



ESTUDIOS PREVIOS No. MC-CJ-005-2026

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL CONTRATO

Organismo: Concejo Municipal de Jamundí
Supervisor: Linibeth Oidor Granada (Presidenta) o quien esta designe
Cargo: Presidenta del Concejo Municipal

2. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión ☐ Funcionamiento x ☐
Otros ☐ Cual ☐

3. INFORMACIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 3848
Fecha de Expedición: Octubre 13 de 2026
Valor: \$14.000.000=

4. TIPO DE CONTRATACION

Contrato de Consultoría	
Contrato Interadministrativo	
Contrato de Suministro	
Contrato de Compraventa	
Contrato de Prestación de Servicios Profesionales	X
Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo	
Contrato de Ciencia y Tecnología	
Contrato Impulso Actividades de Interés Público	
Convenio de Asociación	
Convenio de Cooperación	
Contrato de Seguros	
Otros ¿Cual?	

5. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El Concejo Municipal de Jamundí es una corporación político-administrativa de elección popular que goza de autonomía presupuestal y administrativa en los términos del artículo 313 de la Constitución Política. Dentro de sus competencias constitucionales y de ley, le corresponde la

ESTUDIOS PREVIOS No. MC-CJ-005-2026

elección de los funcionarios de su resorte, entre ellos, el Secretario(a) General de la Corporación (artículo 313, numeral 8, de la Constitución Política y artículo 37 de la Ley 136 de 1994, que prevé su elección para un período de un año). La provisión de este cargo para el período legal 2027 debe atender estrictamente los mandatos de transparencia y mérito del artículo 126 de la Carta Política (modificado por el Acto Legislativo 02 de 2015), las disposiciones de la Ley 136 de 1994 y la Ley 1904 de 2018.

Para la vigencia fiscal 2026, el municipio de Jamundí se encuentra clasificado en SEGUNDA CATEGORÍA. En consecuencia, la Corporación no se halla cobijada por la excepción prevista para los municipios de categorías 4ª, 5ª y 6ª en el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018 (modificado por el artículo 153 de la Ley 2200 de 2022). Bajo este entendimiento, y conforme al Concepto No. 2406 del 11 de diciembre de 2018 de la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, resulta plenamente aplicable por analogía el procedimiento de convocatoria pública regulado en la Ley 1904 de 2018, garantizando así los principios de mérito, objetividad, idoneidad e imparcialidad en el proceso de selección.

Con el propósito de revestir de total legalidad el proceso, la Plenaria de la Corporación aprobó por unanimidad la proposición del 31 de julio de 2026. A través de este acto, la plenaria facultó expresamente a la Mesa Directiva para adelantar la totalidad de los trámites administrativos, presupuestales y contractuales necesarios para llevar a cabo la convocatoria pública de selección.

La inexistencia de personal de planta y requerimiento de idoneidad. En este orden de ideas, la Mesa Directiva tiene la obligación legal de diseñar y ejecutar una convocatoria pública que asegure la absoluta transparencia e independencia técnica en la evaluación de los aspirantes.

No obstante, tras verificar mediante certificación formal expedida por la Secretaría General de la corporación con fecha del nueve (09) de Octubre de 2026, se constató la inexistencia de personal de planta con dedicación exclusiva, independencia técnica, idoneidad científica y capacidad logística aplicable para el diseño, custodia, aplicación psicométrica y calificación de pruebas escritas de conocimiento.

El Concejo Municipal carece por completo de la infraestructura técnica y del componente especializado indispensable para este fin. De conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y la doctrina del Consejo de Estado, la ausencia de personal calificado en la planta de cargos faculta legalmente a la Entidad para contratar externamente la prestación de estos servicios, siempre que la necesidad se encuentre debidamente justificada.

Por la naturaleza del cargo a proveer y la categoría del municipio, deviene imperativo que el apoyo técnico, operativo y logístico sea adelantado por una Institución de Educación Superior reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, con personería jurídica vigente y la idoneidad técnica necesaria para blindar de imparcialidad el diseño y la custodia de los instrumentos de evaluación. Es fundamental precisar que la suscripción de este vínculo



ESTUDIOS PREVIOS No. MC-CJ-005-2026

contractual no implica bajo ninguna circunstancia el traslado, delegación o desprendimiento de la competencia de elección, la cual permanece incólume en cabeza de la Plenaria del Concejo Municipal de Jamundí como única autoridad nominadora.

Según el artículo 5 de la Ley 1904 de 2018, aplicado por analogía, la convocatoria pública se hace por conducto de la Mesa Directiva, a la cual se faculta para “seleccionar en el acto de convocatoria a una institución de educación superior, pública o privada y con acreditación de alta calidad, con quien se deberá suscribir contrato o convenio a fin de adelantar una convocatoria pública con quienes aspiren a ocupar el cargo”. En consecuencia, el Concejo exigirá como requisito habilitante que el proponente sea una Institución de Educación Superior.

En aras de materializar los principios de la función administrativa y de eficiencia económica, la Corporación inició una etapa de planeación que incluyó un riguroso análisis del sector. Para tal fin, se invitó formalmente a cotizar a diversas instituciones públicas y privadas de acreditada idoneidad mediante el oficio Cons-0679-26 del 4 de agosto de 2026. Como resultado de este sondeo de mercado, se recibieron las siguientes manifestaciones y propuestas económicas informativas:

- **Escuela Superior de Administración Pública – ESAP** (oficio del 25 de agosto de 2026): manifestó formalmente la imposibilidad de asumir el requerimiento por no tener previstos procesos de selección orientados a la provisión del empleo de Secretario General de Concejo Municipal dentro de su planeación de la vigencia 2026.
- **Fundación Instituto de Estudios Urbanos y Ambientales “Alberto Lleras Camargo” – Instituto Lleras** (propuesta del 5 de agosto de 2026): presentó una propuesta económica informativa por un valor total de catorce millones de pesos (\$14.000.000).
- **Universidad Pontificia Bolivariana – Seccional Palmira** (propuesta del 11 de agosto de 2026): presentó una propuesta económica informativa por un valor total de doce millones de pesos (\$12.000.000).

Con fundamento en los precios históricos y las cotizaciones recaudadas en el estudio del sector, la Entidad estructuró la favorabilidad del mercado y estableció el Presupuesto Oficial estimado para el presente proceso en la suma de CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$14.000.000)

Dicho valor equivale a 7,9959 SMMLV (SMMLV 2026: \$1.750.905) y, al verificar los umbrales de contratación del Concejo Municipal de Jamundí para la vigencia fiscal, no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la institución. En consecuencia, operando el principio de prevalencia del factor económico consagrado en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 (adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020), el procedimiento de selección pública que corresponde adelantar de manera abierta y transparente es el de MÍNIMA CUANTÍA.



ESTUDIOS PREVIOS No. MC-CJ-005-2026

A través de esta Invitación Pública, el Concejo Municipal garantizará la libre concurrencia, permitiendo que cualquier Institución de Educación Superior, que cumpla con los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos, compita en igualdad de condiciones bajo la regla objetiva de selección del menor precio, asegurando una óptima relación costo-beneficio para la corporación bajo los parámetros del principio de planeación.

5.1. Fundamentación legal, atribuciones y autorizaciones del orden municipal para contratar:

El Concejo de Jamundí expidió el Acuerdo 022 del 25 de octubre de 2025 "Por el cual se expide el Presupuesto General de Ingresos y Gastos del Municipio de Jamundí, para la vigencia fiscal 2026", en cuyo artículo segundo se apropió la suma de **QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS M/CTE (\$566.344.913.714)**, discriminados así: \$130.706.840.910 correspondientes a gastos de funcionamiento, \$416.995.280.967 como gastos de inversión y \$18.642.791.837 como servicio a la deuda.

En el mismo artículo 2 del Acuerdo 022 del 25 de octubre de 2025 se dispuso un valor de **TRES MIL SEISCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS (\$3.628.336.953,00)** como presupuesto para el Concejo Municipal de Jamundí. Conforme a los artículos 110, 111 y 112 del Decreto 111 de 1996, el Concejo constituye una sección independiente dentro del Presupuesto General del Municipio, razón por la cual cuenta con autonomía administrativa y presupuestal para ejecutar los recursos y adelantar los procesos contractuales requeridos para el cumplimiento de sus funciones.

La presidenta del Concejo Municipal, como representante de la corporación, tiene la facultad de contratar en nombre del Concejo, de conformidad con el reglamento interno de la corporación, ARTÍCULO 35. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL CONCEJO: "1- Actuar en representación del Concejo Municipal en los actos y actividades que le correspondan o delegar su representación". Por lo tanto, la presidenta del Concejo cuenta con la competencia para la ordenación del gasto y para iniciar el trámite de planeación tendiente a la celebración del proceso contractual, en concordancia con la autorización otorgada por la Plenaria mediante la proposición del 31 de julio de 2026.

6. ANÁLISIS A PARTIR DEL ESTUDIO DEL SECTOR ELABORADO:

¿Cuenta con análisis del sector?

SI	X	NO	
----	---	----	--



ESTUDIOS PREVIOS No. MC-CJ-005-2026

El análisis económico del sector y la estimación del valor del contrato se adjunta como anexo al presente estudio previo el cual hace parte integral de este, los cuales contienen todos los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente.

Ahora bien, realizando el análisis del sector y dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el Concejo Municipal de Jamundí durante esta etapa de planeación, realizó el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, encontrando que:

La contratación del proceso de selección del secretario general del concejo municipal de Jamundí, a través de diferentes universidades que ofrecen los servicios requeridos en el mercado, se desarrolla en un entorno de libre competencia. No existe una posición dominante que manipule los precios, lo que permite un acceso equitativo a los proveedores.

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Con el fin de identificar el objeto de la contratación y homogeneizar aquellos bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas, patrones de desempeño, calidades iguales o similares para desarrollar las actividades, se hace necesario clasificar cada uno con los códigos UNSPSC, y así establecer un lenguaje común entre el organismo y posibles interesados, en tal sentido la contratación que se pretende adelantar, se clasifica de la siguiente manera:

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111501	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de recursos humanos	Desarrollo de recursos humanos	Perfeccionamiento de la función de gestión

Tabla 1. Clasificación de códigos UNSPSC del proceso de contratación

8. ¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) Y ESTÁN IDENTIFICADOS LOS BIENES Y/O SERVICIOS?

SI	X	NO	
----	---	----	--

Código	Descripción
80111501	Línea (ítem) No. 7 del Plan Anual de Adquisiciones 2026, versión 6: prestación de servicios para brindar asesoría técnica y jurídica en las etapas del concurso de selección público abierto para proveer el cargo de Secretario(a) General del Concejo Municipal de Jamundí, período 2027.

ESTUDIOS PREVIOS No. MC-CJ-005-2026

El PAA se encuentra publicado en el SECOP II
(<https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=832335>
).

9. OBJETO DEL CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA Y JURÍDICA EN LAS DIFERENTES ETAPAS PREVISTAS EN LA LEY, NECESARIAS PARA LA CONFORMACIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES DEL CONCURSO DE SELECCIÓN PÚBLICO ABIERTO PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO(A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE JAMUNDÍ – VALLE DEL CAUCA, PARA EL PERÍODO LEGAL COMPRENDIDO ENTRE EL PRIMERO (1) DE ENERO Y EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2027.

10. ALCANCE DEL OBJETO

El contratista ejecutará el acompañamiento técnico, operativo y jurídico en la estructuración, desarrollo y consolidación de las etapas del concurso de selección, incluyendo el diseño de las pruebas, la valoración de requisitos, el soporte en la resolución de reclamaciones y la proyección de los actos administrativos necesarios, garantizando el cumplimiento de los principios de transparencia, objetividad y mérito, hasta la conformación definitiva de la lista de elegibles que servirá de base para la elección del Secretario (a) General de la corporación. La entrevista, la elaboración de la lista de elegibles por la plenaria, la atención de reclamaciones posteriores a ella y la elección propiamente dicha son competencia del Concejo y no hacen parte de las obligaciones del contratista.

11. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y VALOR DEL CONTRATO

El presupuesto oficial del presente proceso de selección es hasta la suma de **CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$14.000.000)**, incluido IVA, impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales y todos los costos directos e indirectos en que incurra el contratista para la celebración, ejecución y liquidación del contrato. El valor del contrato será el de la oferta aceptada, como valor global fijo, sin fórmula de reajuste y sin exceder el valor presupuestado.

El presente proceso se respalda con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal, expedido con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal.



ESTUDIOS PREVIOS No. MC-CJ-005-2026

NÚMERO DE CDP	FECHA	CONCEPTO	VALOR	APROPIACIÓN	FECHA VENCIMIENTO
3848	Octubre 13/2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA Y JURÍDICA EN LAS DIFERENTES ETAPAS PREVISTAS EN LA LEY, NECESARIAS PARA LA CONFORMACIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES DEL CONCURSO DE SELECCIÓN PÚBLICO ABIERTO PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE JAMUNDÍ - VALLE DEL CAUCA PARA EL PERIODO LEGAL DEL PRIMERO (1) DE ENERO AL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DEL 2027.	14.000.000	2.1.2.02.02.009-121000.03 – Otros Servicios Personales Indirectos	No indica (vigencia actual 2026)

Tabla 2. Descripción certificados de disponibilidad presupuestal - CDP

12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de cuarenta (40) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, entre otros, la expedición del registro presupuestal y la aprobación de las garantías, sin exceder en ningún caso el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

PERFECCIONAMIENTO. La oferta y la comunicación de aceptación constituyen el contrato, el cual se perfecciona con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II (artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015).

13. FORMA DE PAGO

El Concejo de Jamundí, a través de la Tesorería de la Alcaldía de Jamundí, pagará el valor del contrato al contratista en dos (02) cuotas, así:

- Cincuenta por ciento (50 %) al momento de la entrega de la lista definitiva de admitidos y la aplicación de las pruebas.
- Cincuenta por ciento (50 %) al momento de la entrega de los resultados definitivos, la lista final y el informe de cierre, previo recibo a satisfacción.

Cada pago se hará conforme al valor ofertado y al servicio prestado, previa presentación de la factura, acompañada de la certificación donde conste el cumplimiento del contrato a satisfacción por parte del supervisor. Para los pagos, el contratista deberá presentar:

- I. Factura de venta que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario e indicar el número del contrato objeto de pago.

ESTUDIOS PREVIOS No. MC-CJ-005-2026

- II. Copia de las planillas de pago de las obligaciones al sistema general de seguridad social (pensión, salud, ARL y parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal según corresponda de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 del 2002.
- III. Informe de supervisión donde consta el recibido a entera satisfacción de los servicios que constan en la factura y/o cuenta de cobro expedida por el supervisor del contrato.
- IV. Certificación bancaria actualizada.
- V. Informe técnico, donde se pueda establecer claramente los servicios prestados.
- VI. Y los documentos que requiere la Secretaría de Hacienda para tramitar el pago de las respectivas facturas de ventas o cuentas de cobro.

En todo caso, el pago se realizará de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo con la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja.

Al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones correspondientes que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

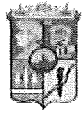
Se cobrarán los tributos legales de orden Nacional, Departamental y Municipal a que haya lugar, además de las siguientes deducciones por concepto de estampillas.

.CONCEPTO		PORCENTAJE (%)
Estampilla Pro-Hospital Universitario		1%
Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor		3%
Estampilla Procultura		1%
Tasa Pro-Deporte y Recreación		2.5%
Estampilla Pro-Universidad del Pacífico		0.5%
Reteica		0.4-0.5%
Retención en la Fuente	Declarante	2.5%
	No declarante	3.5%
Retención del IVA		15% (Sobre el IVA)
Estampilla Financiación Comisarias de familia		2%

Tabla 3. Impuestos legales de orden Nacional, Departamental y Municipal

NOTA 1: Lo anterior, sin perjuicio de que el Concejo Municipal deba aplicar nuevas deducciones e impuestos en cumplimiento de normas legales superiores que entren en vigor con posterioridad a la emisión del presente documento, en todo caso, con la presentación de la propuesta se entenderá aceptada por parte del proponente, la forma de pago y todas las deducciones y retenciones aplicables.

NOTA 2: Si la factura o documento equivalente no ha sido correctamente elaborado o no se acompaña los documentos requeridos para el pago y/o se presenta de manera incorrecta, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presentan en debida forma y aplicará la misma regla de trámite para todos los pagos.



ESTUDIOS PREVIOS No. MC-CJ-005-2026

NOTA 3: Las situaciones acaecidas, de manera posterior a la suscripción del contrato no podrán generar costos adicionales a los ya dispuestos por la entidad. Los proponentes deben manifestar aceptación expresa a la forma de pago establecida por la Entidad.

Facturación Consorcios o Uniones Temporales

Sin perjuicio de la obligación de registrar y declarar de manera independiente los ingresos, costos y deducciones que incumben a los miembros de Consorcios o Uniones Temporales, para efectos del cumplimiento de la obligación formal de expedir factura, existirá la opción de que tales Consorcios o Uniones Temporales lo hagan a nombre propio y en representación de sus miembros, o en forma separada o conjunta cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal.

Cuando la facturación la efectúe el Consorcio o Unión Temporal bajo su propio NIT, la factura, además de señalar el porcentaje o valor del ingreso que corresponda a cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, 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 Consorcio o Unión Temporal 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.

14. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del objeto a contratar será el Municipio de Jamundí-Valle del Cauca.

15. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL PRESUPUESTO

De acuerdo al Análisis del Sector adjunto a los documentos del proceso.

16. PERFIL Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Podrán participar en el presente proceso de selección las Instituciones de Educación Superior, públicas o privadas, que se encuentren constituidas con anterioridad al cierre de la invitación pública, en cuyo objeto cuenten con la capacidad jurídica requerida para la ejecución del contrato, individualmente o bajo la forma de consorcio o unión temporal de los que habla el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, que no estén incursas en causal de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Constitución Política y en la ley. Este último hecho se debe expresar bajo la gravedad de juramento en la carta de presentación de la propuesta.

El proponente deberá contar con idoneidad y experiencia para ejecutar a cabalidad el objeto contractual y que cumpla con los requisitos exigidos en el complemento de la invitación pública

ESTUDIOS PREVIOS No. MC-CJ-005-2026

y demás documentos que hacen parte integral del presente proceso de selección, para lo cual deberá presentar:

Teniendo en cuenta que la correcta ejecución del objeto contractual del presente proceso de mínima cuantía es de vital importancia para el funcionamiento de la Entidad, los proponentes deberán acreditar su experiencia por medio de la suscripción y diligenciamiento del Formato No. 03.

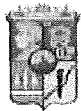
El proponente, para acreditar la experiencia, deberá aportar máximo dos (2) certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas de terminación de contratos ejecutados, cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sea igual o similar al objeto del presente proceso de selección, es decir, que correspondan con **elección de secretario(a) general de concejo municipal y/o procesos de selección por concurso de méritos**, los cuales deberán haber sido ejecutados satisfactoriamente con entidades públicas y/o privadas, y cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial estimado para este proceso (**\$14.000.000 – 7,9959 SMMLV**). Los contratos deberán estar terminados a la fecha de presentación de la propuesta.

En aplicación de los criterios diferenciales para Mipymes y emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas establecidos por la Ley 2069 de 2020 y reglamentados por el Decreto 1860 de 2021, que adiciona el Decreto 1082 de 2015, las Mipymes y los emprendimientos y empresas de mujeres podrán acreditar la experiencia aquí requerida en máximo tres (03) certificaciones de contratos y/o copia de contratos junto con el acta de liquidación y/o terminación a satisfacción, con la misma sumatoria (**\$14.000.000 – 7,9959 SMMLV**).

Para el caso en específico el proponente deberá diligenciar el Formato N° 3. No obstante, el Concejo Municipal de Jamundí previa verificación de la información podrá solicitar aclaraciones que se consideren pertinentes para la subsanación del requisito correctamente.

La información requerida en las certificaciones de experiencia, para acreditar la misma experiencia habilitante, deben contener como mínimo la siguiente información:

- I. Nombre o Razón Social del Contratante Nombre o Razón Social del Contratista
- II. Número del Contrato
- III. Objeto del Contrato
- IV. Valor del Contrato
- V. Fecha de inicio de contrato.
- VI. Fecha de terminación del contrato.
- VII. Firma del encargado de la entidad contratante.
- VIII. Dirección y teléfono de la entidad contratante.



ESTUDIOS PREVIOS No. MC-CJ-005-2026

IX. Porcentaje de participación (en caso de Consorcio o Unión Temporal) o inclusión del acuerdo consorcial dentro de la propuesta.

NOTA 1. La experiencia podrá ser acreditada con copias de contratos ejecutados y su respectiva acta de liquidación y/o acta de recibo a satisfacción por parte del contratante. En caso contrario la experiencia presentada no será tenida en cuenta.

El Concejo Municipal de Jamundí, cuando lo considere pertinente, podrá verificar la veracidad y autenticidad de los documentos aportados a través de los mecanismos que considere pertinentes.

17. CONVOCATORIA SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADA A MIPYMES.

Según el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021), este proceso es susceptible de limitación a Mipymes debido a que la cuantía del proceso no supera los US\$125.000, liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el cual para 2026 está en la suma de \$511.708.497, según los umbrales publicados por Colombia Compra Eficiente (<https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/10/Umbrales-2026.pdf>). Las Mipymes deberán contar con mínimo un (1) año de existencia.

Por consiguiente, en la fecha establecida en el cronograma del proceso, la entidad estatal recibirá las solicitudes de limitación de Mipymes. Las Mipymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

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

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Para efectos de la limitación a Mipymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares

ESTUDIOS PREVIOS No. MC-CJ-005-2026

que ejecuten recursos públicos, sólo deberán aceptar las ofertas de Mipymes o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipymes.

La entidad en la fecha establecida en el cronograma del proceso publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipymes o si podrá participar cualquier otro interesado.

ACREDITACIÓN REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.

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

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

NOTA 1: Adjuntar copia de la tarjeta profesional del Revisor Fiscal o Contador Público y certificado de la Junta Central de Contadores sobre su vigencia

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, sólo deberán aceptar las ofertas de Mipymes o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipymes.

La manifestación de interés de las Mipymes deberá estar debidamente suscrita por el oferente (si es persona jurídica deberá suscribirla el representante legal) y debe ser enviada

ESTUDIOS PREVIOS No. MC-CJ-005-2026

simultáneamente con sus anexos por la sección de mensajes del Secop II. Aquellas solicitudes que no cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos en el presente numeral no serán tenidas en cuenta para efectos de la limitación a MIPYMES.

NOTA 2: Para que la convocatoria se limite a MIPYMES se requerirá al menos dos (2) manifestaciones de interés.

La solicitud se presentará en el Formato No. 8 (Solicitud de limitación de la convocatoria a Mipymes).

18. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

En síntesis, el contratista se obliga a dar cumplimiento a las siguientes actividades:

1. Revisar el reglamento, manual, perfil y antecedentes; plan de trabajo y cronograma.
2. Elaborar el proceso técnico y jurídico al proyecto de convocatoria, definición de etapas, reglas y canales.
3. Realizar la divulgación y recepción electrónica de inscripciones y soportes.
4. Realizar protocolo y revisión uniforme de documentos, requisitos, inhabilidades e incompatibilidades.
5. Atender la etapa y/o proceso de reclamaciones de admisiones desde el análisis y elaboración de respuestas motivadas.
6. Elaborar instrumentos para la elaboración de pruebas que contenga, tabla de especificaciones; diseño, validación, custodia, aplicación y calificación de conocimientos y competencias.
7. Atender las reclamaciones de pruebas, en sus etapas de recepción, análisis y respuesta; acceso controlado cuando proceda.
8. Revisión de antecedentes, considerando Valoración de educación y experiencia adicionales a los mínimos, según matriz aprobada.
9. Proyectar la lista final con la información consolidada de los puntajes y entrega de lista en orden de mérito
10. Realizar los informes de avance, apoyo técnico a requerimientos y expediente final.

19. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las obligaciones que tendrá a cargo el futuro contratista, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado y del marco que se genera del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, le corresponde la observancia de las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir de forma eficiente y oportuna los trabajos encomendados y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio y en general con las cláusulas

ESTUDIOS PREVIOS No. MC-CJ-005-2026

de este contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por el Concejo Municipal de Jamundí.

- b) Cumplir con la política de seguridad de la información, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad.
- c) Acreditar, conforme a lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios al Servicio Nacional del Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda. Igualmente, para la realización de cada pago derivado del contrato, de conformidad especialmente con el parágrafo 1° del artículo 41 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral, lo anterior en concordancia con lo establecido en el artículo 244 de la ley 1955 del 2019 y artículo 3.2.2.3 del Decreto 780 de 2016.
- d) Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato cuando a este hubiere lugar.
- e) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante.
- f) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con Ley General de Archivo 594 de 2000. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante.
- g) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del IVA y durante la vigencia del mismo adquiera la condición de responsable del IVA, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 del Estatuto Tributario.}
- h) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.
- i) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades.

ESTUDIOS PREVIOS No. MC-CJ-005-2026

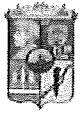
- j) Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.
- k) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE

20. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

Además de las contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA deberá acatar las obligaciones que le sean aplicables según su naturaleza:

El contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación jurídica, utilizando sus propios medios, realizará las siguientes obligaciones:

- a) Apoyar la elaboración y diseño de la convocatoria pública para el Concejo Municipal de Jamundí - Valle del Cauca, asesorando el cumplimiento de lo establecido en la Constitución Política, Ley 1904 de 2018, Ley 2200 de 2022, y demás normas aplicables, con el fin de garantizar el éxito de cada una de las fases del proceso de selección de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Jamundí - Valle del Cauca para la vigencia 2027.
- b) Habilitar un correo electrónico desde la convocatoria para el proceso de selección, con la finalidad de recibir los documentos de los aspirantes que deseen participar en el concurso de méritos y que sirva de canal para recibir las reclamaciones, acorde a los términos establecidos por el cronograma de la convocatoria.
- c) Disponer de un equipo técnico con experiencia en el desarrollo de concursos de méritos y verificación de requisitos, para validar el cumplimiento de las condiciones mínimas de formación y experiencia establecidas para el cargo convocado y que acompañe el proceso de estructuración de las respuestas a las reclamaciones que se deriven en cada una de las etapas de la convocatoria, garantizando la transparencia y objetividad del concurso y ajustándose al cronograma señalado por la convocatoria.
- d) Asignar un equipo técnico con experiencia en procesos de selección y verificación, que se encargará de valorar según la documentación aportada por los aspirantes que hayan superado el puntaje mínimo requerido en las pruebas, la formación que supere la requerida y experiencia adicional relacionada con las funciones del cargo; a fin de puntuarlas según lo establecido en los criterios de ponderación en cada convocatoria.
- e) Crear y mantener actualizada la base de datos con soportes del proceso de inscripción de cada uno de los candidatos la cual debe ser entregada al Concejo Municipal de Jamundí - Valle del Cauca.
- f) Realizar la revisión preliminar y verificación de requisitos habilitantes, a los documentos aportados por los aspirantes a la convocatoria, a fin de advertir posibles inhabilidades e incompatibilidades, informando debidamente al Concejo, con base en los presupuestos legales y términos de la oferta de servicios del contratista



ESTUDIOS PREVIOS No. MC-CJ-005-2026

- g) Entregar la lista preliminar y, posteriormente la lista definitiva de admitidos al Concejo Municipal para dar publicidad en la página web de la Corporación y de la Institución de Educación Superior así garantizar el derecho a reclamar de los aspirantes.
- h) Preparar las pruebas sobre conocimientos académicos básicos y funcionales, disponiendo para los aspirantes una cartilla de orientación sobre la presentación de las pruebas y su metodología de calificación.
- i) Citar a los aspirantes de la lista final de admitidos para la aplicación de pruebas escritas en la convocatoria.
- j) Aplicar las pruebas de conocimientos académicos básicos y funcionales diseñadas por el contratista a los aspirantes de la lista final de admitidos en la convocatoria, la cual tendrá un carácter eliminatorio.
- k) Calificar las pruebas de conocimientos básicos y funcionales, aplicadas por el contratista a los aspirantes en lista final de admitidos en la convocatoria.
- l) Aplicar simultáneamente a las pruebas de conocimientos básicos y funcionales con la prueba de competencias laborales, la cual será construida de manera específica para la convocatoria por parte del equipo técnico del contratista a partir de reactivos de juicio situacional, la cual tendrá un carácter clasificatorio.
- m) Disponer de los salones y/o espacio de aplicación de pruebas a los aspirantes admitidos, en condiciones de salubridad e iluminación aptos para este fin.
- n) Entregar las listas de resultados obtenidos por los aspirantes en las pruebas escritas para su publicidad en la página web de la Corporación y del contratista, en la convocatoria.
- o) Habilitar el espacio para la exhibición de cuadernillos y hoja de respuesta a quienes deseen convalidar su desempeño en las pruebas escritas.
- p) Entregar la lista final de resultados de las pruebas escritas al Concejo Municipal para su publicidad en la página web de la Corporación y del Contratista.
- q) Garantizar la reserva y confidencialidad de las pruebas escritas.
- r) Entregar la lista de resultados de valoración de antecedentes para su publicidad en la página web de la Corporación y de la Institución de Educación Superior.
- s) Consolidar lista de aspirantes que continúan en concurso para aplicación de entrevistas por la plenaria del Concejo Municipal y para su publicidad en la página web de la Corporación y del Contratista.
- t) Entregar el protocolo y/o guía para la aplicación y ponderación de respuestas en la fase de entrevistas.
- u) Las demás actividades derivadas del objeto contractual y en concordancia con la oferta de servicios y su ajuste, presentada por el Contratista.



ESTUDIOS PREVIOS No. MC-CJ-005-2026

20.1. Obligaciones del Concejo

- a) Reconocer y pagar el valor del contrato en los términos convenidos entre las partes, previa presentación de cuenta de cobro y/o factura con soportes de cumplimiento y verificación de cumplimiento mediante acta del supervisor del contrato.
- b) Proveer al Contratista la información requerida y brindar apoyo logístico para el adecuado cumplimiento de sus actividades.
- c) Suscribir cada Convocatoria Pública y efectuar las publicaciones de acuerdo con el cronograma que se establezca en cada una, en la página Web o la del municipio o en los medios de difusión con que cuenta la Corporación.
- d) Tomar los resultados de las pruebas en cada etapa de las convocatorias, remitidos por el Contratista sin que pueda modificarlos y/o desconocerlos al momento de consolidar los resultados finales del concurso de méritos.
- e) Efectuar las comunicaciones y publicaciones que se indiquen en cada convocatoria pública en los términos oportunos.
- f) Tener a su cargo las etapas de entrevistas, así como los resultados, elaboración de la lista de elegibles del Secretario (a) General de la Corporación vigencia 2027, así como la atención de reclamaciones posteriores a la elaboración de las listas de elegibles, lo cual no es una obligación del contratista.
- g) Utilizar la lista de elegibles que se genere hasta su agotamiento con ocasión del desarrollo del concurso de méritos durante la vigencia 2027.
- h) Verificar la competencia de quien (es) suscriba (n) los actos administrativos derivados del contrato.
- i) Verificar la existencia de inhabilidades e incompatibilidades de quien sea seleccionado como Secretario (a) General del Concejo Municipal y en concordancia con la información suministrada el contratista.
- j) Emitir Acta de pago en la forma pactada, siempre y cuando el CONTRATISTA cumpla con los requisitos exigidos para ello.
- k) Actuar de tal modo que, por causas a ella imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA. Con este fin en el menor tiempo posible corregirán los desajustes que pudieran presentarse y acordarán los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
- l) Las demás establecidas en la Ley y que se deduzcan de la naturaleza del contrato que se celebra.



ESTUDIOS PREVIOS No. MC-CJ-005-2026

21. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN.

Conforme a la naturaleza del contrato, el proceso de selección podría adelantarse bajo la modalidad de concurso de méritos, pero por la cuantía prima el procedimiento de la mínima cuantía (INVITACIÓN PÚBLICA). El presente proceso se adelanta conforme a las disposiciones previstas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 (adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020), los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Decreto 1860 de 2021) y demás normas que los adicionen o modifiquen. El numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 dispone: "Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas (...)". En lo que las citadas disposiciones no regulen particularmente, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes. Así mismo, serán aplicables la invitación pública, sus anexos y adendas, y el contrato que se derive del presente proceso.

22. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

De conformidad con el artículo 83 de la ley 1474 de 2011 y la normatividad vigente en materia de contratación, la supervisión del contrato será ejercida por la Presidenta del Concejo Municipal de Jamundí o por quien esta designe. Quien ejerza la supervisión podrá contar con un equipo humano conformado con personal de planta y/o contratista de servicios, que le brindará apoyo operativo en las labores de seguimiento y vigilancia contractual encomendadas.

El proyecto necesita:

Supervisión	X	Interventoría	
-------------	---	---------------	--

23. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, la modalidad de selección de mínima cuantía resulta aplicable cuando el valor de la contratación no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente del objeto a contratar.

En el presente proceso, una vez determinado el valor estimado de la contratación y confrontado con la menor cuantía establecida para la Entidad Estatal en la correspondiente vigencia fiscal, se establece que el presupuesto oficial se encuentra dentro del límite previsto legalmente para la aplicación de la modalidad de mínima cuantía.



ESTUDIOS PREVIOS No. MC-CJ-005-2026

En consecuencia, la selección del contratista se adelantará mediante el procedimiento de MÍNIMA CUANTÍA, de conformidad con los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, normas que regulan, respectivamente, los estudios previos y el procedimiento aplicable a esta modalidad de selección.

La aplicación de la mínima cuantía obedece, por tanto, al cumplimiento del presupuesto económico establecido por la ley para esta modalidad, sin que la naturaleza u objeto de la contratación constituya, por sí misma, un impedimento para su aplicación, toda vez que el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 dispone expresamente que este procedimiento aplica a las contrataciones cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto.

El proceso se adelantará mediante invitación pública, observando las reglas especiales previstas para la mínima cuantía en el Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que resulten aplicables, garantizando los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva y los demás principios que rigen la contratación estatal.

Conforme al artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se aceptará la oferta que tenga el precio más bajo, siempre que cumpla con la verificación de todos los requisitos habilitantes y su ofrecimiento se ajuste a las necesidades de la Entidad. Si la oferta que presente el menor precio no cumple estas condiciones, se procederá a verificar el ofrecimiento del siguiente menor precio, y así sucesivamente. En caso de empate se aplicarán los criterios del numeral 27.

24. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

Los requisitos habilitantes son aquellos que no son objeto de ponderación, pero resultan de obligatorio cumplimiento por parte de los participantes. El resultado del estudio de verificación de su cumplimiento será la declaración de CUMPLE O NO CUMPLE, dependiendo de la observancia u omisión de estos, sin perjuicio de que su inobservancia constituya una causal de rechazo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad revisará en primer lugar que la oferta de menor precio cumpla con las condiciones habilitantes de la invitación. Si esta no cumple con los requisitos exigidos, se procederá a verificar el cumplimiento de las condiciones de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente hasta hallar la oferta habilitada más favorable:

REQUISITOS	CONCEPTO
Capacidad Jurídica	CUMPLE / NO CUMPLE
Experiencia Mínima	CUMPLE / NO CUMPLE
Capacidad Técnica (Institución de Educación Superior y manifestación de capacidad técnica)	CUMPLE / NO CUMPLE
RESULTADO	HABILITADO / NO HABILITADO



ESTUDIOS PREVIOS No. MC-CJ-005-2026

Tabla 5. Requisitos habilitantes

La propuesta debe contener de forma clara los documentos requeridos para la verificación de la capacidad jurídica y la experiencia exigida, los cuales se detallan de manera expresa y taxativa en los pliegos de condiciones o invitación pública del presente proceso.

En todo caso, en la presente selección primará lo sustancial sobre lo formal, de manera que no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de documentos que no constituyan factores de ponderación.

De conformidad con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, tales requisitos o documentos formales podrán ser objeto de requerimiento de subsanabilidad por parte de la Entidad, en condiciones de igualdad para todos los proponentes, dentro de los plazos estrictamente definidos en el cronograma del proceso.

Durante el término otorgado para subsanar, los proponentes únicamente podrán corregir o aportar documentos preexistentes, por lo que no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, ni subsanar la falta de capacidad legal para participar al momento de la presentación de la oferta.

24.1. CAPACIDAD JURÍDICA

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con una entidad del estado, teniendo en cuenta que debe acreditar que puede obligarse a cumplir con el objeto del contrato y que no se encuentra incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad que impidan la celebración del contrato.

24.1.1. Documentos que certifican la capacidad jurídica del proponente:

A. Certificado de Existencia y Representación Legal.

Las Instituciones de Educación Superior de naturaleza privada presentarán el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente (Ministerio de Educación Nacional o Cámara de Comercio, según corresponda), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario antes de la fecha de cierre del proceso, en el cual se demuestre que su objeto es acorde con el objeto y las actividades a desarrollar, quién ejerce la representación legal y sus facultades, y que su duración no es inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Las Instituciones de Educación Superior públicas aportarán el acto de creación, sus estatutos y el acta o acto de nombramiento y posesión de su representante legal.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. Cuando se trate de consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá presentar el Certificado de Existencia y representación legal.

ESTUDIOS PREVIOS No. MC-CJ-005-2026

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia y debidamente apostillado.

B. Autorización de la Junta Directiva, Consejo Superior u órgano competente

Si el representante legal del proponente o de algunos de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

En caso que el valor del presupuesto supere el monto de la autorización prevista en sus estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor del presupuesto.

C. Cédula de Ciudadanía y Libreta Militar

El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural, o de cada uno de los consorcios o uniones temporales, según sea el caso. Si el proponente o el representante legal es hombre menor de 50 años deberá tener la situación militar definida, la entidad realizará la verificación respectiva con el número de cédula, reservándose el derecho de solicitar copia de la libreta militar en cualquier momento. En caso de ser personas extranjeras, deberán acreditar este requisito con la presentación de la cédula de extranjería o pasaporte.

D. Certificación Contraloría

Los proponentes y sus representantes legales no deben encontrarse reportados en el boletín de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República, así mismo cada uno de los integrantes de los consorcios o uniones temporales. Por lo tanto, los proponentes deberán de aportar el certificado de la persona jurídica y del representante legal de la misma, o de la persona natural. En todo caso, la Entidad se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, el proponente será declarado NO HÁBIL.

E. Certificado de Antecedentes Disciplinarios

Los proponentes y sus representantes legales no deberán estar reportados disciplinariamente en la Procuraduría General de la Nación (Ley 1952 de 2019). En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes debe cumplir en forma independiente con este requerimiento. Por lo tanto, los proponentes deberán de aportar el certificado de la persona jurídica y del representante legal de la misma, o de la persona natural. En todo caso, la Entidad se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

ESTUDIOS PREVIOS No. MC-CJ-005-2026

En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, el proponente será declarado NO HÁBIL.

F. Antecedentes judiciales

El representante legal del proponente no deberá estar incurso en sanciones penales por cuanto el Concejo Municipal de Jamundí, verificará el certificado de antecedentes judiciales emitido por la Policía Nacional. Por lo tanto, el proponente deberá aportar el certificado del representante legal o de la persona natural. En todo caso, la Entidad se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

G. Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC

El representante legal del proponente no deberá estar vinculado en el sistema de registro nacional de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional del Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y de Convivencia. Por lo tanto, el proponente deberá aportar el certificado del representante legal o de la persona natural. En todo caso.

H. Registro de Deudores Alimentarios Morosos

En consideración a la Ley 2097 de 2021, reglamentada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Colombia por medio del Decreto 1310 de 2022, se deberá aportar el certificado que acredita la condición de deudor o no alimentario moroso del representante legal expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, el cual puede ser descargado de forma gratuita desde la Carpeta Digital Ciudadana <https://carpetaciudadana.and.gov.co>

I. Oferta Debidamente Firmada - Carta de Presentación – Formato No. 1

El proponente deberá presentar la CARTA DE PRESENTACIÓN de la propuesta, firmada por la persona legalmente facultada, como representante legal de las personas jurídicas, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta y/o, participar en todo el proceso de selección, así como para suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

El poder con las condiciones antes mencionadas debe incorporarse con los documentos habilitantes. Antecediendo a la firma, deberá indicarse la condición en la que lo hace, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta, la identificación de la misma, y los números de contacto, y correo electrónico.

La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el formato del Formato N°1 adjunto a la invitación pública.

En el evento en que no se acredite la capacidad para presentar la oferta por parte de quien suscribe este documento, y la prueba de ello no sea aportada y no se subsane cuando el

ESTUDIOS PREVIOS No. MC-CJ-005-2026

Concejo Municipal de Jamundí, lo solicite o contenga imprecisiones, será inhabilitada la propuesta.

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en la presente convocatoria y no se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado Colombiano. Individualmente, como (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha prevista para la recepción de documentos. Si se trata de un proponente plural, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, deberá crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta.

En virtud de lo anterior, no serán tenidas en cuenta y por tanto serán rechazadas, las ofertas presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural o desde cualquier otra, de acuerdo a los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente.

En la carta de presentación el oferente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio, deberá manifestar bajo la gravedad de juramento, que no está incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con Concejo Municipal de Jamundí, de conformidad el artículo 8 de Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011. Del mismo modo se indicará bajo la gravedad de juramento que los recursos del proponente que representa provienen de actividades lícitas.

Apoderado. Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes del proponente, en el trámite del presente proceso y/o en la suscripción del contrato.

- El apoderado podrá ser una persona jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso en la República de Colombia y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes de la estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: Formular oferta para el proceso de selección; Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el Concejo Municipal de Jamundí en el curso del presente proceso; Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de adjudicación; Suscribir en nombre y representación del adjudicatario el contrato.
- Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

ESTUDIOS PREVIOS No. MC-CJ-005-2026

- En caso de no allegar el poder conferido legalmente en las condiciones exigidas o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la oferta será rechazada.

J. Documento de conformación del consorcio o unión temporal – Formato No. 2

Se admitirá la participación de consorcios y uniones temporales, cuyos integrantes deben cumplir las condiciones señaladas en la ley, condiciones específicas que deben indicar en su oferta. Para tal efecto, aportarán el documento mediante el cual conforman el consorcio o la unión temporal. Los miembros del consorcio o unión temporal deben señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal; Si su participación es a título de unión temporal, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Concejo Municipal de Jamundí, salvo durante el proceso de selección en donde los porcentajes no podrán ser modificados a menos que exista inconsistencia entre la información presentada en la plataforma del SECOP II y los anexos de la propuesta. En este último evento, prevalecerá la información suministrada en la plataforma del SECOP II.

Los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal responderán por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

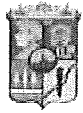
Las personas o firmas que integran el Consorcio o Unión Temporal deben acompañar los documentos requeridos en la presente invitación de condiciones, como si participaran en forma independiente. A su vez designarán la persona que los representará.

Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía.

Sin embargo, al momento de evaluar la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. 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.

El documento de conformación del consorcio o unión temporal debe estar firmado por cada uno de los representantes legales de sus integrantes. La propuesta debe ser firmada por el representante del consorcio o unión temporal designado para tal efecto.

De conformidad con el Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016 en materia tributaria, los integrantes de la estructura plural deberán manifestar expresamente en el documento de constitución (Formato No. 2) la modalidad de facturación:



ESTUDIOS PREVIOS No. MC-CJ-005-2026

- I. Facturación en representación del Consorcio o Unión Temporal por parte de uno de sus integrantes (indicando el NIT del miembro facturador).
- II. Facturación de manera separada e independiente por cada uno de los integrantes (especificando NIT de cada miembro y el porcentaje exacto sobre el valor total contractual).
- III. Facturación directa por parte del Consorcio o Unión Temporal bajo su propio NIT (el cual se comprometen a tramitar e indicar al momento de la suscripción del contrato). En caso de resultar favorecidos,
- IV. En caso de resultar favorecidos con la aceptación de la oferta, el proponente plural deberá presentar el Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.

Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal. Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

- I. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato, y un (1) año más.
- II. El Concejo Municipal de Jamundí no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
- III. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.
- IV. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que el Concejo Municipal de Jamundí lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
- V. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del Concejo Municipal de Jamundí.
- VI. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informar por escrito al Concejo Municipal de Jamundí dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

K. Certificado del pago de Aportes de Seguridad Social Integral y Parafiscales – Formato No. 4.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la persona jurídica (en forma individual o como integrantes de un consorcio o unión temporal) deberá allegar la certificación que expida el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, de pensiones y aportes a las Cajas

ESTUDIOS PREVIOS No. MC-CJ-005-2026

de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

En el evento tener Revisor Fiscal, se deberá diligenciar el anexo respectivo, presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía del Contador Público junto con su tarjeta profesional y el correspondiente certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores. Adicionalmente, se debe presentar la respectiva planilla de pago, ya sea que la certificación sea expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal.

Deberán presentar certificación de haber cumplido con esa obligación, al menos, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha límite para la presentación de la propuesta.

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

L. Registro Único Tributario

El proponente, persona natural o jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar fotocopia del RUT, expedido por la DIAN, el cual debe estar actualizado en sus actividades económicas.

En caso de resultar favorecidos con la adjudicación, el proponente plural deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio y/o unión temporal adjudicataria dentro de los dos (2) días siguientes a la aceptación de la oferta.

M. Compromiso Anticorrupción y/o transparencia – Formato No. 5

El proponente debe diligenciar el Formato No. 5 donde se estableció el compromiso de transparencia, comprometiéndose a actuar en el presente proceso de contratación con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos, y conforme a los principios de buena fe, transparencia y equidad y de realizar u ofrecer, directa o indirectamente pagos de comisiones o dádivas, sobornos u otra forma de halago a empleado alguno del Concejo Municipal de Jamundí, o de utilizar medios de presión con ocasión del proceso en el que participó.

ESTUDIOS PREVIOS No. MC-CJ-005-2026

N. Autorización para el tratamiento de datos personales – Formato No. 9

El proponente deberá suscribir el Formato No. 9, mediante el cual autoriza al Concejo Municipal de Jamundí el tratamiento de sus datos personales, de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

24.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD TÉCNICA – FORMATO No. 7.

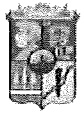
Para el cumplimiento de este ítem, el representante legal del proponente o su apoderado debidamente constituido deberá suscribir el Formato No. 7 (Manifestación de Capacidad Técnica), mediante el cual declarará bajo la gravedad del juramento que es una Institución de Educación Superior reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, que conoce y acepta las especificaciones técnicas y que cuenta con la capacidad técnica, administrativa, logística y de personal para ejecutar todas las etapas del concurso. No se exige la acreditación de un equipo mínimo de trabajo como requisito habilitante; el contratista deberá disponer del personal idóneo necesario para la ejecución, conforme a las obligaciones del contrato.

24.3. REQUISITOS HABILITANTES DE LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA – FORMATO No. 3

Para la verificación de este requisito, el Concejo Municipal de Jamundí aplicará el principio de favorabilidad y las reglas de proporcionalidad en la contratación pública. El proponente individual o plural deberá diligenciar en su totalidad el Formato N° 3 (Experiencia Específica).

El proponente para acreditar la experiencia deberá aportar máximo dos (2) certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas de terminación de contratos ejecutados cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sea igual o similar al objeto del presente proceso de selección, es decir, que correspondan con **elección de secretario(a) general de concejo municipal y/o procesos de selección por concurso de méritos**, los cuales deberán haber sido ejecutados satisfactoriamente con entidades públicas y/o privadas y cuya sumatoria deberá ser igual o superior al valor del presupuesto oficial estimado para este proceso, de **Catorce millones de pesos m/cte (\$14.000.000 – 7,9959 SMMLV)**. Los contratos deberán estar terminados a la fecha de la presentación de la propuesta.

En aplicación de Criterios diferenciales para Mipymes y, emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas establecidas por la Ley 2069 de 2020 y reglamentada por el Decreto 1860 de 2021 que adiciona el Decreto 1082 de 2015, las Mipymes y emprendimientos y empresas de mujeres podrán acreditar la Experiencia aquí requerida en máximo tres (03) certificaciones de contratos y/o copia de contratos junto con el acta de liquidación y/o terminación a satisfacción, según corresponda, experiencia en Elección de secretario(a) general del concejo municipal y/o procesos de selección por concursos de méritos, expedidas por entidades oficiales y/o privadas con las que haya contratado y cuya sumatoria sea igual o superior al 100 % del valor total del presupuesto oficial estimado para este proceso



ESTUDIOS PREVIOS No. MC-CJ-005-2026

(\$14.000.000 – 7,9959 SMMLV); los contratos deberán estar terminados a la fecha de la presentación de la propuesta.

Criterios habilitantes diferencial	Calidad del oferente
Las Mipymes deberán acreditar máximo tres (3) certificaciones de experiencia en contratos o copia de contratos con sus respectivas actas de liquidación y/o terminación, ejecutados satisfactoriamente, expedidas por entidades oficiales y/o privadas con las que haya contratado y cuya sumatoria en valor sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial estimado para este proceso en \$14.000.000 (7,9959 SMMLV).	Mipymes
Los oferentes no Mipymes deberán acreditar máximo dos (2) certificaciones de experiencia en contratos o copia de contratos con sus respectivas actas de liquidación y/o terminación, ejecutados satisfactoriamente, expedidas por entidades oficiales y/o privadas con las que haya contratado y cuya sumatoria en valor sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial estimado para este proceso en \$14.000.000 (7,9959 SMMLV).	Oferentes que no sean Mipymes

Tabla 6. Descripción de los criterios habilitantes diferencial

El SMMLV (Salario Mínimo Mensual Legal Vigente) que se tomará para la conversión del valor de cada contrato a SMMLV, será el del año en que finalizaron los servicios, de acuerdo con la certificación del contrato que se relacionen en la propuesta.

El proponente debe establecer la información que acredite su experiencia para el presente proceso de contratación diligenciando el Formato N° 3 "Experiencia específica".

La experiencia habilitante en el caso de los consorcios o uniones temporales será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan y sus integrantes deben acreditar entre ellos uno o más contratos en la forma exigida con anterioridad para los proponentes.

Cuando los proponentes acrediten experiencia en modalidades de unión temporal o consorcio se tendrá en cuenta únicamente el valor que le corresponda al integrante de acuerdo al porcentaje de su participación.

Las certificaciones para acreditar la experiencia mínima exigida de los contratos ejecutados, registrados en la propuesta, deben contener como mínimo la siguiente información:

- I. Nombre de la persona natural o jurídica contratante.
- II. Nombre del contratista.
- III. Objeto del contrato.
- IV. Valor del contrato.
- V. Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato (día, mes y año).
- VI. Nombre, cargo y firma del funcionario competente para expedir la certificación o suscribir el contrato.
- VII. Dirección y teléfono, en donde la entidad pueda verificar dicha información

ESTUDIOS PREVIOS No. MC-CJ-005-2026

NOTA: La certificación deberá suscribirla el representante legal o persona autorizada para expedir la misma, quien en ningún caso podrá ser suscrita por el mismo proponente o por alguno de los integrantes del proponente plural (auto certificaciones).

Aquellos anexos o certificaciones de experiencia que califiquen el cumplimiento del contrato como “malo” o expresiones similares que demuestren el cumplimiento no satisfactorio del mismo no se aceptarán por el técnico evaluador.

La entidad o Concejo Municipal de Jamundí, cuando lo considere pertinente, podrá verificar la veracidad y autenticidad de los documentos aportados a través de los mecanismos que considere pertinentes.

Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial aquí establecido sólo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial aquí establecido sólo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredite que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los requisitos legales y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Certificaciones en moneda extranjera:

Cuando el valor de los contratos en las certificaciones se encuentre expresado en moneda extranjera, la conversión a pesos colombianos se realizará con base en la tasa representativa del día de terminación de la ejecución del contrato.

Certificaciones con objetos contractuales amplios: Sí la certificación que presenta el proponente para acreditar la experiencia solicitada no especifica el valor del bien a adquirir, relacionado directamente con el objeto del presente proceso, deberá adjuntar fotocopia del contrato o acta de liquidación o el documento respectivo oficialmente expedido por el contratante, en el que se pueda verificar que en él se incluyó el bien requerido para el presente proceso de contratación y su valor correspondiente, caso en el cual para la acreditación del valor de la experiencia en SMMLV, solo se tendrá en cuenta el valor concerniente a los servicios relacionados con el objeto del presente proceso de selección..

Certificaciones de consorcios o uniones temporales:

Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del proponente individual o del integrante del proponente plural que desea hacer valer la experiencia, en la que se haga constar dicho porcentaje de participación.

Tratándose de personas jurídicas, la referida certificación deberá suscribirse por su representante legal y, además, por el contador público o el revisor fiscal, según sea el caso. Si

ESTUDIOS PREVIOS No. MC-CJ-005-2026

se trata de personas naturales, la certificación deberá estar suscrita por ellas y por contador público.

El Concejo Municipal de Jamundí, cuando lo considere pertinente, podrá verificar la veracidad y autenticidad de los documentos aportados a través de los mecanismos que considere pertinentes.

24.3.1. Consideraciones para la validez de la experiencia requerida

La entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

- La entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado.
- Si el proponente relaciona o anexa más de dos (2) contratos en el Formato 3 – Experiencia, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrá en cuenta los dos primeros contratos relacionados.
- Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será descrito en el documento válido de constitución del respectivo consorcio o unión temporal, en tal sentido, se la acreditación de experiencia se hará multiplicando por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
- Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso

24.3.2. Acreditación de la experiencia requerida.

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la invitación pública:

- Contratante
- Objeto del contrato
- Principales actividades ejecutadas
- Las cantidades y/o condiciones de experiencia establecidas, si aplica.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato, a menos que de los documentos aportados de forma expresa así se determine. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia

ESTUDIOS PREVIOS No. MC-CJ-005-2026

solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

- La fecha de terminación de la ejecución del contrato: Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos de la invitación de forma expresa así se determine. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación
- Nombre y cargo de la persona con facultades para expedir la certificación.
- El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
- El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

24.3.3. Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida.

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

- Acta de liquidación
- Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo
- Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá estar descrito en los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

- Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

ESTUDIOS PREVIOS No. MC-CJ-005-2026

24.4. CAPACIDAD FINANCIERA

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal únicamente podrá exigir una capacidad financiera mínima en los procesos de selección de Mínima Cuantía cuando se pacten pagos de forma anticipada a la entrega a satisfacción de los bienes o servicios. En consecuencia, y toda vez que la forma de pago del presente proceso se estructurará mediante la modalidad de pago contra entrega de productos ejecutados a satisfacción, NO SE EXIGIRÁ la acreditación de índices de capacidad financiera.

24.5. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

No aplica (N/A) para la modalidad de selección de Mínima Cuantía, de conformidad con la normativa que rige la materia.

24.6. CAPACIDAD RESIDUAL

No aplica (N/A). Este requisito es de uso exclusivo para los procesos de contratación pública que tengan por objeto la ejecución de contratos de obra pública, de acuerdo con el artículo 72 de la Ley 1474 de 2011.

25. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

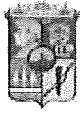
La evaluación económica se efectuará aplicando estrictamente la regla del MENOR PRECIO TOTAL DE LA OFERTA. En primer lugar, la Entidad ordenará las propuestas de menor a mayor valor económico; posteriormente, el Comité Evaluador verificará el cumplimiento de la totalidad de los requisitos habilitantes (jurídicos y técnicos) únicamente respecto del proponente que haya presentado el menor precio. Si este primer proponente no cumple con las condiciones exigidas en la invitación, se procederá a verificar los requisitos habilitantes de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente hasta hallar la oferta habilitada más favorable, en estricta aplicación del numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana, acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en la presente invitación.

La propuesta económica deberá ser presentada en pesos colombianos, para efectos de poder ser tenida en cuenta por el Concejo Municipal de Jamundí.

Deberá indicar el valor total de la propuesta de acuerdo con las cantidades solicitadas, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones legales.

La omisión total o de cualquiera de los ítems, impedirá tener en cuenta su oferta para la adjudicación del contrato, de conformidad con la Ley 80 de 1993.



ESTUDIOS PREVIOS No. MC-CJ-005-2026

El proponente deberá ajustar al peso los precios, bien sea por exceso o por defecto al peso, así:

Cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproxima por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproxima por defecto al número entero del peso; en caso contrario, el Comité Evaluador de propuestas efectuará dicho ajuste.

Para la presentación de su ofrecimiento económico el Proponente deberá diligenciar el COMPLEMENTO DE LA OFERTA ECONÓMICA (Formato No. 6) el cual se adjunta al proceso en formato editable.

La oferta económica se entiende como un todo y la conforma el diligenciamiento del cuestionario en el SECOP II y el documento anexo denominado COMPLEMENTO DE LA OFERTA ECONÓMICA – Formato No. 6.

La propuesta económica será objeto de RECHAZO cuando incurra de forma insubsanable en cualquiera de los siguientes supuestos:

- Cuando el valor total consignado en la propuesta supere el tope máximo fijado para el Presupuesto Oficial del presente proceso de selección.
- Cuando el proponente registre el valor de cero (0) o deje en blanco alguna de las casillas destinadas a los precios de la lista de verificación en la plataforma SECOP II o en el formato de Complemento de la Oferta Económica, entendiéndose como una omisión o falta de cotización del ítem.
- Cuando el proponente modifique, altere, suprima o condicione los conceptos de costo descritos por la Entidad en el formato dispuesto para el Complemento de la Oferta Económica.
- Regla de Discrepancia y Corrección Aritmética: En caso de presentarse diferencias numéricas entre el valor total registrado en el cuestionario de la plataforma SECOP II y la sumatoria reflejada en el archivo anexo de Complemento de la Oferta Económica, el Comité Evaluador procederá a realizar la corrección aritmética de oficio sobre los formatos. Si una vez realizada la corrección técnica persiste una inconsistencia insubsanable que impida determinar con exactitud el precio real de la oferta, o si el valor corregido supera el presupuesto oficial, la propuesta será RECHAZADA.

NOTA 1: Para la elaboración de la propuesta económica el oferente deberá tener en cuenta e incluir todos los recursos y requisitos contenidos en el COMPLEMENTO DE LA OFERTA ECONÓMICA. En caso contrario la propuesta será rechazada.

NOTA 2: El oferente deberá tener en cuenta, para la preparación de su propuesta, los costos en que pueda incurrir en el periodo de liquidación del contrato.

ESTUDIOS PREVIOS No. MC-CJ-005-2026

26. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en que el precio total ofertado por el proponente con el menor valor no parezca suficiente para garantizar la correcta, oportuna y completa ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la información recaudada por la Entidad en los estudios previos y el análisis del sector, el Concejo Municipal de Jamundí requerirá al oferente por escrito para que explique y sustente de forma detallada las razones que sustentan el valor de su propuesta.

Para la identificación, requerimiento y análisis del precio presuntamente bajo, el Comité Evaluador aplicará los parámetros técnicos y metodológicos definidos en la “Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación” expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. Con el fin de salvaguardar los principios de celeridad y eficiencia propios de la modalidad de Mínima Cuantía, el proponente contará con el término improrrogable fijado en el cronograma (o en el requerimiento respectivo) para remitir sus justificaciones y soportes económicos.

Si las explicaciones aportadas no son técnicamente suficientes o se evidencia un riesgo inminente de incumplimiento por inviabilidad financiera, la oferta será RECHAZADA mediante acto debidamente motivado.

27. CRITERIOS DE DESEMPATE

Según el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 1860 de 2021), en caso de empate en el precio de dos o más ofertas, se utilizarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes. Los documentos para acreditar estos criterios deben aportarse con la oferta y no son subsanables:

1. **Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros.**
El proponente acreditará el origen nacional de los servicios con los documentos señalados en la invitación; en proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditarlo.
2. **Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, o de la persona jurídica en la que participen mayoritariamente,** o de un proponente plural cuyos integrantes acrediten alguna de estas condiciones. La condición de mujer cabeza de familia se acreditará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, mediante declaración ante notario con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre; la de víctima de violencia intrafamiliar, con la medida de protección expedida por la autoridad competente (artículos 16 y 21 de la Ley 1257 de 2008). Las personas jurídicas acreditarán, mediante certificación del representante legal o revisor fiscal bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de su composición accionaria o cuota parte está constituida por estas mujeres.



ESTUDIOS PREVIOS No. MC-CJ-005-2026

3. **Preferir la propuesta del proponente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad**, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del trabajo de la respectiva zona, contratadas con por lo menos un (1) año de anterioridad al cierre (o desde la constitución de la persona jurídica, si es inferior a un año), y que manifieste que mantendrá dicho personal durante la ejecución del contrato. En proponentes plurales, el integrante que lo acredite debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada.
4. **Preferir la propuesta del oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión**, mediante certificación bajo la gravedad de juramento del representante legal o revisor fiscal y de cada trabajador, con vinculación igual o mayor a un (1) año al cierre, acreditada con el certificado de aportes a seguridad social.
5. **Preferir la propuesta del oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitana**, con vinculación igual o mayor a un (1) año al cierre, mediante certificación del representante legal o revisor fiscal y copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior (Decreto Ley 2893 de 2011).
6. **Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación**, o de la persona jurídica en la que más del cincuenta por ciento (50 %) de su composición accionaria esté constituida por ellas, o de un proponente plural cuyos integrantes lo sean, acreditado con la certificación de la autoridad competente y la copia del documento de identificación.
7. **Preferir la oferta presentada por un proponente plural** conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración (o una persona jurídica en la que participen mayoritariamente), con una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) y que aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada, sin que dicho integrante, sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los demás integrantes.
8. **Preferir la oferta presentada por una Mipyme, cooperativa o asociación mutual**, acreditada conforme al parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 (Ley 590 de 2000), o de un proponente plural en el que cada integrante acredite alguna de estas condiciones.
9. **Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.**
10. **Preferir al oferente que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes,**



ESTUDIOS PREVIOS No. MC-CJ-005-2026

cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría, mediante certificación del representante legal y contador público o revisor fiscal.

11. **Preferir las empresas reconocidas como Sociedades de Beneficio e Interés Colectivo (BIC) del segmento Mipymes**, con el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018.
12. **Si persiste el empate:** (a) la Entidad ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético y asignará a cada uno un número entero en forma ascendente; (b) tomará la parte entera de la TRM que rigió el día del cierre del proceso y la dividirá entre el número total de proponentes empatados para obtener su residuo; y (c) seleccionará al proponente cuyo número asignado coincida con el residuo; si el residuo es cero (0), se escogerá al de mayor número asignado.

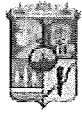
Debido a que para el otorgamiento de algunos de estos criterios se entregan certificados que contienen datos sensibles (artículo 6 de la Ley 1581 de 2012), los titulares de la información deberán diligenciar el Formato No. 9 – Autorización para el tratamiento de datos personales.

Nota: si el empate se presenta con un proponente extranjero cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11.

28. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

Los eventuales riesgos que se derivan del proceso de contratación estriban en primer término en el incumplimiento de las etapas del concurso y de la entrega de los productos en el plazo pactado. En el evento en que el contratista incumpla las obligaciones derivadas del contrato, el Concejo de Jamundí procederá de acuerdo con los lineamientos legales y contractuales a imponer multas, hacer efectiva la cláusula penal y declarar el incumplimiento del contrato.

En estricto cumplimiento de lo consagrado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y la política pública de contratación estatal, la Entidad adopta el modelo de distribución de riesgos bajo la premisa de endilgar su mitigación o soporte a la parte que se encuentre en mejor capacidad técnica y operativa de controlarlo (ya sea el futuro contratista o la corporación).



ESTUDIOS PREVIOS No. MC-CJ-005-2026

Este análisis de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato se estructuró siguiendo los lineamientos generales del Documento CONPES 3714 de 2011 y la metodología obligatoria de la Guía para la Gestión de Riesgos en la Contratación Pública de Colombia Compra Eficiente. Las partes declaran conocer y aceptar la tipificación, estimación y asignación definitiva de los riesgos amparados para el presente proceso, los cuales se encuentran detallados de forma específica en la matriz de riesgos contenida en el anexo “Matriz de Riesgos”, documento que forma parte integral de la invitación pública y del futuro contrato.

Ver anexo matriz de riesgo.

29. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

La celebración del contrato de prestación de servicios trae consigo una serie de actividades que representan una responsabilidad para el Concejo Municipal de Jamundí, así las cosas y adelantando el análisis del riesgo correspondiente, con relación al Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, esta administración detectó riesgos, que deben ser cubiertos por el proponente al que se le adjudique el contrato, a través de una póliza.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad es libre de exigir o no garantías en el proceso de mínima cuantía; en este proceso, atendiendo el análisis de riesgos, se EXIGEN. El contratista deberá constituir a favor del Municipio de Jamundí – Concejo Municipal, NIT 890.399.046-0, una garantía única bajo cualquiera de las modalidades admisibles contempladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, amparando los riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales enunciadas en los artículos 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.8 del mencionado decreto.

Asimismo, el adjudicatario deberá asegurar la suficiencia, vigencia y cuantía de la garantía tal como lo señalan los artículos 2.2.1.2.3.1.10 al 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015. En virtud de lo anterior, el contratista deberá otorgar y cargar en la plataforma SECOP II la garantía única a favor del Municipio de Jamundí – Concejo Municipal, NIT 890.399.046-0, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta, la cual será aprobada por la Entidad al día hábil siguiente y deberá comprender de forma obligatoria los siguientes amparos:



ESTUDIOS PREVIOS No. MC-CJ-005-2026

RIESGOS	DESCRIPCIÓN	%	VIGENCIA
Cumplimiento (Artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015)	Amparar a la Entidad frente al incumplimiento total o parcial, o el cumplimiento tardío o defectuoso, de las obligaciones del contrato	20 %	Por la duración del contrato y seis (6) meses más
Calidad del Servicio (Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015)	Amparar a la Entidad por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio	20 %	Por la duración del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Amparar a la Entidad por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista con el personal utilizado para la ejecución del contrato	10 %	Por la duración del contrato y tres (3) años más

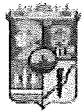
Tabla 7. Garantías exigibles durante el proceso contractual

Las garantías podrán ser expedidas por una compañía de seguros o bancos legalmente establecidos en Colombia. No se exige garantía de seriedad de la oferta ni póliza de responsabilidad civil extracontractual. Cuando el contratista sea un proponente plural, la garantía deberá ser otorgada por todos sus integrantes (artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015).

30. ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

En cumplimiento de lo dispuesto por el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el Concejo Municipal de Jamundí procedió a verificar si el presente proceso de selección se encuentra sometido a la cobertura de los Acuerdos Comerciales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vigentes suscritos por el Estado Colombiano.

Al respecto, se determina que de conformidad con las directrices vinculantes de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente y la normativa reglamentaria, las obligaciones derivadas de los capítulos de contratación pública de los Acuerdos Comerciales no son aplicables a la modalidad de selección de Mínima Cuantía, toda vez que su presupuesto oficial se encuentra significativamente por debajo de los umbrales económicos fijados



CONCEJO
MUNICIPAL DE JAMUNDÍ
Valle del Cauca

ESTUDIOS PREVIOS No. MC-CJ-005-2026

internacionalmente y el procedimiento exceptúa las etapas de reserva y plazos de los tratados. En consecuencia, el presente proceso de selección se regirá exclusivamente por las normas sustanciales y de procedimiento del derecho interno colombiano.

Para constancia se firma en Jamundí – Valle del Cauca, a los veintiún (21) días del mes de octubre de 2026.

Cordialmente,

LINIBETH OIDOR GRANADA
Presidenta

Honorable Concejo Municipal de Jamundí
Equipo estructurador: Rol Jurídico, Rol Técnico y Rol Financiero

Revisó y Proyectó y Elaboró: Giselle Gutiérrez C- Contratista profesional
Revisó y aprobó: Linibeth Oidor Granada/Pte ✱

