

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

TRD: 1400.18.11.

**COMPLEMENTO
INVITACIÓN A CONTRATAR “MÍNIMA CUANTÍA”**

MÍNIMA CUANTÍA MC-SADA-003-2026

El objeto del contrato es “PRESTAR LOS SERVICIOS DE URGENCIAS MEDICAS VETERINARIAS EN CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL, PROTECCION Y BIENESTAR ANIMAL EN EL MUNICIPIO DE YUMBO.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE YUMBO

AGOSTO DEL 2026

	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

CONTENIDO	Pág.
TITULO I.....	5
CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN.....	5
CAPÍTULO I.....	5
ASPECTOS GENERALES	5
1.1.1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS	5
1.1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.....	5
1.1.3. PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL PROCESO: SECOP II	6
1.1.4. GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II	6
1.1.5. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.....	7
1.1.6. IDIOMA.....	7
1.1.7. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.....	8
1.1.8. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES.....	8
1.1.9. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y COMUNICACIONES	9
1.1.10. CRONOGRAMA DEL PROCESO	9
CAPÍTULO II.....	10
REQUISITOS HABILITANTES GENERALES	10
1.2.1. CAPACIDAD JURÍDICA	10
CAPÍTULO III.....	18
OFERTA.....	18
1.3.1. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	18
1.3.2. OFERTA TÉCNICA	19
1.3.3. OFERTA ECONÓMICA.....	19
1.3.4. VALIDEZ DE LAS OFERTAS	21
1.3.5. RECHAZO.....	21
CAPÍTULO IV	22
EVALUACIÓN GENERAL DE LA OFERTA.....	22
1.4.1. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	22
1.4.2. COMITÉ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS	23
1.4.3. DESEMPATE	23
CAPÍTULO V.....	24

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

RIESGOS.....24

CAPÍTULO VI.....24

CONDICIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL CONTRATO24

1.6.1. EJECUCIÓN DEL CONTRATO24

1.6.2. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES24

1.6.3. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.....25

1.6.4. SANCIONES Y MULTAS25

TITULO II25

CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO Y DEL CONTRATO25

CAPÍTULO I25

ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL PROCESO.....25

2.1.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE SELECCIÓN25

2.1.2. LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES26

2.1.3. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO26

CAPÍTULO III34

REQUISITOS HABILITANTES ESPECÍFICOS.....34

2.3.1. CAPACIDAD JURÍDICA34

2.3.2. CAPACIDAD TÉCNICA34

2.3.3. CAPACIDAD FINANCIERA34

CAPITULO IV40

CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....40

CAPÍTULO V.....40

INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN40

CAPITULO VI.....40

GARANTÍAS40

2.6.1. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.....40

2.6.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO40

CAPÍTULO VII.....41

PROYECTO DE PLIEGO / PLIEGO DE CONDICIONES, ETAPAS Y AUDIENCIAS41

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

2.7.1. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES / PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO	42
2.7.2. SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYMES	42
2.7.3. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO	43
2.7.4. AUDIENCIA DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES	43
2.7.5. AUDIENCIA DE DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS	43
2.7.6. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA	43
2.7.7. AUDIENCIA DE SUBASTA.....	44
CAPITULO VIII	44
FORMATOS Y ANEXOS QUE HACEN PARTE DEL PRESENTE PROCESO	44

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

TITULO I

CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

Para todos los efectos cuando este documento se refiera a la “Entidad Contratante”, “la Entidad”, “la Administración” se debe entender que corresponde a la Alcaldía 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, selección abreviada por subasta inversa, 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.

	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

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 tuvieran 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.

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.

 Alcaldía do Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

- 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.

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.

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

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.

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

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

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

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

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".

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:

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

- 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. Copia Libreta Militar: Los representantes legales (hombres menores de 50 años) de las Entidades oferentes deben presentar la libreta militar. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
- d. Registro Mercantil: Las personas naturales comerciantes deberán presentar documento del registro mercantil, cuya actividad mercantil les permita ejecutar el objeto contractual, cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta y que, en todo caso, no haya sido objeto de modificación con posterioridad a la expedición del certificado, con registro mercantil renovado.
- e. Certificado de existencia y representación legal: Certificado actualizado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Participante (persona jurídica) singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura o cualquier forma de asociación permitida por la ley si el Proponente es plural, cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta y que, en todo caso, no haya sido objeto de modificación con posterioridad a la expedición del certificado, con registro mercantil renovado.

En este documento debe constar que el objeto social le permite llevar a cabo el objeto del contrato a que se refiere el proceso de selección.

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

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

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal o nombre de la persona que tenga la capacidad de

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

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

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

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

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

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

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

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

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

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.

- f. 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.

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

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.

- g. Autorización de órganos sociales: En caso de existir limitaciones estatutarias a las facultades del representante legal, el Proponente deberá presentar Acta o extracto

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

de Acta debidamente otorgadas por el órgano social competente del Proponente, en que se hagan constar las respectivas autorizaciones para participar y desarrollar las etapas del Proceso de selección respectivo, celebrar el contrato que se llegue a adjudicar en desarrollo del mismo y, en consecuencia, para obligar al Proponente sin limitación alguna a los términos y condiciones de este pliego, del contrato que se adjudique, así como para obligar al proponente a todas las actividades relacionadas directa o indirectamente con el Proceso de selección correspondiente y con el contrato respectivo.

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

- h. **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.

- i. **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.

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

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

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

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

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

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

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

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

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

- l. Certificado de no estar reportado en el sistema Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, el cual podrá descargarse a través del portal www.redam.gov.co. La Entidad consultará el certificado expedido, correspondientes al proponente como

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

persona natural o al representante legal en caso de tratarse de persona jurídica. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarlos, con aquellas personas que figuren registrados en dicho portal. En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

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

- m. 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.

- n. Cumplimiento de las normas integrales del Sistema General de Seguridad Social Integral: El Proponente persona jurídica deberá declarar mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal (de estar obligados a revisor fiscal bajo la ley), o por el Representante Legal, el pago integral de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a la caja de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de todos los trabajadores, colaboradores directos e indirectos, subcontratistas y personal de apoyo, correspondientes, como mínimo, a los seis (6) meses anteriores a la fecha límite para la presentación de la Propuesta.

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

Tanto personas naturales como jurídicas, en caso de encontrarse exoneradas del pago de aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

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.

- o. 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.
- p. Registro Único Tributario (RUT). El proponente deberá presentar fotocopia del Registro Único Tributario - RUT que tramitó ante la DIAN, con el fin de determinar el régimen tributario al que pertenece y las actividades económicas relacionadas con el objeto a contratar dicho certificado debe estar actualizado año 2025. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito. Nota: El RUT debe estar actualizado al régimen tributario que le aplique.
- q. Compromiso Anticorrupción. El compromiso que debe contraer el Proponente deberá hacerse constar en una carta compromiso de conformidad con el formato dispuesto por la entidad para tal requisito, en el cual se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la suscripción del documento anexo. En el caso de los Consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de los integrantes, deberán diligenciar el Anexo.

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:

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

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

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 formulada para ello e incluir en su Oferta el formato diligenciado del Formato No. 8.

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

De presentarse discrepancias entre el valor diligenciado en la plataforma y el Anexo económico prevalecerá el valor presentado en el Anexo Económico, en caso de presentarse dicha situación la Entidad advierte a los participantes que para la adjudicación podrá modificar este valor en la plataforma por el señalado en el Anexo.

Los precios ofrecidos deberán ser en cifras enteras, en pesos, fijos para la vigencia del contrato, discriminando el IVA de conformidad con el formato.

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

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

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

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

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

FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA: La oferta económica deberá ser presentada cumpliendo los siguientes requisitos de lo contrario será rechazada:

- 1. El oferente deberá consignar en el formulario de oferta económica de la plataforma SECOP II, el valor total del presupuesto asignado para el presente proceso.
- 2. Para efectos de la comparación de las propuestas, el valor se determinará por la suma de los precios unitarios establecidos en el anexo de la oferta económica.
- 3. La oferta económica se entiende como un todo y la conforma el diligenciamiento del cuestionario en el SECOP II, conformado por la lista de precios y el documento denominado FORMATO No. 08 OFERTA ECONÓMICA.

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

4. Los valores individuales de cada ítem contenido en el complemento de la oferta económica, no deberá sobrepasar los valores techos arrojados por el estudio del sector so pena de rechazo.
5. La oferta económica deberá presentar la totalidad de las actividades y deberá contener la misma unidad de medida, descripción y cantidades establecidas en el FORMATO No. 08 OFERTA ECONÓMICA.
6. Los precios unitarios y el valor total de cada ítem deberán ser redondeados con máximo un decimal.
7. El proponente debe diligenciar la totalidad de las casillas destinadas a consignar en cada uno de los ítems en el FORMATO No. 08 OFERTA ECONÓMICA.
8. El proponente no deberá modificar las descripciones de las actividades, unidades de medida y cantidades, en caso de que se presenten cambios con relación a lo solicitado por la entidad en el formato dispuesto para esto, la propuesta será RECHAZADA.

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.

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

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

CAPÍTULO IV
EVALUACIÓN GENERAL DE LA OFERTA

1.4.1. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

En el caso de la mínima cuantía la Entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, se verificará el 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 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.

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

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 Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La Entidad contará con un Comité de Evaluación y Calificación de Propuestas, el cual estará integrado por personas del área técnica, financiera y jurídica. La evaluación de la propuesta comprende:

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

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

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

El proponente responderá las solicitudes de aclaración o subsanación a su propuesta dentro del término fijado por comité evaluador y en la forma referida en el numeral anterior.

Si la propuesta cumple con las exigencias del pliego será habilitada, y por lo tanto se continuará con la ponderación o calificación económica y elementos de calidad, según corresponda, conforme a lo establecido en el pliego de condiciones (Si hay lugar a ellos)

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

1.4.3. DESEMPATE

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

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

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

CAPÍTULO V
RIESGOS

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, en la matriz contenida en el 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 del Municipio 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,

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

TERMINACIÓN UNILATERAL Y DE LA CADUCIDAD del contrato, de conformidad con los Artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la citada Ley.

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.

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

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

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

TITULO II
CONDICIONES 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 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, y en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, en atención a que los bienes, obras y/o servicios a adquirir no superan el 10% de la menor cuantía de la entidad.

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

2.1.2. 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 () Yumbo () Departamento del Valle.

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

2.1.3. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

No aplica.

CAPÍTULO II
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

2.2.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
85101500	Centro de Salud
85101507	Centros Asistenciales de urgencia
70122009	Servicios hospitalarios para animales

2.2.2. OBJETO

"PRESTAR LOS SERVICIOS DE URGENCIAS MEDICAS VETERINARIAS EN CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL, PROTECCION Y BIENESTAR ANIMAL EN EL MUNICIPIO DE YUMBO".

2.2.3. ALCANCE

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

El contratista deberá prestar los servicios de urgencias médico-veterinarias requeridos por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Agropecuario del Municipio de Yumbo, para la atención integral de animales que se encuentren en situación de vulnerabilidad, emergencia, accidente, enfermedad aguda, maltrato o cualquier condición que comprometa su vida, integridad o bienestar, en desarrollo del proyecto "Fortalecimiento de la Gestión para la Atención Integral, Protección y Bienestar Animal en el Municipio de Yumbo".

La prestación del servicio deberá realizarse bajo la modalidad de bolsa de recursos, de acuerdo con las necesidades efectivamente generadas durante la ejecución del contrato y previa autorización del supervisor, garantizando disponibilidad permanente de atención las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana.

El alcance comprende, entre otros, la valoración clínica inicial, estabilización de pacientes, consultas médico-veterinarias, hospitalización, cuidados especiales, ayudas diagnósticas, procedimientos de imagenología, suministro y aplicación de medicamentos, sedación, anestesia, procedimientos terapéuticos, intervenciones quirúrgicas, eutanasia cuando exista criterio médico veterinario que la justifique, transporte asistido de pacientes y demás actuaciones médico-veterinarias necesarias para preservar la vida, aliviar el sufrimiento y garantizar el bienestar animal.

Igualmente, el contratista deberá contar con la infraestructura física, equipos biomédicos, medicamentos, insumos médicos y personal profesional idóneo para la adecuada prestación de los servicios, así como cumplir con todas las disposiciones sanitarias, técnicas y legales aplicables al ejercicio de la medicina veterinaria.

Dentro de los servicios susceptibles de ser requeridos durante la ejecución contractual se encuentran, entre otros:

- Consulta médico-veterinaria general.
- Hospitalización y cuidados especiales.
- Ecografías.
- Radiología.
- Sedación y anestesia.
- Ayudas diagnósticas de laboratorio clínico.
- Citologías.
- Biopsias.
- Cirugías de tejidos blandos.
- Cirugías ortopédicas.
- Eutanasia bajo criterio médico veterinario.
- Servicio de transporte o traslado de pacientes.
- Vacunación felina.
- Vacunación canina.

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

- Demás procedimientos médico-veterinarios complementarios que resulten necesarios para la atención integral del paciente y que se encuentren debidamente justificados por el profesional tratante.

El contratista deberá entregar al supervisor del contrato informes con los respectivos soportes clínicos de cada atención realizada, incluyendo historia clínica, diagnósticos, tratamientos, procedimientos ejecutados, fórmulas médicas, registros fotográficos cuando corresponda, evolución del paciente y demás documentos que permitan verificar la correcta ejecución de los recursos contratados.

2.2.3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO: Las especificaciones técnicas requeridas como referencia para la ejecución del objeto del presente proceso serán las siguientes:

ITEM	SERVICIO	DESCRIPCIÓN / ALCANCE TÉCNICO	MODALIDAD
1	Consulta de urgencias veterinarias	Valoración médico-veterinaria de paciente que presenta una condición aguda o potencialmente grave, incluyendo anamnesis, examen físico, signos vitales, triage, diagnóstico presuntivo y definición de conducta.	Servicio demanda a
2	Hospitalización general	Hospitalización por 24 horas con monitoreo, administración de medicamentos, fluidoterapia y cuidados requeridos según condición.	Servicio demanda a
3	Alimentación del paciente en hospitalización	Alimentación de acuerdo al paciente hospitalizado, sus necesidades y tipo de alimentación desde croquetas hasta alimentación medicada.	Servicio demanda a
4	Hospitalización de paciente crítico / UCI	Manejo de pacientes críticos con monitoreo continuo, oxigenoterapia, fluidoterapia, medicamentos y soporte vital según disponibilidad y criterio médico-veterinario.	Servicio demanda a
5	Oxigenoterapia	Suministro de oxígeno mediante cámara, mascarilla, cánula u otro mecanismo indicado, incluyendo monitoreo básico del paciente.	Servicio demanda a
6	Fluidoterapia intravenosa	Administración de soluciones cristaloides o de mantenimiento por vía intravenosa, incluyendo catéter, equipo de venoclisis y control de la terapia.	Servicio demanda a
7	Transfusión sanguínea	Suministro y administración de sangre o hemoderivados cuando exista indicación médica, incluyendo pruebas de compatibilidad y monitoreo.	Servicio demanda a
8	Ecografía	Estudio diagnóstico por ultrasonografía para evaluación de órganos y estructuras internas.	Servicio demanda a

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

9	Radiología	Estudios radiográficos, para diagnóstico de fracturas, trauma, cuerpos extraños, alteraciones torácicas, abdominales y otras patologías, por placa.	Servicio demanda	a
10	Hemograma	Análisis hematológico para evaluación de anemia, infección, inflamación, alteraciones plaquetarias y otras condiciones.	Servicio demanda	a
11	Perfil bioquímico	Evaluación de parámetros bioquímicos, incluyendo función renal, hepática, glucosa, proteínas y otros parámetros según necesidad clínica.	Servicio demanda	a
12	Pruebas diagnósticas rápidas	Pruebas rápidas para enfermedades infecciosas o parasitarias de importancia clínica, seleccionadas según especie, signos y criterio médico-veterinario.	Servicio demanda	a
13	Citología	Obtención y evaluación citológica de células y secreciones para apoyar el diagnóstico de procesos infecciosos, inflamatorios, tumorales y otras alteraciones.	Servicio demanda	a
14	Biopsia e histopatología	Obtención de muestra de tejido y estudio histopatológico para diagnóstico de lesiones, masas, tumores y otras alteraciones.	Servicio demanda	a
15	Sedación y/o anestesia	Sedación o anestesia requerida para procedimientos diagnósticos, terapéuticos o quirúrgicos, incluyendo medicamentos y monitoreo anestésico.	Servicio demanda	a
16	Curación y manejo de heridas	Limpieza, antisepsia, desbridamiento menor, aplicación de medicamentos y vendaje de heridas traumáticas o infectadas.	Servicio demanda	a
17	Sutura de heridas	Cierre quirúrgico de heridas que requieran sutura, incluyendo anestesia/sedación, material de sutura e insumos necesarios.	Servicio demanda	a
18	Drenaje de abscesos	Drenaje y manejo de abscesos, incluyendo limpieza, antisepsia, analgesia y medicamentos requeridos.	Servicio demanda	a
19	Manejo de miasis	Tratamiento de heridas con presencia de larvas, incluyendo limpieza, retiro de larvas, curación, medicamentos e insumos necesarios.	Servicio demanda	a
20	Inmovilización / férula	Inmovilización temporal de extremidades en pacientes con sospecha o confirmación de fracturas, luxaciones u otras lesiones.	Servicio demanda	a
21	Cirugía de tejidos blandos	Procedimientos quirúrgicos sobre piel, tejido subcutáneo, músculos, Ovariectomía, orquiectomía y otras estructuras no óseas, como tumor subcutáneo	Servicio demanda	a
22	Cirugía ortopédica	Procedimientos para tratamiento de fracturas, luxaciones y lesiones de huesos, articulaciones, ligamentos y tendones.	Servicio demanda	a
23	Osteosíntesis	Corrección quirúrgica de fracturas mediante sistemas de fijación interna o externa, según diagnóstico e indicación del especialista.	Servicio demanda	a

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

24	Cirugía por trauma / politraumatismo	Atención quirúrgica de pacientes con lesiones múltiples derivadas de accidentes, atropellamientos, mordeduras u otros eventos traumáticos.	Servicio demanda	a
25	Cesárea de urgencia	Intervención quirúrgica para resolver distocia u otras complicaciones obstétricas que comprometan la vida de la madre o las crías.	Servicio demanda	a
26	Cirugía por piometra	Tratamiento quirúrgico de infección uterina mediante procedimiento indicado por el médico veterinario, incluyendo anestesia, cirugía y recuperación.	Servicio demanda	a
27	Cirugía gastrointestinal / cuerpo extraño	Procedimientos para extracción de cuerpos extraños, obstrucciones intestinales u otras emergencias gastrointestinales.	Servicio demanda	a
28	Cirugía de prolapso	Corrección quirúrgica o terapéutica de prolapso rectales, vaginales, uterinos u otros que requieran intervención.	Servicio demanda	a
29	Cirugía ocular de urgencia	Atención quirúrgica de trauma ocular, proptosis, lesiones graves u otras emergencias oftálmicas.	Servicio demanda	a
30	Tratamiento de intoxicaciones	Estabilización y tratamiento de pacientes intoxicados, incluyendo medicamentos, fluidoterapia, monitoreo y pruebas diagnósticas requeridas.	Servicio demanda	a
31	Tratamiento de convulsiones	Atención y estabilización de pacientes con crisis convulsivas, incluyendo medicamentos, monitoreo y diagnóstico según criterio veterinario.	Servicio demanda	a
32	Pruebas de coagulación	Pruebas requeridas para evaluar alteraciones de coagulación, especialmente en hemorragias, intoxicaciones o pacientes candidatos a cirugía.	Servicio demanda	a
33	Electrocardiograma	Evaluación electrocardiográfica para pacientes con alteraciones cardiovasculares, arritmias, intoxicaciones o previo a procedimientos cuando esté indicado.	Servicio demanda	a
34	Curación postquirúrgica / seguimiento	Controles y curaciones posteriores a procedimientos quirúrgicos hasta la entrega o recuperación del paciente, según autorización.	Servicio demanda	a
35	Medicamentos e insumos de urgencias	Medicamentos, materiales de curación y demás insumos requeridos durante la atención, cuando no estén incluidos en otro ítem.	Servicio demanda	a
36	Transporte sanitario veterinario	Traslado del paciente desde el lugar de hallazgo, hogar o punto autorizado hasta el prestador, cuando sea necesario para garantizar la atención de urgencia.	Servicio demanda	a
37	Eutanasia humanitaria	Procedimiento realizado exclusivamente bajo criterio médico-veterinario y cuando se cumplan las condiciones técnicas y normativas aplicables.	Servicio demanda	a
38	Necropsia	Examen post mortem para establecer o aproximar causa de muerte y apoyar investigaciones sanitarias, epidemiológicas o de bienestar animal.	Servicio demanda	a

 Alcaldía do Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

39	Disposición de cadáveres	Manejo y disposición final de cadáveres conforme a los requisitos sanitarios y ambientales aplicables, cuando corresponda.	Servicio demanda	a
40	Vacunación felina en casos autorizados	Aplicación de biológicos felinos según edad, estado sanitario y criterio veterinario; incluye los biológicos autorizados en el programa.	Servicio demanda	a
41	Vacunación canina en casos autorizados	Aplicación de biológicos caninos según edad, estado sanitario y criterio veterinario; incluye los biológicos autorizados en el programa.	Servicio demanda	a
42	Desparasitación en casos autorizados	Administración de antiparasitarios internos y/o externos cuando hagan parte del manejo clínico autorizado.	Servicio demanda	a
43	Atención de urgencias reproductivas	Atención de distocia, retención fetal, hemorragia posparto, metritis, mastitis severa y otras emergencias reproductivas.	Servicio demanda	a
44	Atención de enfermedades infecciosas de alta sospecha	Valoración, aislamiento, diagnóstico y tratamiento inicial de pacientes con sospecha de enfermedades infectocontagiosas de importancia clínica o sanitaria.	Servicio demanda	a
45	Aislamiento sanitario	Manejo de pacientes con sospecha de enfermedad infectocontagiosa que requieran separación de otros animales y medidas de bioseguridad.	Servicio demanda	a
46	Valoración y estabilización de neonatos	Atención de cachorros o gatitos en condición crítica, incluyendo hipotermia, hipoglucemia, deshidratación, dificultad respiratoria u otras emergencias.	Servicio demanda	a

2.2.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

- Cumplir con el Objeto del contrato, atendiendo eficaz y oportunamente las actividades encomendadas.
- Suscribir oportunamente el Acta de Inicio, el Acta de Liquidación y las Modificaciones al Contrato en caso de que las hubiere.
- Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello y presentar los documentos que así lo acrediten, conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y demás normas que rigen la materia. Reportar al supervisor del contrato de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
- Presentar dentro de los dos (02) días siguientes a la suscripción del contrato la garantía que ampare los riesgos del contrato.
- Garantizar la absoluta confidencialidad y lealtad en relación con la información que para efectos de la correcta ejecución del contrato se le haya confiado.
- Ejecutar a cabalidad el servicio objeto del contrato.
- Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible, y a responder por el mismo.

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones u obstrucciones que puedan presentarse.
- Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor y que tengan relación con el objeto contractual.
- Las demás que se desprendan del objeto del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

- Cumplir con las condiciones, calidades, cantidades y especificaciones establecidas en el estudio previo, la invitación publica, la oferta económica y los demás documentos del proceso de selección.
- Prestar los servicios de atención de urgencias médico-veterinarias requeridos para la estabilización, diagnóstico, tratamiento, hospitalización y demás procedimientos necesarios para la atención integral de los animales remitidos por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Agropecuario del municipio de Yumbo, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos.
- Garantizar la disponibilidad de medicamentos, insumos médicos, equipos y personal profesional idóneo necesario para la adecuada prestación de los servicios de urgencias médico-veterinarias, cumpliendo con la normatividad sanitaria y profesional vigente aplicable.
- El contratista, deberá cumplir la normatividad ambiental aplicable y realizar la disposición de los residuos biológicos (PGR) de acuerdo con el manual de residuos hospitalarios aplicables y similares (RH y S) según lo dispuesto en el Decreto 3930 de 2012.
- Presentar informes con sus respectivos soportes clínicos, registro fotográfico, descripción de los procedimientos realizados, tratamientos aplicados y estado del animal atendido, los cuales deberán ser entregados al supervisor del contrato en medio físico y/o digital, junto con las respectivas justificaciones técnicas cuando se requieran procedimientos o servicios adicionales.

2.2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor estimado del contrato es de SETENTA MILLONES DE PESOS (\$70.000.000) M/CTE, incluido IVA, todos los impuestos, tributos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que se causen para la suscripción, legalización y demás costos directos e indirectos inherentes al contrato. (Ver análisis del sector análisis de precios). El cual se encuentra respaldado con el (los) siguiente(s) certificados de disponibilidad presupuestal:

CDP:	
Número:	20262878
Fecha de Expedición:	MAYO-13-2026
Fecha de Vencimiento:	

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

Valor:	\$ 70.000.000
Compromiso que respalda:	\$ 70.000.000

2.2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad pagará el contrato celebrado de la siguiente manera: pagos parciales de acuerdo con la ejecución de las actividades realizadas, junto a la presentación de informe de este, cuenta de cobro/factura y previa presentación del certificado de cumplimiento a satisfacción expedido por el supervisor, soportado con las debidas evidencias contables, facturas o documentos contables, evidencias físicas, fotográficas.

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

PARAGRAFO II: Los pagos se harán dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de pago, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del informe de actividades realizadas hasta completar el cien por ciento (100%) del valor total del contrato y del pleno cumplimiento de los requisitos de causación y pago, como son, entre otros, la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al sistema general de seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) cuando aplique.

2.2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 15 de diciembre de 2026, a partir de la fecha que la Entidad Inicie la ejecución del contrato dentro del Sistema Electrónico de contratación Pública (SECOPII), lo cual procederá una vez cumplidos los requisitos de ejecución establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

2.2.8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato se señalará en el Municipio de Yumbo, como domicilio contractual.

2.2.9. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

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

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

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:

Estampilla para la Justicia Familiar	2,0%
Tasa Prodeporte	2,5%
Estampilla Prohospital	1,0%
Retefuente	2,5%
Prounipacífico	0,5%
Proadulto mayor	2,0%
Procultura	0,5%
Reteica	0,4%
Impuesto al timbre	1%

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.

CAPÍTULO III
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 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:

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

a. Experiencia

El oferente deberá acreditar experiencia con la presentación de MAXIMO DOS certificaciones de contratos ejecutados, con entidad pública o privada que cuyo objeto y/o alcance sea igual o similar al objeto del presente proceso de selección, es decir, que esté relacionado con la PRESTACION DE SERVICIOS CLINICOS VETERINARIOS Y/O MEDICO VETERINARIOS Y/O ATENCIÓN DE URGENCIAS VETERINARIAS, y cuyo valor sumado sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial establecido para el presente proceso, y deberán ser expedidas por la entidad o persona contratante, persona privada o pública, y deberá contener, los aspectos necesarios para verificar la experiencia, para esta finalidad debe diligenciar el **Formato No. 9** y anexar las certificaciones y/o certificaciones de terminación y/o actas de liquidación de cada contrato relacionado en el formato, a título de ejemplo las certificaciones deben contener la siguiente información:

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

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.
- Los contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia deberán estar terminados a la fecha de la presentación de la propuesta. No se aceptarán contratos en ejecución
- Solo se deberá presentar información sobre MAXIMO dos (2) contratos. En el caso de que un proponente presente un mayor número de contratos, para salvaguardia de los principios de transparencia e igualdad, se tendrá en cuenta únicamente los dos (2) primeros que se incluyan en la propuesta en su orden.
- En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte, que permita tomar la información que falte en la certificación. - Para

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

efectos de la acreditación de la experiencia del proponente, NO SE ACEPTARÁN SUBCONTRATOS.

- La experiencia en caso de consorcios y uniones temporales se suma entre sus integrantes.
- En el evento en que el proponente acredite experiencia en contratos en los cuales haya participado bajo una estructura plural, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en dicha estructura de la cual acredite la experiencia.
- No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

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

b. Otros aspectos técnicos:

El oferente deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

DISPONIBILIDAD: El futuro oferente deberá garantizar la atención veterinaria en el Municipio de Yumbo o en su defecto en ciudad o municipio aledaño, debe tener atención veterinaria permanentemente 24/7 por parte de personal idóneo donde preste todos los servicios requeridos en la ficha técnica. Para acreditar el cumplimiento de este requisito, el oferente deberá presentar Certificación suscrita por el representante legal en la que indique la dirección de la sede de atención, horarios de funcionamiento, servicios y disponibilidad 24/7. (DADO EL CASO QUE NO PRESTE ALGUN UN PROCEDIMIENTO INDICADO EN LA FICHA TECNICA DEBERÁ ANEXAR UN CONVENIO Y/O ALIANZA COMERCIAL CON ALGUN CENTRO VETERINARIOS QUE PRESTE LOS SERVICIOS, EL DOCUMENTO DEBE CONTAR CON LA INFORMACIÓN BÁSICA, DIRECCIÓN, TELÉFONO Y NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL LUGAR, CERTIFICADO DE CÁMARA Y COMERCIO, DEBIDAMENTE FIRMADO).

PERSONAL PROFESIONAL: El futuro oferente deberá garantizar un personal capacitado con experiencia en clínica de pequeños animales, de profesión Médico Veterinario con TARJETA PROFESIONAL vigente y el certificado de antecedentes emitido por el Consejo Profesional de Medicina Veterinaria y de Zootecnia de Colombia (COMVEZCOL), para lo cual deberá aportar los soportes para la correspondiente verificación.

 Alcaldía do Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

MANEJO DE MEDICAMENTOS DE CONTROL ESPECIAL DE USO VETERINARIO (FRANJA VIOLETA)

El futuro oferente deberá acreditar que el establecimiento o centro de atención médico-veterinaria o clínica médico-veterinaria cuenta con la autorización, inscripción o habilitación exigida por la normativa vigente para la adquisición, almacenamiento, custodia, manejo, dispensación y/o utilización de medicamentos de control especial de uso veterinario y sustancias sometidas a fiscalización, cuando estas actividades se encuentren comprendidas dentro del objeto y las obligaciones del contrato.

La acreditación deberá efectuarse de conformidad con la Resolución 1478 de 2006, la Resolución 315 de 2020, la Resolución 116 de 2026 y demás normas aplicables., incluyendo las disposiciones vigentes relacionadas con los medicamentos de uso veterinario sometidos a fiscalización.

Para efectos de la verificación del requisito, el oferente deberá aportar, según corresponda, los siguientes documentos:

- a) Acto administrativo de inscripción o autorización: Copia legible del acto administrativo vigente de inscripción, autorización o modificación expedido por el Fondo Rotatorio de Estupefacientes (FRE) de la Secretaría de Salud competente o por el Fondo Nacional de Estupefacientes (FNE), mediante el cual se autorice al establecimiento para realizar las actividades relacionadas con medicamentos y/o sustancias sometidas a fiscalización que sean necesarias para la ejecución del contrato.
- b) Registro o autorización ante el ICA: Cuando el establecimiento realice actividades de comercialización o venta de medicamentos de uso veterinario, deberá aportar el registro, licencia, autorización o documento vigente expedido por el Instituto Colombiano Agropecuario – ICA que resulte exigible para dicha actividad, de conformidad con la normativa sanitaria y veterinaria vigente. El ICA señala que quienes pretendan comercializar productos veterinarios deben contar con el registro o licencia de venta correspondiente.
- c) Régimen de transición para las nuevas sustancias o medicamentos sometidos a fiscalización (Circular Externa 010 de 2026 del FNE): Cuando el oferente maneje sustancias o medicamentos veterinarios incorporados recientemente al régimen de fiscalización por la normativa expedida en 2026 y se encuentre dentro del supuesto de transición previsto por el Fondo Nacional de Estupefacientes, podrá acreditar dicha circunstancia mediante la documentación expresamente establecida por el FNE, incluida la constancia de radicación de la solicitud de inscripción o modificación presentada dentro del término establecido por la autoridad competente, siempre que dicha documentación

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

permita verificar que el oferente se encuentra amparado por el régimen transitorio aplicable.

d) Trámites de renovación o modificación en curso: Cuando se trate de la renovación, modificación o actualización de una inscripción previamente vigente, podrá acreditarse la continuidad de la autorización mediante certificación, constancia, comunicación o documento oficial expedido por el FNE o FRE competente, en el que se indique expresamente que el interesado puede continuar realizando las actividades previamente autorizadas mientras culmina el trámite correspondiente.

Parágrafo – Comprobantes de pago: El comprobante de pago de la tarifa correspondiente a la solicitud de inscripción, renovación, modificación o expedición del acto administrativo podrá aportarse como documento complementario para acreditar la realización del trámite respectivo; sin embargo, el comprobante de pago, por sí solo, no será considerado suficiente para acreditar el cumplimiento del presente requisito habilitante, salvo que la autoridad administrativa competente establezca expresamente que dicho documento produce efectos habilitantes o constituye prueba suficiente de la autorización para realizar la actividad objeto de verificación.

La documentación aportada deberá encontrarse vigente y corresponder al establecimiento que efectivamente prestará los servicios objeto del contrato.

INFRAESTRUCTURA FÍSICA: El futuro oferente deberá garantizar que los centros veterinarios que presten el servicio sean establecimientos de salud animal con una adecuada infraestructura, el proponente deberá contar con espacio físico para la atención medica veterinaria, para lo cual deberá adjuntar certificado de tradición en caso de propiedad o contrato de arrendamiento en caso de arrendatario, este deberá estar registrado como establecimiento de comercio registrado en el certificado de existencia y representación legal, su ubicación deberá ser en el Municipio de Yumbo o en su defecto en ciudad o municipio aledaño, el lugar deberá contener lo siguiente: Equipos, Lugares, Capacidad.

CONCEPTO SANITARIO DE LA SECRETARÍA DE SALUD: El proponente debe contar con el concepto sanitario de la Secretaría de Salud del Municipio o de la ciudad (donde se encuentre el establecimiento de comercio donde se prestarán los servicios) con un puntaje mayor al 85% de cumplimiento.

c. Cumplimiento de la ficha técnica:

Para el cumplimiento de este ítem el representante legal o delegado deberá suscribir el Formato No. 7 Propuesta Técnica, donde manifiestan cumplir con la totalidad de las condiciones técnicas establecidas en las obligaciones específicas, en la invitación publica

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

y los demás documentos del presente proceso.

Criterio diferencial - Incentivo Decreto 1860 de 2021

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

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

El oferente deberá demostrar la experiencia con la presentación de certificación escrita o copia de máximo cuatro (4) contratos ejecutados con entidad pública o privada que cuyo objeto y/o alcance sea igual o similar al objeto del presente proceso de selección, es decir, que esté relacionado con la PRESTACION DE SERVICIOS CLINICOS VETERINARIOS Y/O MEDICO VETERINARIOS Y/O ATENCIÓN DE URGENCIAS VETERINARIAS, y cuyo valor sumado sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

Los proponentes que accedan a este beneficio deberán aportar, junto con su propuesta, los documentos que acreditan su condición de emprendimientos y empresas de mujeres de acuerdo con la definición establecida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021. Para lo anterior deberán aportar el Formato No. 12 y 12.1 según corresponda. En el caso de las MiPymes de conformidad con los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya deberán aportar el Formato No. 13 y 13.1. Para el caso de proponentes plurales se podrá acceder a este beneficio siempre y cuando al menos uno de los integrantes ostente alguna de las anteriores condiciones y tenga una participación como mínimo del 10 %, el cual deberá aportar en cualquiera de los casos los documentos que acrediten su condición.

NOTA 1: Los criterios diferenciales se aplicarán de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021.

NOTA 2: Los anteriores requisitos no serán tenidos en cuenta cuando el presente proceso sea limitado a MiPymes de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.18. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) en SMMLV de los contratos que cumplan con los requisitos establecidos en el presente proceso. En caso de que el número de contratos con los cuales el Proponente acredita la experiencia no satisfaga el porcentaje mínimo a certificar establecido en la anterior tabla, se calificará la propuesta como no hábil.

CAPITULO IV
CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

CAPÍTULO V
INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La Entidad ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de un supervisor Secretario De Ambiente Y Desarrollo Agropecuario o a quien este designe.

El interventor/supervisor debe ejercer un control [integral o técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico] sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al Contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración de este.

CAPITULO VI
GARANTÍAS

2.6.1. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.

Criterio	Suficiencia	Vigencia
Responsabilidad extracontractual	Equivalente a 200 SMMLV	Por el plazo de ejecución del contrato.

2.6.2. 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
----------	-------------	----------

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

Cumplimiento del Contrato	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo.
Calidad del servicio	15% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo.
Pago de salarios prestaciones e indemnizaciones laborales.	Cinco (5%) del valor total del contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad extracontractual	Equivalente a 200 SMMLV	Por el plazo de ejecución del contrato.

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que la Entidad Estatal contratante haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

PARÁGRAFO I: Responsabilidad por daños a terceros y a sus subcontratistas: EL CONTRATISTA será responsable por los daños a terceros y/o perjuicios que llegue a causar directa o indirectamente a personas y/o propiedades durante el desarrollo del contrato y reparará inmediatamente los daños causados e indemnizará cuando corresponda; por lo tanto, es responsabilidad del Contratista tomar las medidas necesarias para prevenir y evitar cualquier tipo de accidentes en la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO II: En todo caso el contratista deberá restablecer el valor de las garantías cuando se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Contratante dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente; de igual manera, en cualquier evento en que aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

PARÁGRAFO III: Si el contratista se negare a constituir la garantía, así como a no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, la entidad podrá declarar la caducidad del presente contrato.

PARÁGRAFO IV: En tratándose de garantías consistentes en pólizas de seguro, éstas no expirarán por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

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

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

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.

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.

Si se presentan solicitudes de limitación de la convocatoria que cumplan con los requisitos anteriores de empresas domiciliadas en la ciudad de Yumbo

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

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

NOTA: En el caso que no se cumplan los requisitos establecidos para limitar el proceso a MiPymes, el proceso quedará abierto para todo tipo de personas. En la resolución de apertura del proceso o en el aviso que se publique para el proceso de contratación de mínima cuantía se indicará si el proceso se limita o no a MiPymes.

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

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.

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

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.

FORMATOS DEL PROPONENTE

No. de Formato	Nombre del formato	Aplica	No aplica
1	ACREDITACIÓN DE MIPYMES	X	
2	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	X	
3	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	X	
4	MODELO CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS	X	
5	MODELO CONSTITUCIÓN UNIÓN TEMPORAL	X	
6	CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES	X	
7	PROPUESTA TÉCNICA	X	
8	PROPUESTA ECONÓMICA	X	
9	RELACIÓN DE EXPERIENCIA	X	
10	INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	X	
11	INCENTIVO A EMPRESAS CON PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD		X
12	INCENTIVO EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES	X	
13	INCENTIVO MIPYMES	X	

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

14	MULTAS, SANCIONES Y EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS	X	
15	MODELO CARTA COMPROMISO LABORAL DE EQUIPO DE TRABAJO		X
16	CRITERIOS DE DESEMPATE	X	
17	MODELO AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES	X	

ANEXOS DEL CONTRATANTE

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

Equipo Estructurador del Proceso. 101 SEP 2026

Firma: Ingrid Castro

Firma: Leandro Huertas L.

Nombre: INGRID PAOLA CASTRO ERAZO
Rol jurídico

Nombre: LEANDRO HUERTAS MONTENEGRO
Rol Técnico

Firma: [Signature]

Nombre: ROBERTO CARLOS BONILLA CABAL
Rol Financiero
Firma:

[Signature]

JUAN CARLOS PINO SATIZÁBAL
Secretario de despacho
Secretaría De Ambiente Y Desarrollo Agropecuario.

1. 2. 3. 4.

1. 2. 3. 4.

1. 2. 3. 4.

1. 2. 3. 4.