ALCALDÍA DE
YUMBO

Yumbo, 05 de Octubre de 2026

Doctor:
CARLOS A. ARANGO MURGUEITIO
Secretario de Despacho
Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia
Alcaldía Municipal
Yumbo

Referencia.: Concepto Jurídico –acto de apertura de proceso y Pliego definitivo de Condiciones de la Selección Abreviada de Subasta Inversa No. **SASIE-SPC-004-2026** cuyo Objeto es: **"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO PARA EL FORTALECIMIENTO OPERATIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MIGRACIÓN COLOMBIA EN PRO DE LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA DEL MUNICIPIO DE YUMBO"**, *El* Presupuesto Oficial es de **OCHENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS** MCTE ($88.000.000)

Cordial Saludo,

En atención al asunto de la referencia y teniendo en cuenta el trámite del proceso de Selección Abreviada de Subasta Inversa, se procederá a emitir concepto jurídico respecto al borrador de proyecto pliego y con ello proseguir con la publicación del pliego definitivo, acto de apertura del proceso.

Que los pliegos de condiciones son clara manifestación de los principios de planeación, transparencia, selección objetiva y de igualdad, ya que en ellos es obligación de la administración establecer reglas y procedimientos claros y justos, que permitan la mejor escogencia del contratista con arreglo a las necesidades públicas y el interés general. De igual forma, en relación con las herramientas, instrumentos o criterios hermenéuticos aplicables en materia contractual, el artículo 23 de la ley 80 de 1993, consagra (...) En esa perspectiva, con arreglo a la ley 80 de 1993 se estableció un sistema de contratación estructurado en una nomoárquica que garantiza la aplicación de los postulados de la función administrativa del artículo 209 constitucional, los relativos a la contratación privada –civil o comercial–, los generales del derecho y los del derecho administrativo. Como se advierte, toda la actividad contractual de la administración pública se rige por un plexo jurídico bastante amplio que permite la integración de principios de derecho público con aquellos predicables del derecho privado, de conformidad con la norma de integración del inciso primero del artículo 13 de la ley 80 de 1993, según el cual: "Los contratos que celebren las entidades a que se refiere el artículo 2 del presente estatuto se regirán por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en esta Ley.
Que una ves agotado el cronograma del proceso de selección de Selección abreviada de Subasta inversa en su etapa de proyecto pliegos, presentación de observaciones, limitaciones del proceso, la entidad agoto y garantizo la transparencia para la continuidad del proceso de selección, por tanto se puede concluir que, revisado el contenido de los documentos descritos anteriormente, estos se ajustan Jurídicamente a los artículos 2.2.1.1.2.1.1., y 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015 que dicen:

Artículo 2.2.1.1.2.1.2. Aviso de Convocatoria. El aviso de convocatoria para participar en un Proceso de Contratación debe contener la siguiente información, además de lo establecido para cada modalidad de selección:
1. El nombre y dirección de la Entidad Estatal.
2. La dirección, el correo electrónico y el teléfono en donde la Entidad Estatal atenderá a los interesados en el Proceso de Contratación, y la dirección y el correo electrónico en donde los proponentes deben presentar los documentos en desarrollo del Proceso de Contratación.
3. El objeto del contrato a celebrar, identificando las cantidades a adquirir.
4. La modalidad de selección del contratista.
5. El plazo estimado del contrato.
6. La fecha límite en la cual los interesados deben presentar su oferta y el lugar y forma de presentación de la misma.
7. El valor estimado del contrato y la manifestación expresa de que la Entidad Estatal cuenta con la disponibilidad presupuestal.
8. Mención de si la contratación está cobijada por un Acuerdo Comercial.
9. Mención de si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipyme.

10. Enumeración y breve descripción de las condiciones para participar en el Proceso de Contratación.
11. Indicar si en el Proceso de Contratación hay lugar a precalificación.
12. El Cronograma.
13. La forma como los interesados pueden consultar los Documentos del Proceso.
En los Procesos de Contratación adelantados bajo las modalidades de selección de mínima cuantía y contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en el Secop II.
´´Artículo 2.2.1.1.2.1.3. Pliegos de Condiciones. Los pliegos de condiciones deben contener por lo menos la siguiente información:
1. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible o de lo contrario con el tercer nivel del mismo.
2. La modalidad del proceso de selección y su justificación.
3. Los criterios de selección, incluyendo los factores de desempate y los incentivos cuando a ello haya lugar.
4. Las condiciones de costo y/o calidad que la Entidad Estatal debe tener en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.
5. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación y a la adjudicación del contrato.
6. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.
7. El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar.
8. Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes.
9. Las garantías exigidas en el Proceso de Contratación y sus condiciones.
10. La mención de si la Entidad Estatal y el contrato objeto de los pliegos de condiciones están cubiertos por un Acuerdo Comercial.
11. Los términos, condiciones y minuta del contrato.
12. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.
13. El plazo dentro del cual la Entidad Estatal puede expedir adendas.
14. El Cronograma.

Los documentos sometidos a revisión, en términos generales se ajustan a las disposiciones legales vigentes. No obstante, se hace claridad que el alcance de este concepto se limita a verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Decreto 1082 de 2015, sin que se entienda que el mismo se extienda a los requisitos de carácter técnico, financiero contempladas en el respectivo proyecto de pliegos, ni los criterios para definir la oferta[1] más favorable para la entidad.

En ese orden de ideas, es VIABLE la suscripción de los citados documentos.

Atentamente,

CAMILO MORENO BONILLA
Abogado / contratista de apoyo a la gestión
Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia

[1] Ibidem "2. La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos

ALCALDÍA DE YUMBO	FORMATO: SOLICITUD DE CONCEPTO JURÍDICO	CÓDIGO:	ASL-FO-0004
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	30/10/2024

PROCESO:	ASUNTOS LEGALES
SUBPROCESO:	N/A
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	PROCEDIMIENTO: EXPEDICIÓN DE CONCEPTOS JURÍDICOS
FORMATO:	SOLICITUD DE CONCEPTO JURÍDICO

TRD: 800.18.3

FECHA DE SOLICITUD:	
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
ASUNTO:	SOLICITUD CONCEPTO JURÍDICO

OBJETO DE LA PETICIÓN (Situación Jurídica a Resolver)

Solicitud de Concepto Jurídico en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, acto de apertura de proceso, pliego definitivo , de una selección abreviada de Subasta inversa No. **SASIE-SPC-004-2026 cuyo objeto contractual es:**

"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO PARA EL FORTALECIMIENTO OPERATIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MIGRACIÓN COLOMBIA EN PRO DE LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA DEL MUNICIPIO DE YUMBO"

MARCO JURÍDICO VIGENTE APLICABLE

En cumplimiento del decreto 1082 de 2015

RAZONES EN QUE SE APOYA LA SOLICITUD EXPRESANDO EN TÉRMINOS GENERALES EL CRITERIO O INTERPRETACIÓN JURÍDICA

En cumplimiento del decreto 1082 de 2015

FIRMA DEL DIRECTIVO
NOMBRE: CARLOS ARANGO MURGUEITIO
CARGO DIRECTIVO: SECRETARIO DE DESPACHO
Secretario de Gobierno, seguridad y convivencia
Municipio de Yumbo

Elaboró: Camilo moreno bonilla – Abogado contratista de apoyo de la secretaria de gobierno seguridad y convivencia

RECIBIDO
SECRETARIA JURIDICA
FECHA: 06-10-26.
HORA: 9:30
Pada TM.

ALCALDÍA DE
YUMBO

500.14.3. 669 .

Yumbo, octubre 6 de 2026

Doctor:
CARLOS ANDRÉS ARANGO MURGUEITIO
Secretario de Despacho
Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia
Municipio de Yumbo

Referencia.: Concepto Jurídico – Proyección Resolución de Apertura, y Pliego de Condiciones Definitivo de la Selección Abreviada de subasta inversa No. SASIE-SPC-004-2026 cuyo Objeto es: "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO PARA EL FORTALECIMIENTO OPERATIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MIGRACIÓN COLOMBIA EN PRO DE LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA DEL MUNICIPIO DE YUMBO". Presupuesto Oficial ($88.000.000).

Cordial Saludo,

En atención al asunto de la referencia y teniendo en cuenta el trámite del proceso de Selección Abreviada de subasta inversa, se puede concluir que, revisado el contenido de los documentos descritos anteriormente, se encuentra que se ajustan Jurídicamente a lo preceptuado en los artículos 2.2.1.1.2.1.3 y 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015 que dicen:

´´Artículo 2.2.1.1.2.1.3. Pliegos de condición es. Los pliegos de condiciones deben contener por lo menos la siguiente información:

1. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible o de lo contrario con el tercer nivel del mismo.
2. La modalidad del proceso de selección y su justificación.
3. Los criterios de selección, incluyendo los factores de desempate y los incentivos cuando a ello haya lugar.
4. Las condiciones de costo y/o calidad que la Entidad Estatal debe tener en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.
5. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación y a la adjudicación del contrato.
6. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.
7. El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar.
8. Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes.
9. Las garantías exigidas en el Proceso de Contratación y sus condiciones.
10. La mención de si la Entidad Estatal y el contrato objeto de los pliegos de condiciones están cubiertos por un Acuerdo Comercial.

11. Los términos, condiciones y minuta del contrato.
12. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.
13. El plazo dentro del cual la Entidad Estatal puede expedir adendas.
14. El Cronograma.

Artículo 2.2.1.1.2.1.5 Acto administrativo de apertura del proceso de selección. La Entidad Estatal debe ordenar la apertura del proceso de selección, mediante acto administrativo de carácter general, sin perjuicio de lo dispuesto en las Disposiciones Especiales para las modalidades de selección.

El acto administrativo de que trata el presente artículo debe señalar:

1. El objeto de la contratación a realizar.
2. La modalidad de selección que corresponda a la contratación.
3. El Cronograma.
4. El lugar físico o electrónico en que se puede consultar y retirar los pliegos de condiciones y los estudios y documentos previos.
5. La convocatoria para las veedurías ciudadanas.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal, en concordancia con las normas orgánicas correspondientes.
7. Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con cada una de las modalidades de selección´´.

Igualmente, se observa que los documentos se ajustan a los documentos previos elaborados por el Comité estructurador designado para tal fin por la secretaria de origen, que es el responsable de la estructuración jurídica, técnica y financiera del proceso contractual, de conformidad con el Manual de Contratación de la Entidad adoptado mediante el Decreto Municipal No. 141 del 30 de Julio de 2024.

Es importante resaltar que el proceso cuenta con la respectiva autorización emitida por el comité asesor de contratación y con el certificado de disponibilidad presupuestal que ampara el proceso contractual.

Se recuerda que es responsabilidad exclusiva de la secretaria de origen adelantar el proceso contractual con arreglo a las normas que informan la contratación estatal, a los principios de transparencia, economía, responsabilidad, y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa sin perjuicio de lo previsto en el artículo 21 de la ley 1150 de 2007. Por todo lo anterior se recomienda la firma de los citados documentos.

Atentamente,

JESUS ANTONIO COPETE GOEZ
Secretario Jurídico

Diana Paola Zapata R.
DIANA PAOLA ZAPATA ROJAS
Abogada contratista