

INVITACIÓN PÚBLICA

CONCEJO MUNICIPAL DE JAMUNDÍ – VALLE DEL CAUCA

INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-CJ-005-2026

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

OBJETO: 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.

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015, se convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen control social al presente proceso de contratación y, de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección y consultar los documentos del proceso en el SECOP II.

CONCEJO MUNICIPAL DE JAMUNDÍ, OCTUBRE DE 2026

RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

El Honorable Concejo Municipal de Jamundí está interesado en recibir ofertas para contratar a una Institución de Educación Superior que brinde apoyo en las etapas del concurso público de méritos para la elección del Secretario(a) General de la Corporación para el período legal 2027. Se recomienda a los oferentes, antes de elaborar y presentar sus ofertas:

1. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.
2. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con la oferta, y verificar que contengan la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en la invitación.
3. Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en la invitación.
4. Suministrar toda la información requerida y diligenciar totalmente los formatos anexos.
5. Presentar la oferta con su índice y debidamente foliada, teniendo en cuenta el contenido de la invitación y de sus adendas, si las hubiere.
6. Verificar el cronograma del proceso y cumplir las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que rige la hora legal colombiana.
7. Tener presente la fecha y hora de cierre del proceso.

INVITACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I – ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO

1.1 RÉGIMEN LEGAL

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección de mínima cuantía y al contrato que de él se derive es el previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Decreto 1860 de 2021), y las demás normas que los modifiquen, adicionen o reglamenten. En virtud del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la selección es objetiva cuando la escogencia se hace al ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

El Concejo Municipal de Jamundí, en cumplimiento del inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, invita a las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría, conformadas de acuerdo con la Ley 850 de 2003, a realizar control social al proceso. Con la presentación de la oferta el proponente manifiesta que estudió el contenido de la invitación y de los documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que consideró inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza del servicio, su costo y su tiempo de ejecución, y que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

1.2 FUNDAMENTOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección, en consideración a la cuantía del presupuesto oficial, es la de MÍNIMA CUANTÍA, prevista 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), y el procedimiento aplicable es el determinado en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. La contratación se fundamenta en el artículo 126 de la Constitución Política (modificado por el Acto Legislativo 02 de 2015), en el artículo 313, numeral 8, y en el artículo 37 de la Ley 136 de 1994, y se aplica por analogía la Ley 1904 de 2018, en los términos del Concepto No. 2406 de 2018 de la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado.

1.3 OBJETO A CONTRATAR

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.

Clasificación UNSPSC (de acuerdo con la línea No. 7 del Plan Anual de Adquisiciones 2026):

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111500 80111501	Servicios de gestión, servicios profesionales	Servicios de recursos humanos	Desarrollo de recursos humanos	Perfeccionamiento de la función de gestión

INVITACIÓN PÚBLICA

1.4 PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial del proceso es de CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$14.000.000), incluido IVA y todos los impuestos, tasas, contribuciones y costos directos e indirectos en que incurra el contratista para la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Una oferta cuyo valor total supere el presupuesto oficial será rechazada. Las obligaciones que se contraigan están respaldadas con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3848 del 13 de octubre de 2026, por valor de \$14.000.000, con cargo a la apropiación 2.1.2.02.02.009-121000.03, de la vigencia fiscal 2026. El Concejo solo pagará el valor del contrato y no reconocerá suma alguna por impuestos no incluidos en el valor ofertado, ni aceptará salvedades de naturaleza alguna.

1.5 PLAZO DE EJECUCIÓN Y LUGAR

El plazo de ejecución es de treinta (30) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio (previa expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías), sin exceder el treinta (30) de Noviembre de 2026. El lugar de ejecución es el Municipio de Jamundí – Valle del Cauca.

1.6 FORMA DE PAGO

El Concejo de Jamundí, a través de la Tesorería de la Alcaldía de Jamundí, pagará el valor del contrato en dos (2) cuotas: (i) el cincuenta por ciento (50 %) a la entrega de la lista definitiva de admitidos y la aplicación de las pruebas; y (ii) el cincuenta por ciento (50 %) a la entrega de los resultados definitivos, la lista final y el informe de cierre. Cada pago se hará previa presentación de la factura y de los soportes señalados en el numeral 13 de los estudios previos (planillas de seguridad social y parafiscales y certificación según el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, informe de supervisión con recibo a satisfacción, certificación bancaria e informe técnico), con las deducciones de ley (estampillas, retenciones e impuestos vigentes al momento del pago). No se pacta anticipo.

1.7 DOCUMENTOS DEL PROCESO

Hacen parte de la presente invitación y se publican en el SECOP II: los Estudios Previos, el Análisis del Sector, la Matriz de Riesgos, las Especificaciones Técnicas, el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, los Formatos Nos. 1 a 9 y las adendas que se expidan.

1.8 COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES

Las comunicaciones, observaciones, solicitudes de aclaración y subsanaciones se presentarán exclusivamente a través de la plataforma SECOP II (opción “Mensajes”). Las observaciones a la invitación se recibirán hasta la fecha y hora señaladas en el cronograma y serán respondidas por la Entidad en la fecha allí indicada. Datos de la Entidad: Concejo Municipal de Jamundí,

INVITACIÓN PÚBLICA

carrera 11 N° 10-11B / Juan de Ampudia, parque principal esquina; correo electrónico concejojamundi16@gmail.com.

1.9 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial (\$14.000.000) es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000) liquidados con la tasa de cambio que determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, cuyo valor en pesos para 2026, publicado por Colombia Compra Eficiente, es de \$511.708.497, el proceso es susceptible de limitación a Mipymes, conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021). Las Mipymes colombianas interesadas pueden solicitar limitar la convocatoria a Mipymes desde la publicación de la invitación y hasta la fecha prevista en el cronograma, mediante comunicación enviada por la sección "Mensajes" del SECOP II (Formato No. 8), suscrita por el oferente o su representante legal. Para limitar la convocatoria se requiere haber recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes colombianas; tratándose de personas jurídicas, solo pueden solicitarla las Mipymes cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato. En la fecha señalada en el cronograma la Entidad publicará el aviso indicando si el proceso se limita a Mipymes o si puede participar cualquier interesado.

Las Mipymes acreditarán su condición conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015: las personas naturales, mediante certificación expedida por ellas y un contador público, con 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), con copia del certificado de existencia y representación legal; o con el certificado del Registro Único de Proponentes vigente y en firme. Los documentos deberán tener fecha de expedición máxima de sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha prevista en el cronograma para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada. Con la solicitud se adjuntará copia de la tarjeta profesional del contador o revisor fiscal y el certificado de vigencia expedido por la Junta Central de Contadores.

1.10 CRONOGRAMA DEL PROCESO

En cumplimiento de lo previsto por los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015, y lo establecido por Colombia Compra Eficiente, para todos los efectos se tendrá en cuenta el cronograma establecido en la plataforma SECOP II.

Las horas determinadas en el presente cronograma se encuentran ajustadas a la hora legal colombiana y se sujetan a las determinaciones procesales establecidas en el Decreto 1860 de 2021 y la Ley 1150 de 2007.

Plazo de validez de las ofertas: treinta (30) días calendario contados desde el cierre del proceso.

INVITACIÓN PÚBLICA

1.11 INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II

En caso de fallas de la plataforma SECOP II que interrumpan el normal desarrollo del proceso, tanto la Entidad como los proponentes seguirán las instrucciones del "Protocolo de indisponibilidad del SECOP II" publicado por Colombia Compra Eficiente. Las actuaciones que pueden verse afectadas son: presentación y apertura de ofertas, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas, informes de evaluación, adendas, entre otras. Para el efecto, el correo de contacto de la Entidad es concejojamundi16@gmail.com.

1.12 SUSPENSIÓN, ADENDAS Y PLAZOS

El proceso podrá suspenderse mediante acto motivado cuando la Entidad lo considere necesario. Cualquier modificación a la invitación se hará mediante adenda publicada en el SECOP II (artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015); si se modifican los plazos, la adenda incluirá el nuevo cronograma. Los plazos hasta la firma del contrato son los del cronograma y podrán prorrogarse antes de su vencimiento. Visita técnica: no aplica.

1.13 IDIOMA, MONEDA Y DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Las ofertas se presentarán en idioma español; los documentos en lengua extranjera se acompañarán de traducción oficial (artículo 251 del Código General del Proceso y Resolución 3269 de 2016 del Ministerio de Relaciones Exteriores). Los precios se expresarán únicamente en pesos colombianos. Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados o apostillados conforme a la ley.

1.14 INFORMACIÓN INEXACTA, RESERVADA Y CONFLICTO DE INTERÉS

Si se comprueba que la información suministrada por el proponente es inexacta, o no corresponde a la realidad, la oferta será rechazada y se adelantarán las acciones que correspondan. La información que el proponente califique como reservada deberá indicarlo expresamente, señalando la norma que le otorga ese carácter. Quien se encuentre en situación de conflicto de interés de origen constitucional o legal deberá abstenerse de participar. Las ofertas podrán retirarse hasta antes del cierre del proceso, a través del SECOP II.

CAPÍTULO II – CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

2.1 CONTENIDO MÍNIMO DE LA OFERTA

- Carta de presentación de la oferta (Formato No. 1), con el objeto del contrato y el servicio ofrecido, el plazo de ejecución, el valor de la propuesta y el domicilio contractual.
- Oferta económica (Formato No. 6), diligenciada también en la lista de precios del SECOP II.

INVITACIÓN PÚBLICA

2.2 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por la Presidenta del Concejo Municipal de Jamundí o por quien esta designe (artículo 83 de la Ley 1474 de 2011) y el Manual de Contratación del Concejo, que definen sus funciones, responsabilidades y obligaciones.

CAPÍTULO III – PARTICIPANTES, PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y REQUISITOS HABILITANTES

3.1 PARTICIPANTES

Podrán participar las Instituciones de Educación Superior públicas o privadas, nacionales, que cumplan los requisitos habilitantes de esta invitación y que no estén incursas en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar (Constitución Política, artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011), individualmente o bajo la forma de consorcio o unión temporal.

3.2 FORMA DE PRESENTAR LA OFERTA

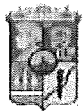
Las ofertas se presentarán únicamente a través del SECOP II, en la fecha y hora fijadas en el cronograma; no se recibirán ofertas por correo físico o electrónico, fax o ventanilla de la Entidad, ni fuera del término. Dado que el SECOP II incorpora sello de tiempo y firma digital (Ley 527 de 1999), no es indispensable la firma manuscrita de la carta de presentación. Las ofertas parciales serán rechazadas. El proponente plural deberá presentar su oferta inscrito en el SECOP II como consorcio o unión temporal, y no desde el usuario de alguno de sus integrantes. La propuesta incluirá todos los impuestos, tasas, contribuciones, deducciones y retenciones, a cargo del proponente, y especificará si el servicio está gravado con IVA, indicando la tarifa, o si está exento o excluido.

3.3 FACTORES HABILITANTES

FACTOR	CRITERIO
Capacidad jurídica	HABILITANTE (cumple / no cumple)
Condición de Institución de Educación Superior	HABILITANTE (cumple / no cumple)
Experiencia	HABILITANTE (cumple / no cumple)
Capacidad técnica (Formato No. 7)	HABILITANTE (cumple / no cumple)
Capacidad financiera y organizacional	No se exigen

3.3.1 Capacidad jurídica – documentos

- Carta de presentación de la oferta – Formato No. 1.** Firmada por el representante legal o apoderado, en el formato adjunto, con la manifestación bajo juramento de no estar



INVITACIÓN PÚBLICA

incurso en inhabilidades o incompatibilidades. Si se actúa por apoderado, se anexará el poder otorgado conforme al artículo 74 del Código General del Proceso.

- b) **Certificado de existencia y representación legal.** Expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario antes del cierre, que acredite que el objeto social es acorde con el objeto del proceso y que la duración de la persona jurídica no es inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Las IES públicas aportarán el acto de creación, sus estatutos y el acta o acto de posesión de su representante legal. En consorcios y uniones temporales, cada integrante aportará el suyo.
- c) **Autorización del órgano social.** Si el representante legal requiere autorización para presentar la oferta y suscribir el contrato, o si el valor de la oferta supera su facultad estatutaria, deberá anexar la autorización previa a la presentación de la oferta.
- d) **Cédula de ciudadanía y situación militar.** Copia de la cédula del representante legal; si es hombre menor de 50 años, deberá tener la situación militar definida.
- e) **Antecedentes fiscales.** Certificado de la Contraloría General de la República (boletín de responsables fiscales) de la persona jurídica y de su representante legal. Si aparecen reportados, serán declarados NO HÁBILES.
- f) **Antecedentes disciplinarios.** Certificado de la Procuraduría General de la Nación de la persona jurídica y de su representante legal. Si aparecen reportados, serán declarados NO HÁBILES.
- g) **Antecedentes judiciales.** Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional del representante legal. La Entidad podrá verificarlos de oficio.
- h) **Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC.** Constancia de consulta del representante legal en el sistema de la Policía Nacional (Ley 1801 de 2016).
- i) **Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.** Certificado del representante legal (Ley 2097 de 2021 y Decreto 1310 de 2022).
- j) **Certificación de pago de aportes a seguridad social integral y parafiscales – Formato No. 4.** Expedida por el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con la ley, o por el representante legal, con constancia de cumplimiento durante los seis (6) meses anteriores al cierre (artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007). Se anexará copia de la cédula, tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores del contador o revisor fiscal, y la planilla de pago del mes anterior al cierre.
- k) **Registro Único Tributario – RUT.** Copia del RUT actualizado, expedido por la DIAN, de cada integrante. El consorcio o unión temporal adjudicatario presentará su RUT dentro de los dos (2) días siguientes a la aceptación de la oferta.
- l) **Compromiso de transparencia – Formato No. 5.** Firmado por el representante legal.
- m) **Autorización de tratamiento de datos personales – Formato No. 9.** Firmada por el representante legal (Ley 1581 de 2012).

INVITACIÓN PÚBLICA

- n) **Conformación del consorcio o unión temporal – Formato No. 2 (si aplica).** Con la designación del representante, la participación de cada integrante y la modalidad de facturación. No se acepta promesa de consorcio o unión temporal. La duración de cada integrante no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

3.3.2 Condición de Institución de Educación Superior

El proponente deberá ser una Institución de Educación Superior, pública o privada, reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, condición que se verificará con el certificado de existencia y representación legal o el acto de creación, y podrá consultarse en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES). En proponentes plurales, por lo menos el integrante que ejecute el componente académico y de evaluación deberá ser Institución de Educación Superior.

3.3.3 Experiencia – Formato No. 3

El proponente acreditará máximo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a la fecha de presentación de la oferta (o copias de los contratos con su acta de liquidación, terminación o recibo a satisfacción), cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sea igual o similar al de este proceso, esto es, elección de secretario(a) general de concejo municipal y/o procesos de selección por concurso de méritos, ejecutados satisfactoriamente con entidades públicas y/o privadas, y cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial (\$14.000.000, equivalentes a 7,9959 SMMLV de 2026). Para la conversión a SMMLV se tomará el salario mínimo del año en que finalizó la ejecución del contrato.

Calidad del oferente	Experiencia exigida
Oferentes que no sean Mipymes	Máximo dos (2) certificaciones o contratos con acta de liquidación/terminación; sumatoria $\geq 100\%$ del presupuesto oficial (\$14.000.000 = 7,9959 SMMLV).
Mipymes y emprendimientos y empresas de mujeres (Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021)	Máximo tres (3) certificaciones o contratos con acta de liquidación/terminación; sumatoria $\geq 100\%$ del presupuesto oficial (\$14.000.000 = 7,9959 SMMLV).

- Las certificaciones deberán indicar: nombre del contratante y del contratista, objeto, valor, fechas de inicio y terminación (día, mes y año), nombre, cargo y firma de quien certifica, dirección y teléfono, y porcentaje de participación si se ejecutó en consorcio o unión temporal.
- Solo se tendrán en cuenta los contratos celebrados por el propio proponente. Si se relacionan más de los contratos permitidos en el Formato No. 3, se evaluarán los primeros relacionados. No se aceptan autocertificaciones ni certificaciones que califiquen el cumplimiento como no satisfactorio.



INVITACIÓN PÚBLICA

- En consorcios y uniones temporales la experiencia es la sumatoria de la de sus integrantes; cuando el contrato se ejecutó en consorcio o unión temporal se tendrá en cuenta el porcentaje de participación del integrante.
- Si el valor de la certificación está en moneda extranjera, se convertirá con la tasa representativa del mercado del día de terminación del contrato.
- Se aceptan como documentos válidos: acta de liquidación, acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo y, para la fecha de inicio, el acta u orden de inicio. Entre particulares se aportará adicionalmente certificación de facturación expedida por el revisor fiscal o contador público.

3.3.4 Capacidad técnica – Formato No. 7

El representante legal suscribirá el Formato No. 7 (manifestación de capacidad técnica), mediante el cual declarará bajo la gravedad del juramento 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 acreditar 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.

3.3.5 Capacidad financiera y organizacional

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, no se exige capacidad financiera, pues el pago se hace posteriormente a la entrega a satisfacción del servicio y no se pacta anticipo. No aplica capacidad organizacional ni capacidad residual.

3.4 REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018), la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes que no sean necesarios para la comparación de las propuestas podrá ser requerida por la Entidad hasta el vencimiento del traslado del informe de evaluación, y el proponente deberá subsanarla en el plazo que se le señale, so pena de rechazo. Durante el término otorgado no se podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre ni completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta. Los requisitos que afecten la oferta económica, incluidos los necesarios para acreditar las reglas de desempate, no son subsanables. La Entidad podrá solicitar aclaraciones y explicaciones a los proponentes.

CAPÍTULO IV – EVALUACIÓN, DESEMPATE, RECHAZO Y ACEPTACIÓN

4.1 VERIFICACIÓN DE LA OFERTA DE MENOR PRECIO

La Entidad ordenará las ofertas de menor a mayor valor y verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes únicamente respecto de la oferta con el menor precio (numeral 4 del

INVITACIÓN PÚBLICA

artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015). Si esta no cumple, verificará la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente. Si ninguna cumple, se declarará desierto el proceso. Se podrá adjudicar cuando solo se presente una oferta que cumpla los requisitos habilitantes y satisfaga los requerimientos de la invitación. La evaluación estará a cargo del comité evaluador designado por la Presidenta del Concejo.

4.2 OFERTA ECONÓMICA – FORMATO No. 6

El proponente diligenciará la lista de precios del SECOP II y el Formato No. 6, en pesos colombianos, con precios ajustados al peso (cuando la fracción decimal sea igual o superior a cinco se aproxima por exceso, e inferior a cinco, por defecto). La oferta se entiende como un todo y la conforman el cuestionario del SECOP II y el Formato No. 6. Será rechazada la oferta cuando: (i) el valor total supere el presupuesto oficial; (ii) se registre cero (0) o se deje en blanco alguna casilla de precios; (iii) se modifiquen, alteren, supriman o condicionen los conceptos de costo del formato; (iv) el valor del SECOP II sea diferente del total del Formato No. 6, caso en el cual el comité evaluador podrá realizar la corrección aritmética de oficio, y si persiste la diferencia se rechazará la oferta.

4.3 OFERTA ARTIFICIALMENTE BAJA

Si el precio de la oferta de menor valor no parece suficiente para garantizar la correcta ejecución del objeto, la Entidad requerirá por escrito al oferente para que explique y sustente su precio, aplicando la “Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación” de Colombia Compra Eficiente. Si las explicaciones no son suficientes, la oferta será rechazada mediante comunicación motivada.

4.4 CRITERIOS DE DESEMPATE

Si dos o más proponentes ofrecen el mismo precio, se aplicarán sucesivamente las siguientes reglas (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 artículo 3 del Decreto 1860 de 2021), que se acreditarán con los documentos que allí se indican y que deben aportarse con la oferta:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la de extranjeros.
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 constituido por ellas.
3. Preferir la propuesta del oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad (Ley 361 de 1997).
4. Preferir la propuesta del oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia que hayan cumplido el requisito de edad de pensión.



INVITACIÓN PÚBLICA

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, Rrom o gitana.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación, o de la persona jurídica en la que participen mayoritariamente, o de un proponente plural constituido por ellas.
7. Preferir la oferta de 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 participación de por lo menos el 25 % y que aporte mínimo el 25 % de la experiencia acreditada.
8. Preferir la oferta de una Mipyme, cooperativa o asociación mutua, o de un proponente plural constituido por ellas.
9. Preferir la oferta de un proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite que por lo menos el 25 % de los pagos realizados el año anterior por concepto de proveeduría se hizo a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
11. Preferir a las sociedades de beneficio e interés colectivo (BIC) del segmento Mipymes.
12. Si persiste el empate, se ordenarán alfabéticamente los proponentes empatados, se asignará un número entero ascendente a cada uno y se tomará la parte entera de la TRM del día del cierre del proceso; esta se dividirá entre el número de empatados y se seleccionará al proponente cuyo número asignado coincida con el residuo (si el residuo es cero, al de mayor número asignado).

4.5 CAUSALES DE RECHAZO

Serán rechazadas las ofertas en los siguientes eventos:

1. Cuando no se acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes o no se subsane correcta y oportunamente lo requerido por la Entidad.
2. Cuando la oferta supere el presupuesto oficial, establezca un valor artificialmente bajo no sustentado, o fije condiciones económicas que impidan una comparación objetiva.
3. Cuando la oferta se presente después de la fecha y hora de cierre, o por un medio distinto del SECOP II.
4. Cuando la oferta contemple una forma de pago distinta de la establecida en la invitación, o se presenten ofertas parciales o alternativas sin la básica.
5. Cuando el oferente carezca de capacidad para presentar la oferta, o la persona jurídica tenga una duración inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
6. Cuando los documentos presentados contengan información imprecisa, inexacta o contraria a la realidad, o no permitan su verificación.

INVITACIÓN PÚBLICA

7. Cuando el oferente o alguno de sus integrantes esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición, o esté reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República o en el SIRI de la Procuraduría General de la Nación.
8. Cuando el representante legal registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas.
9. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna causal de disolución de las previstas en el Código de Comercio.
10. Cuando el oferente no oferte de acuerdo con las especificaciones técnicas, condicione la oferta o no acepte las condiciones de la invitación.
11. Cuando se compruebe la participación del oferente en dos o más propuestas dentro del mismo proceso, o que haya intentado influir indebidamente en el análisis de las ofertas.
12. Cuando el proponente plural presente su oferta desde el usuario de alguno de sus integrantes.
13. Cuando no se presente la oferta económica, o esté incompleta o diligenciada en forma distinta de la exigida.
14. Cuando la convocatoria haya sido limitada a Mipymes y el proponente no acredite tal calidad (solo aplica si se limita).
15. Las demás previstas en la ley y en esta invitación.

4.6 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

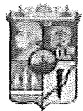
El Concejo declarará desierto el proceso cuando: (1) existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva; (2) no se presente oferta alguna; (3) ningún proponente resulte habilitado; (4) ninguna oferta se ajuste a las condiciones de la invitación; o (5) la Presidenta no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por declararlo desierto, caso en el cual motivará su decisión. La declaratoria se hará mediante comunicación motivada, se notificará a quienes hayan presentado oferta y se publicará en el SECOP II (numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993).

4.7 INFORME DE EVALUACIÓN Y OBSERVACIONES

Realizada la verificación, la Entidad publicará el informe de evaluación en la fecha del cronograma (numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015), para que los proponentes presenten observaciones a través del SECOP II, las cuales serán resueltas antes de la aceptación de la oferta.

4.8 COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Surtido el traslado y resueltas las observaciones, la Presidenta del Concejo comunicará la aceptación de la oferta de menor precio que cumpla los requisitos habilitantes, en la que se indicará que la supervisión del contrato está a cargo de la Presidenta del Concejo o de quien esta designe. La comunicación de aceptación y la oferta constituyen para todos los efectos



INVITACIÓN PÚBLICA

legales el contrato, el cual se perfecciona con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II, y servirán de soporte para el registro presupuestal.

CAPÍTULO V – CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1 CONDICIONES PARTICULARES

El contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales. En caso de dudas, vacíos o aclaraciones, el orden de prelación será: comunicación de aceptación de la oferta, invitación pública y oferta. El contratista deberá, además, aprobar el contrato en el módulo de gestión contractual del SECOP II a través del usuario del representante legal o del facultado para firmarlo.

5.2 VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato será el de la oferta aceptada, que no podrá superar \$14.000.000, y se pagará en la forma señalada en el numeral 1.6.

5.3 GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, el Concejo exigirá garantía única a favor del Municipio de Jamundí – Concejo Municipal (NIT 890.399.046-0), mediante contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria (artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015), que ampare:

AMPARO	% DEL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	20 %	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad del servicio	20 %	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	10 %	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más

No se exige garantía de seriedad de la oferta ni póliza de responsabilidad civil extracontractual. Cuando la oferta sea presentada por un proponente plural, la garantía deberá ser otorgada por todos sus integrantes, relacionando su identificación y porcentaje de participación (artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015). La garantía será entregada dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de aceptación y aprobada por la Entidad al día hábil siguiente; no podrá cancelarse sin autorización escrita del Concejo. El pago de las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento estará a cargo del contratista, quien deberá ampliar o prorrogar la garantía si el contrato se adiciona, prorroga o suspende, y restablecer su valor cuando se reduzca por reclamaciones (artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015). Las manifestaciones de la póliza contrarias a la invitación se tendrán por no escritas.

INVITACIÓN PÚBLICA

5.4 CLÁUSULA PENAL

En caso de incumplimiento total o parcial del contrato, el Concejo Municipal de Jamundí podrá hacer efectiva una cláusula penal pecuniaria equivalente al veinte por ciento (20 %) del valor del contrato, sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal, y podrá compensar sumas adeudadas al contratista.

5.5 MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones, el Concejo Municipal de Jamundí podrá imponer al contratista, mediante resolución motivada, multas sucesivas equivalentes al uno por mil (1/1000) del valor total del contrato por cada día de atraso, conforme al parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Su imposición no excluye el cobro de la cláusula penal, y su valor podrá deducirse de los saldos pendientes de pago.

5.6 CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

El contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones del contrato sin el consentimiento previo y expreso del Concejo, que podrá reservarse las razones para negarla. El Concejo no adquiere relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de sus actividades seguirá a cargo del contratista.

5.7 AUTONOMÍA Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL

El contratista ejecutará el objeto con total autonomía técnica y administrativa y sin subordinación respecto del Concejo Municipal de Jamundí. No existirá vínculo laboral alguno entre el Concejo y el personal utilizado por el contratista.

5.8 LIQUIDACIÓN

El contrato será objeto de liquidación de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los seis (6) meses siguientes a su terminación (cuatro (4) meses para la liquidación de común acuerdo y dos (2) meses adicionales para la unilateral), y se exigirá la ampliación de las garantías cuando haya lugar.

5.9 CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El contratista guardará estricta reserva sobre la información de los aspirantes, las pruebas y los resultados, y dará cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y al Decreto 1377 de 2013 (compilado en el Decreto 1074 de 2015). Con la oferta se allegará la autorización de tratamiento de datos personales (Formato No. 9).

INVITACIÓN PÚBLICA

5.10 ACUERDOS COMERCIALES

En virtud del numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el Concejo verifica la aplicación de los Acuerdos Comerciales. Conforme al “Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación” de Colombia Compra Eficiente, en las modalidades de selección de mínima cuantía no se debe hacer este análisis.

5.11 MATRIZ DE RIESGOS

Los riesgos previsibles del proceso están tipificados, estimados y asignados en la Matriz de Riesgos publicada con la invitación (artículo 4 de la Ley 1150 de 2007). Con la presentación de la oferta el proponente acepta la asignación de riesgos.

5.12 ANEXOS DE LA INVITACIÓN

- Formato No. 1 – Carta de presentación de la oferta.
- Formato No. 2 – Conformación de consorcio o unión temporal.
- Formato No. 3 – Experiencia específica.
- Formato No. 4 – Certificación de pago de aportes a seguridad social integral y parafiscales.
- Formato No. 5 – Compromiso de transparencia.
- Formato No. 6 – Oferta económica.
- Formato No. 7 – Manifestación de capacidad técnica.
- Formato No. 8 – Solicitud de limitación a Mipymes.
- Formato No. 9 – Autorización de tratamiento de datos personales.

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



LINIBETH OIDOR GRANADA

Presidenta

Honorable Concejo Municipal de Jamundí

Equipo estructurador: Rol Jurídico, Rol Técnico y Rol Financiero

Proyectó y Elaboró: Giselle Gutiérrez C- Contratista profesional

Revisó y aprobó: Linibeth Oidor Granada/Pte. 

