técnicas que garanticen un servicio eficiente. que permitan repotenciar equipos existentes o reemplazar piezas en caso de daño.

Por lo anterior, resulta viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación para la adquisición e instalación de equipos de tecnología, licencias, dispositivos de almacenamiento, periféricos, accesorios y componentes informáticos, con el propósito de garantizar el funcionamiento de las diferentes áreas del Concejo Municipal de Yumbo en condiciones de eficiencia y legalidad, en beneficio de los señores concejales, empleados, contratistas y la comunidad en general.

La adquisición de estos equipos, licencias, dispositivos de almacenamiento, periféricos y demás componentes tecnológicos se encuentra alineada con los objetivos estratégicos definidos en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI, especialmente con las líneas de acción orientadas al fortalecimiento de la seguridad de la información, la continuidad operativa de los servicios institucionales, la renovación y modernización de la infraestructura tecnológica y el mejoramiento de las capacidades tecnológicas de la entidad. Asimismo, responde a los lineamientos del modelo de Gobierno Digital y contribuye a la adecuada gestión y protección de los activos de información del Concejo Municipal de Yumbo.

La Entidad verificó la existencia de los Acuerdos Marco de Precios e Instrumentos de Agregación de Demanda administrados por Colombia Compra Eficiente para la adquisición de equipos de cómputo y elementos tecnológicos. Como resultado de dicha revisión, se evidenció que el Acuerdo Marco de Precios para la Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos – ETP III (CCE-280-AMP-2021) finalizó su vigencia el 7 de agosto de 2025, conforme a la prórroga suscrita por Colombia Compra Eficiente y los proveedores adjudicatarios. En consecuencia, para la fecha de estructuración del presente proceso contractual, junio de 2026, dicho instrumento no se encuentra vigente para la generación de nuevas órdenes de compra. Por lo anterior, y al no existir un Acuerdo Marco de Precios vigente que ampare la adquisición requerida, la Entidad considera procedente adelantar la contratación mediante la modalidad de selección correspondiente de acuerdo con la cuantía del proceso y las necesidades institucionales, garantizando los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva previstos en la normatividad contractual vigente.

De conformidad con el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y la entrada en vigencia de la Ley mencionada, quedó

derogado el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019, en donde, se insiste en la preferencia de escogencia del contratista bajo la modalidad de selección de mínima cuantía, independientemente del objeto a contratar.

Ahora bien, bajo el concepto de C-105 de 2022, emitido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, se indican seis razones principales sobre la derogatoria del artículo 42 de la Ley 1955 de 2019, el cual obligaba a la adquisición de bienes o servicios a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, siempre que el bien o servicio esté disponible por ese medio,

Dicho lo anterior, y, el mismo concepto en su parte de conclusión, indica que “... cuando el valor del objeto que se pretende contratar no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato.”

Esta entidad, de conformidad con lo expresado anteriormente, aplicara para el presente proceso de selección lo indicado por las normas vigentes, en el caso concreto, la realización del proceso de selección de mínima cuantía para la escogencia del contratista que pueda ejecutar el objeto que se requiere contratar.

De acuerdo con lo anterior, el Concejo Municipal de Yumbo, requiere realizar nuevamente el proceso de selección cuyo objeto es la “ADQUISICION E INSTALACION DE EQUIPOS DE TECNOLOGÍA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO – VALLE DEL CAUCA”.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

El Concejo Municipal de Yumbo, está interesado en seleccionar mediante modalidad de Mínima Cuantía el siguiente objeto, “ADQUISICION E INSTALACION DE EQUIPOS DE TECNOLOGÍA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO – VALLE DEL CAUCA”.

Tratándose de la modalidad de contratación, la naturaleza del contrato y el objeto a contratar no se requiere de autorizaciones, permisos, licencias etc., expedidas por autoridades legalmente constituidas.

2.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

El servicio requerido está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
43231513	Difusión de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones	Software	Software funcional específico para empresas	Software para oficinas
43212105	Difusión de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones	Equipos informáticos y accesorios	Impresoras de computador	Impresora láser
43211507	Difusión de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones	Equipos informáticos y accesorios	Computadores	Computador de escritorio
43211902	Difusión de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones	Equipos informáticos y accesorios	Monitores y pantallas de computador	Paneles o Monitores de pantalla de cristal liquido lcd
31181701	Componentes y suministros de manufactura	Empaques, glándulas, fundas y cubiertas	Embalajes y empaquetaduras	Empaques

 CONCEJO Municipal de Yumbo	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: FO-GJU-04	
	PROCESO GESTION JURIDICA		Versión:	2
			Fecha:	01/08/2024
	ESTUDIOS PREVIOS		Página 3 de 21	

43202005	Difusión de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones	Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	Dispositivos de almacenamiento extraíbles	Tarjeta flash de almacenamiento de memoria
43201803	Difusión de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones	Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	Dispositivos de almacenamiento	Unidades de disco duro
43211711	Difusión de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones	Equipos informáticos y accesorios	Dispositivos informáticos de entrada de datos	Escáneres
26121616	Maquinaria y accesorios para generación y distribución de Energía	Alambres, cables y arneses	Cables eléctricos y accesorios	Cable de telecomunicaciones
43211706	Difusión de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones	Equipos informáticos y accesorios	Dispositivos informáticos de entrada de datos	Teclados
43211708	Tecnologías de la Información, Difusión o Telecomunicaciones	Dispositivos de entrada de computador	Dispositivos informáticos de entrada de datos	Mouse o bola de seguimiento para computador
26111704	Maquinaria y accesorios para generación y distribución de Energía	Baterías y generadores y transmisión de energía	Baterías, pilas y accesorios	Cargadores de baterías
43211503	Tecnologías de la Información, Difusión o Telecomunicaciones	Dispositivos de entrada de computador	Computadores	Computadores notebook

2.2 TIPO DE CONTRATO

La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a la modalidad de selección de mínima cuantía, de acuerdo al numeral 5°, del artículo 2° de Ley 1150 de 2007, el tipo de contrato adecuado para lograr el objetivo de la entidad es el **CONTRATO DE COMPRAVENTA**.

2.3 OBJETO A CONTRATAR

"ADQUISICION E INSTALACION DE EQUIPOS DE TECNOLOGÍA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO – VALLE DEL CAUCA "

2.4 ESPECIFICACIONES TECNICAS EXIGIDAS

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

- El contratista deberá instalar y dejar funcionales todos los bienes.
- El contratista deberá realizar la inducción y/o capacitación sobre el uso de la impresora y escáner adquiridos por un profesional en el área de informática o afines.

- El contratista deberá entregar todos los elementos o productos establecidos en las especificaciones técnicas, nuevos y funcionales dentro del término establecido en el contrato.
- Los elementos deben de ser de marcas reconocidas en unidades de empaque conforme a la solicitud
- No se aceptarán productos sin unidades completas o en partes, tampoco se aceptarán partes o elementos remanufacturados.
- Los elementos deben ser nuevos y de excelente calidad.
- La entidad se reserva el derecho de rechazar productos que no sean conforme a la especificación técnica del presente proceso.
- El contratista mantendrá vigente las garantías y responderá por lo realizado.
- Las garantías debe entenderse por un año, a excepción de las descritas específicamente en las descripciones técnicas de los equipos a adquirir.
- El contratista deberá entregar los elementos objeto de su propuesta en el Concejo Municipal de Yumbo. Los insumos deberán ser entregados por el proveedor o en su defecto por la persona que este autorice de forma personal, en ningún caso se recibirán insumos a empresas transportadoras.
- El contratista mantendrá vigente las garantías y responderá en caso de avería, desperfectos de fábrica y en general por el correcto funcionamiento de los bienes; en caso de presentarse algún inconveniente deberá reemplazar los elementos en menor tiempo posible.
- El contratista en caso de presentarse algún inconveniente deberá reemplazar los elementos en el menor tiempo posible.
- Los gastos que se originen por el cambio de los productos correrán por cuenta del CONTRATISTA; en caso reiterado de cambio por calidad de un mismo elemento se deberán presentar marcas alternativas que ofrezcan mejor calidad, Sin costo adicional para el Concejo del Municipio de Yumbo.
- Todas las demás actividades referentes al fiel cumplimiento del objeto contractual, y las necesidades técnicas.
- Durante la ejecución del Contrato, todas las instrucciones y notificaciones que el Concejo Municipal de Yumbo 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.

Elementos o insumos requeridos:

ITEM	DESCRIPCION	CANT.
1	Licencias: Office 2024 Home and business o superior RETAIL	6
2	IMPRESORA LÁSER MONOCROMÁTICA Tecnología de impresión: Láser monocromática Velocidad de impresión: Hasta 47 páginas por minuto (A4/Carta) Impresión dúplex: Automática (estándar) Resolución de impresión: Hasta 1200 × 1200 dpi Tiempo de salida de la primera página: ≤ 5,3 segundos Tiempo de calentamiento: ≤ 16 segundos Procesador: ARM Cortex-A53 Dual Core 1.4 GHz Memoria: 512 MB, ampliable hasta 2.5 GB Capacidad estándar de papel: 600 hojas (500 hojas en bandeja + 100 hojas multipropósito) Capacidad máxima de papel: Hasta 2.600 hojas Bandeja de salida: 250 hojas Tamaños de papel: Desde Statement hasta Legal, tamaños personalizados y sobres Conectividad: Ethernet Gigabit (10/100/1000), USB 2.0, USB Host Compatibilidad: Windows, macOS y Linux Pantalla: LCD de 5 líneas con retroiluminación Ciclo de trabajo mensual: Hasta 150.000 páginas Consumo energético Certificación ENERGY STAR® Seguridad: Autenticación de usuario, TPM opcional, IPsec, HTTPS, SNMPv3, Secure Boot, TLS	1

3	COMPUTADOR DE ESCRITORIO CORPORATIVO: Especificaciones: Procesador: Intel® Core™ 5 210H, 8 núcleos (4P + 4E), 12 hilos, hasta 4.8 GHz, 12 MB Smart Cache Memoria RAM: 16 GB DDR5 5600 MHz Almacenamiento: SSD M.2 NVMe PCIe 4.0 de 512 GB Gráficos: Intel® Graphics Integrados Sistema Operativo: Windows 11 Pro 64 bits en Español Red cableada: Ethernet Gigabit 10/100/1000 Mbps Red inalámbrica: Wi-Fi 6 (802.11ax) Bluetooth: Bluetooth 5.2 Puertos: 1 USB-C, 4 USB-A, 1 HDMI 2.1, 1 DisplayPort 1.4, 1 RJ-45, 1 puerto combinado de audio Audio: Audio HD Realtek ALC256 Seguridad: TPM 2.0, ranura de seguridad Kensington, sensor de intrusión del chasis Accesorios Teclado USB en español (Latinoamérica) y mouse USB Alimentación: Adaptador de 90 W Garantía: 3 años en sitio MONITOR Tamaño: 23.8 pulgadas Tipo de panel: IPS Resolución: Full HD (1920 × 1080) Relación de aspecto: 16:9 Frecuencia de actualización: 100 Hz Conectividad 1 HDMI 1.4, 1 VGA Garantía: 3 años	2
4	PASTA TÉRMICA: Especificaciones: Alta conductividad para transferencia de calor entre procesadores (CPU), tarjetas gráficas (GPU) y disipadores. Presentación mínima: jeringa de 4 gramos. Conductividad térmica de alto desempeño para equipos de cómputo. Densidad mínima: 2,5 g/cm³. Viscosidad mínima: 31.600 poise. Resistividad volumétrica mínima: 3,8 x 10¹³ Ω-cm. Temperatura de operación continua: entre -50 °C y 150 °C como mínimo. Producto no conductor de electricidad. Libre de metales líquidos. No corrosivo para componentes electrónicos.	5
5	MEMORIA USB32 GB - 3.0	2
6	DISCO SOLIDO 1 TB para todo tipo de archivos. Tecnología 3D NAND para mayor vida útil y eficiencia. Velocidad de lectura de hasta 520 MB/s. Formato estándar de 2.5" . Soporta sistemas Windows y Linux. Ligero y resistente, con tan solo 47,5 g de peso	2
7	ESCANER Especificaciones: Velocidades de producción: 50 ppm / 100 ipm Capacidad del alimentador: Hasta 80 hojas de papel de 80 g/m² (20 lb.) Conectividad: Compatible con USB 2.0 - USB 3.2 Gen 1x1 Tamaño máximo de documento: 6 mm x 3000 mm (8,5 pulg. x 118 pulg.) Tamaño mínimo del documento: 52 mm x 52 mm (2,08 pulg. x 2,05 pulg.) Resolución óptica máxima: 600 dpi Opciones de resolución de salida de imagen: Hasta 1200 dpi Hover over me Formato de archivo de salida:BMP, JPEG,Microsoft Excel, Microsoft Word, TIFF, PDF, PNG,RTF, TIFF, PDF	1

	Volumen diario recomendado: Hasta 6.000 páginas por día Reconocimiento óptico de caracteres (Lectura OCR)	
8	Conectores RJ45 x 100 unidades categoría 6	1
9	Combo teclado y mouse USB	5
10	CARGADOR CON PILAS RECARGABLES: 4 pilas AA recargables (incluidas) Capacidad de carga de las baterías: 3600 mAh Carga simultánea con 4 puertos disponibles Indicador de carga para el control del proceso Compatibilidad con baterías Ni-Mh	5
11	PORTÁTIL: Especificaciones: Procesador: Intel® Core™ Ultra 5 226V, 8 núcleos, hasta 4.5 GHz Memoria RAM: 16 GB DDR5 Almacenamiento: SSD de 1TB Gráficos: Intel® Graphics Integrados Sistema Operativo: Windows 11 Pro Pantalla. 14 pulgadas táctil Resolución: WUXGA Cámara: FHD 1080p integrada Conectividad: Wi-Fi y Bluetooth Puertos: 1 HDMI 2.1, 2 USB, 1 USB Tipo-C, 1 salida de audio Batería Hasta 10 horas de autonomía (aproximadas) Garantía: 12 meses	1

3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. El CONTRATISTA deberá cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
2. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos del proyecto, el proceso de selección, la propuesta y el contrato que se suscriba.
3. Presentar en el plazo establecido en el Aviso de Invitación Publica los documentos y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el Acta de Iniciación del Contrato.
4. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Concejo Municipal de Yumbo.
6. Obrar con lealtad y buena fe con las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
9. Radicar las facturas de cobro o documentos equivalentes por trabajos ejecutados y ajustes dentro de los plazos convenidos.
10. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
11. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato.

- 12. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medio ambiente, urbanismo, seguridad industrial e higiene.
- 13. Avisar con la debida anticipación la solicitud de prórroga del contrato si es del caso y de conformidad con la Ley.
- 14. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.
- 15. Las demás que por ley al contrato le correspondan.

ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA LIQUIDACION DEL CONTRATO.

El CONTRATISTA elaborará en conjunto con la SUPERVISION el acta de liquidación final del contrato, en los términos que indica la ley y de acuerdo con las disposiciones de la Entidad Contratante.

4. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

El Contratista se obligará con EL CONTRATANTE a:

- 1. El contratista se compromete a realizar el suministro e instalación de los equipos de tecnología requeridos por la entidad.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: EL CONTRANTE se comprometerá con el contratista a:

- a) Suministrar de manera oportuna al CONTRATISTA la información que requiera para la debida ejecución del objeto del contrato.
- b) Cancelar en forma oportuna el valor del contrato acorde a lo estipulado en el presente documento.
- c) Efectuar las recomendaciones que estime pertinente para la correcta ejecución del contrato a través del funcionario designado para ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato.
- d) Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social.
- e) Revisar la ejecución del contrato a través del supervisor asignado y expedir la constancia de recibido a satisfacción de los elementos requeridos.
- f) Designar el supervisor del contrato.
- g) Prestar toda la colaboración al contratista para la correcta ejecución del contrato.
- h) Suscribir el Acta de inicio y de terminación del contrato dentro del término estipulado para el efecto.

6. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

El proponente deberá cumplir con las condiciones y especificaciones descritas en el alcance el objeto dadas por el Concejo Municipal de Yumbo, detalladas en el presente estudio de conveniencia y oportunidad.

7. SUJECION AL PLAN DE ADQUISICIONES

Los servicios por contratar se encuentran contemplados en el plan anual de adquisición de bienes, obras y servicios del CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO para la vigencia 2026.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato será de Quince Días (15) hábiles, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, sin exceder el 31 de diciembre de 2026

9. VALOR, JUSTIFICACION Y FORMA DE PAGO

9.1 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado para llevar a cabo el proceso de contratación es de CUARENTA MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$40.566.667), incluido IVA y todos los costos directos e indirectos que s e deriven del contrato, así como cualquier obligación tributaria a que pudiera estar sujeto. El presupuesto oficial estimado fue determinado en el análisis del sector con base a cotizaciones realizadas y en consideración al promedio resultante de las mismas.

El valor del CONTRATO a celebrar será aquel que presente el oferente favorecido en la propuesta económica de la invitación pública.

NOTA el valor de la oferta económica no puede exceder el valor total del presupuesto oficial, la oferta no debe contener decimales y debe estar firmada por el representante legal o su apoderado, oferta que no cumpla con esto será rechazada.

El Presupuesto Oficial Total Estimado incluye el costo directo, la Administración, transporte, logística, Imprevistos, Utilidades todos los gastos directos, indirectos y de legalización inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato.

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

9.2 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Este presupuesto se encuentra amparado mediante el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.000113 del 30 de junio de 2026 por valor de CUARENTA MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$40.566.667), con las siguientes imputaciones o cuentas:

NUMERO CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	VALOR
2.1.2.02.01.004	Productos metálicos y paquetes de software	(\$40.566.667),
TOTAL		(\$40.566.667),

9.3 FORMA DE PAGO

EL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE YUMBO – VALLE DEL CAUCA, pagará al contratista en un solo pago previo recibo a satisfacción, con cargo al presupuesto del Concejo Municipal para el año 2026. Para el trámite del pago el OFERENTE deberá presentar la facturación electrónica o documento equivalente de acuerdo con la normatividad vigente. La fecha debe corresponder al mes de su elaboración y en ella constará el número de contrato que se está cobrando y se deberá anexar certificado de paz y salvo de las obligaciones de parafiscales o la seguridad social, la certificación bancaria y el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato con sus respectivos anexos.

Una vez el oferente favorecido haya ejecutado a cabalidad lo consignado y se haya certificado por parte del supervisor del contrato el cumplimiento del mismo, acompañada certificado entrada almacén, el oferente podrá presentar la respectiva factura de cobro en el concejo municipal de yumbo.

Los errores aritméticos serán susceptibles de corrección en cualquier tiempo, hasta la liquidación final del contrato. Los reconocimientos o descuentos a que haya lugar se realizarán en el Acta de Liquidación.

Si la factura no ha sido bien elaborada o si le faltan los documentos de soporte y no es posible su corrección por parte de la Entidad, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que quede corregida la factura, o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará cuando EL CONTRATISTA no elabore y presente las respectivas facturas o cuentas de cobro al Concejo Municipal de Yumbo.

9.3.1 DESCUENTOS POR ESTAMPILLAS Y OTROS

El concejo municipal de Yumbo aplicara descuentos al valor del contrato por el pago de estampillas, retenciones y otros como se describe a continuación:

Impuesto, Tasa o Contribución	Porcentaje
Estampilla Pro-hospital	1% antes de IVA
Estampilla Pro-Cultura	No aplica por no superar el monto de la minina cuantía calculado para la Entidad
Estampilla Pro- Deporte	2,5% antes de IVA
Estampilla ProUniversidad del Pacífico	0,5 % antes de IVA
Estampilla para la justicia familiar	2% antes de IVA- contratos que superen los 10 SMLMV
Rete-Ica	antes de IVA, dependiendo de la actividad económica CIUU
Rete-fuente	Compras generales (declarantes) 2,5 % antes de IVA
Rete-IVA	15% del valor del IVA facturado

10. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La modalidad de selección en consideración a los servicios que se requieren y la cuantía de los mismos, establecido por el presupuesto oficial del proceso, es el de SELECCION DE MINIMA CUANTIA, de acuerdo a el Decreto No. 1082 de mayo 26 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional", en su artículo 2.2.1.2.1.5.2:

Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

 CONCEJO Municipal de Yumbo	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: FO-GJU-04	
	PROCESO GESTION JURIDICA		Versión:	2
	ESTUDIOS PREVIOS		Fecha:	01/08/2024
			Página 10 de 21	

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.
5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.
6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.
7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.
8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

Para la selección del contratista, la Entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

Del mismo modo, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Entidad y la Certificación de Cuantías de Contratación 2026 expedido por Tesorería de la entidad, que dispone lo siguiente:

CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO
LÍMITES PARA CONTRATACIÓN 2026

RANGOS EXPRESADOS EN SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES Y LÍMITES EN SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES CON SU EQUIVALENCIA EN PESOS

SALARIO MÍNIMO MENSUAL - DECRETO 1469 DE 29 DIC 2025\$ 1,750,905

MENOR CUANTÍA		
ARTÍCULO 2 - LEY 1150 DE 2007		
PARA LAS ENTIDADES QUE TENGAN:		LA MENOR CUANTÍA SERÁ HASTA
PRESUPUESTO ANUAL SUPERIOR O IGUAL A 1.200.000 SMLMV	→	1,000 SMLMV
PRESUPUESTO ANUAL SUPERIOR O IGUAL A 850.000 SMLMV E INFERIOR A 1.200.000 SMLMV	→	850 SMLMV
PRESUPUESTO ANUAL SUPERIOR O IGUAL A 400.000 SMLMV E INFERIOR A 850.000 SMLMV	→	650 SMLMV
PRESUPUESTO ANUAL SUPERIOR O IGUAL A 120.000 SMLMV E INFERIOR A 400.000 SMLMV	→	450 SMLMV
PRESUPUESTO ANUAL INFERIOR A 120.000 SMLMV	→	280 SMLMV
PRESUPUESTO CONCEJO 2026 -ACUERDO 027 DE 2025		\$6,143,687,965
PRESUPUESTO EN SMLMV		3,509
MENOR CUANTÍA HASTA 280 SMLMV	280	\$490,253,400
MÍNIMA CUANTÍA: 10 % DE LA MENOR CUANTÍA		\$49,025,340

Elaboró: Paola Andrea Pérez Clares - Tesorera General
Enero 7 de 2026

Lo expuesto anteriormente, en virtud de que la escogencia de la modalidad en particular se realizó en concordancia con el análisis del sector realizado y anexado al presente documento donde se viabilizó que la contratación no excede el valor del 10% por ciento de la menor cuantía de la entidad conforme a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 y sus normas concordantes.

Por lo expuesto, la modalidad de contratación a la cual acudirá el Concejo Municipal de Yumbo para contratar el objeto antes indicado será la MINIMA CUANTIA. seleccionándose mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigida.

11. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACION

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

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

REQUISITO	CONCEPTO
Capacidad Jurídica	CUMPLE / NO CUMPLE
Experiencia	CUMPLE / NO CUMPLE
RESULTADO	HABILITADO / NO HABILITADO

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

11.1 CAPACIDAD JURIDICA

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

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

Los proponentes deben:

 CONCEJO Municipal de Yumbo	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: FO-GJU-04
	PROCESO GESTION JURIDICA		Versión: 2
	ESTUDIOS PREVIOS		Fecha: 01/08/2024
			Página 12 de 21

- a. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- b. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- c. No estar incurso en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley, incluida la causal prevista en el numeral 1.14 de la Invitación Pública.
- d. No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
- e. Aportar el Certificado de **REDAM** (Registro de Deudores Morosos Alimentarios) el cual podrá consultarse en: <https://carpetaciudadana.and.gov.co/inicio-de-sesion>
- f. Autorización de **Consulta de Inhabilidades de Delitos sexuales** cometidos contra menores de 18 años ley 1918 de 2018 (diligenciar formato).

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

11.1.1 Carta de Presentación de la Propuesta

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por la entidad en el Anexo correspondiente “Carta de presentación de la propuesta” y los requisitos establecidos en la invitación pública.

Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada.

Debe ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido y/o facultado, evento en el cual se debe anexar el original del poder especial autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta o participar en todo el concurso de méritos y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta, antecediendo a la firma se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

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 esa cuenta, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta.

En virtud de lo anterior, no serán tenidas en cuenta, por tanto, serán rechazadas las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

En la carta de presentación, el oferente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio o promesa de sociedad futura deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que no está incurso en inhabilidades o incompatibilidades de que trata el artículo 8 de Ley 80 de 1993 o el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

Del mismo modo se indicará bajo la gravedad de juramento que los recursos de la empresa que representa provienen de actividades lícitas.

11.1.2. Existencia Y Representación Legal

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

 CONCEJO Municipal de Yumbo	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: FO-GJU-04
	PROCESO GESTION JURIDICA		Versión: 2
	ESTUDIOS PREVIOS		Fecha: 01/08/2024
			Página 13 de 21

11.1.2.1 Personas Naturales

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- a. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
- b. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
- c. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

Para la verificación de la situación militar del representante legal, en caso de ser hombre menor de 50 años, si la libreta fue expedida en vigencia de documento de identidad que no corresponde a la cédula de ciudadanía, deberá aportar copia de la libreta, con el fin de efectuar la respectiva verificación. En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de solicitar la copia del documento en cualquier momento

11.1.2.2 Personas Jurídicas

Deben presentar los siguientes documentos:

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

- a. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:
- b. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la invitación pública.
- c. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
- d. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
- e. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
- f. El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
- g. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
- h. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada
- i. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.
- j. **REDAM** - Registro de Deudores Alimentarios Morosos
- k. Autorización de **Consulta de Inhabilidades de Delitos sexuales** cometidos contra menores de 18 años ley 1918 de 2018 (diligenciar formato)

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

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

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

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

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

11.1.2.2.1 Proponentes Plurales

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

- A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en unión Temporal o consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural – Consorcios, Formato 3 Conformación de Proponente Plural -Uniones Temporales. Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.
- B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural – Consorcios, Formato 3 Conformación de Proponente Plural -Uniones Temporales, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
- C. Aportar fotocopia de la cédula de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.

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

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

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

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

11.1.3 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

El proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán presentar con su propuesta el Registro Único Tributario - RUT expedido por la DIAN.

NOTA 1: La entidad verificará la información consignada en el mismo y en el caso de que considere que alguna se encuentra desactualizada, solicitará aclaración al respecto.

NOTA 2: En el evento en que el proponente a quien se le adjudique el presente proceso sea un consorcio o unión temporal, deberá acreditar la inscripción en el Registro Único Tributario - RUT y el Número de Identificación Tributaria.

- NIT del consorcio o la unión temporal. Para dar cumplimiento a lo anterior, deberá remitir el RUT correspondiente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación.

NOTA 3: Para efectos de registro del contrato, una vez adjudicado el presente proceso, el proponente o el integrante del consorcio o unión temporal, debe informar a nombre de quién se facturará y deberá presentar la certificación bancaria correspondiente.

NOTA 4: El RUT aportado deberá estar vigente, actualizado y con fecha de generación de la vigencia en la que se está surtiendo el proceso de selección.

11.1.4 Certificación de Pagos de Seguridad Social y Aportes Legales

11.1.4.1 Personas Jurídicas

El proponente persona jurídica debe presentar el Formato 4 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

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

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

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las

cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

11.1.4.2 Personas Naturales

El proponente, persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla. (Formato– Pagos de seguridad social y aportes legales.)

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la invitación pública.

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

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

11.1.4.3 Proponentes Plurales

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

11.2 EXPERIENCIA REQUERIDA

Los proponentes deben acreditar su experiencia a través de:

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

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

Los requisitos de experiencia son:

GENERAL	La experiencia se acreditará con dos (02) contratos cuyo objeto guarde relación con la compraventa de elementos de Equipos de Tecnología la cuantía será igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial estimado en SMLV.
----------------	---

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

- a) Estar relacionados en el Formato – Experiencia. Los proponentes plurales deberán indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato – Experiencia. Este documento deberá ser presentado por el proponente plural y no por cada integrante. El hecho de que el proponente no aporte el “Formato - Experiencia” en ningún caso será motivo para rechazar la oferta. La subsanación de este requisito podrá realizarse en los términos del numeral 1.9.
- b) El proponente podrá acreditar la experiencia general con mínimo un contrato.
- c) El contrato acreditado debe haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.
- d) Si el proponente relaciona o anexa más de un contrato en el Formato - Experiencia, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta en el orden el primer contrato reportado.
- e) Tratándose de proponentes plurales el proponente que acredite la experiencia no podrá tener un porcentaje de participación menor del cincuenta por ciento (50%) dentro de la conformación del mismo.
- f) Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado del porcentaje de participación que tuvo el integrante o

los integrantes.

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

- a. Acta de liquidación.
- b. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
- c. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
- d. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- e. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.
- f. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
- g. Para la acreditación de experiencia de subcontratos cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

12. ANALISIS DEL SECTOR

DOCUMENTO ANEXO AL PRESENTE ESTUDIO PREVIO

13. ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE RIESGOS POSIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO:

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1082 del 2015, dentro de la ejecución del futuro contrato de prestación de servicios, en su orden se tipificarán, estimaran y asignaran los riesgos previsibles que se encuentran relacionados en la matriz de riesgo que hace parte de los documentos del proceso.

14 LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015 “La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies”. Dado lo anterior para el presente contrato atendiendo el objeto del mismo se solicitarán las siguientes garantías:

RIESGOS A AMPARAR POR EL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	VIGENCIA DE LA POLIZA
De cumplimiento	Ejecución cabal de las actividades inherentes al objeto contractual, por parte del contratista	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	El termino de ejecución y hasta el 31 de diciembre de 2026 y cuatro (4) meses más.

 CONCEJO Municipal de Yumbo	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: FO-GJU-04	
	PROCESO GESTION JURIDICA		Versión:	2
	ESTUDIOS PREVIOS		Fecha:	01/08/2024
			Página 18 de 21	

Calidad del producto	Amparar a la entidad por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del producto	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	El termino de ejecución y hasta el 31 de diciembre de 2026 y cuatro (4) meses más.
----------------------	---	--	--

Condiciones Generales:

La póliza debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera.

En el evento de concederse prórroga y/o ampliaciones del plazo para la ejecución del objeto del contrato o adiciones en su valor, será obligación del Contratista actualizar las garantías que amparan el contrato y sus modificaciones hasta la liquidación del contrato.

De llegar a presentarse suspensiones provisionales en la ejecución del contrato debidamente autorizadas por el CONCEJO DE YUMBO – VALLE, el Contratista estará en la obligación de modificar la vigencia de la garantía, de tal forma que el término del vencimiento de la misma se prorrogue por el término que dure la suspensión provisional.

15. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Conforme a lo establecido en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, que fue modificado por el artículo 2° del Decreto 1860 de 2021, dentro del término establecido en el cronograma del presente proceso y antes de iniciar el plazo para presentar ofertas, los interesados podrán realizar las solicitudes para limitar la presente convocatorias a Mipymes Colombianas.

Las Mipymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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

CONDICIÓN: Para que la convocatoria se limite a MIPYMES se requerirá al menos dos (2) manifestaciones de interés de micros y/o pequeñas y/o medianas empresas, solicitando limitar la convocatoria exclusivamente a MIPYMES.

En todo caso, se deberá garantizar la satisfacción de las condiciones técnicas y económicas requeridas en el presente proceso de contratación.

La presente invitación, limita a las Mipymes del ámbito municipal o departamental correspondiente al Municipio de Yumbo o el Departamento del Valle del Cauca.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007, las Mipymes proponentes, deberán acreditar como mínimo un año de existencia, para lo cual deberán presentar el certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad que sea competente para dicha acreditación.

 CONCEJO Municipal de Yumbo	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: FO-GJU-04	
	PROCESO GESTION JURIDICA		Versión:	2
			Fecha:	01/08/2024
	ESTUDIOS PREVIOS		Página 19 de 21	

Los interesados deberán manifestar su interés en participar en el proceso con convocatoria limitada a MIPYMES, a más tardar el día hábil anterior a la fecha prevista para la apertura del proceso de selección (el día hábil anterior que se tiene previsto para recibir las propuestas).

La solicitud deberá contener además de la manifestación de su interés en participar en el presente proceso, la de cumplir con su condición de MIPYMES, además de los requisitos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.3. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, para lo cual debe allegar junto con su solicitud los siguientes documentos:

- A. Acreditar su condición de Mipyme con un certificado firmado por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o del representante legal y el contador, en la cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.
- B. Cuando se trate de personas jurídicas debe allegarse el Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal o por la autoridad que sea competente para acreditar su antigüedad.
- C. Constatar el tiempo de constitución de la MIPYME al momento de la convocatoria no es inferior a un año. Cuando se trate de personas naturales el contador o revisor fiscal (este último en caso de que este obligado a tenerlo) deberá indicar el tiempo de constitución de la MIPYME, el cual no podrá ser inferior a un año.
- D. En caso de que la solicitud de convocatoria limitada sea efectuada por un consorcio o unión temporal debe tenerse en cuenta que cada consorcio o unión temporal se contará por sí mismo, y no por el número de MIPYMES que lo integren; siendo importante aclarar que cada integrante debe cumplir con los requisitos aquí señalados.
- E. Es importante advertir, que si no se allega la documentación aquí exigida no podrán verificarse los requisitos y por lo tanto no será tenida en cuenta la manifestación para limitar la convocatoria.

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

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

16.FACTORES DE DESEMPATE.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

- A. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
- B. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
- C. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
- D. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

 CONCEJO Municipal de Yumbo	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: FO-GJU-04	
	PROCESO GESTION JURIDICA		Versión:	2
	ESTUDIOS PREVIOS		Fecha:	01/08/2024
			Página 20 de 21	

- E. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
- F. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
- G. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
- H. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
- I. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
- J. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
- K. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
- L. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.
- M. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.
- N. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

17. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La oferta más favorable para el **CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO** la constituye la oferta que a precios de mercado presente el menor precio de conformidad con el numeral 4º del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO, revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, se verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

18. OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS:

Con el fin de establecer la oferta más favorable de conformidad con el estudio de mercado, se realizó el análisis cuantitativo de los precios ofertados, aplicando la “Metodología Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación”.

El propósito de validar las ofertas económicas y aplicar dicha metodología, fue la de conocer los precios que pudieran estar muy por debajo de los precios normales que se establecen en el mercado y los cuales pueden afectar la ejecución técnica y presupuestal del contrato de conformidad con lo establecido en dicha guía, en el siguiente aparte:

 CONCEJO Municipal de Yumbo	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: FO-GJU-04	
	PROCESO GESTION JURIDICA		Versión:	2
	ESTUDIOS PREVIOS		Fecha:	01/08/2024
			Página 21 de 21	

“Una oferta es artificialmente baja cuando, a criterio de la Entidad Estatal, el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo a la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector las ofertas artificialmente bajas llevan a: (a) los sobrecostos en que pueden incurrir las Entidades Estatales pues deben invertir tiempo y dinero adicional para gestionar el bajo desempeño del contratista con ocasión del precio artificialmente bajo o para encontrar un nuevo proveedor que entregue los bienes o servicios requeridos; y (b) distorsiones del mercado.

Hay tres explicaciones iniciales para una oferta artificialmente baja: (i) el proponente desconoce los costos e ingresos verdaderos del contrato; (ii) el proponente utiliza su oferta como parte de una estrategia colusoria o (iii) pretende debilitar a otros proponentes durante el proceso de selección” tomado de Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, página 3, Colombia Compra Eficiente.

En la comparación absoluta la Entidad Estatal contrasta el valor de cada oferta con el costo estimado de la provisión del bien o servicio de acuerdo con en el Estudio del Sector elaborado por la Entidad Estatal. Cuando la Entidad Estatal recibe menos de 5 ofertas debe solicitar aclaración a los proponentes cuyas ofertas sean menores en un 20%, o un mayor porcentaje, al costo total estimado por la Entidad Estatal.

Por lo anterior, se considera que la propuesta es artificialmente baja, cuando se presenta por debajo del 80% del presupuesto.

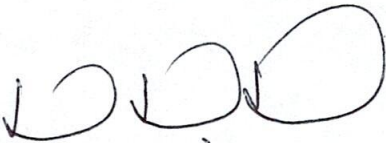
19 LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato es en las instalaciones del **CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO** ubicadas en la Calle 5 No 4-40 Módulo Uno CAMY en el Municipio de Yumbo.

Se establece domicilio contractual para las partes el Municipio de Yumbo.

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

Atentamente,



URIEL URBANO URBANO
Secretario General
Concejo Municipal de Yumbo

Proyectó: David Camilo Quiroz Truque – Abogado, profesional de apoyo
Revisó: Jurídico: Octavio Rodríguez Cardona - profesional universitario
Aprobó: Uriel Urbano Urbano secretario general
Archivado en el expediente: Contratación 2026