TRD: 800.18.3

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO "SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA
No. SASIE-SPC-005-2026

SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA

OBJETO del contrato es: **"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y MOBILIARIO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS INSPECCIONES DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE YUMBO"**

ALCALDÍA DE YUMBO

2026

CONTENIDO

Pág.

TITULO I 5

CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN 5

CAPÍTULO I 5

ASPECTOS GENERALES 5

1.1.1. 5
1.1.2. 5
1.1.3. 6
1.1.4. 6
1.1.5. 7
1.1.6. 7
1.1.7. 8
1.1.8. 9
1.1.9. 9
1.1.10. 10

CAPÍTULO II 10

REQUISITOS HABILITANTES GENERALES 10

1.2.1. 10

CAPÍTULO III 18

OFERTA 18

1.3.1. 18
1.3.2. 19
1.3.3. 19
1.3.4. 20
1.3.5. 20

CAPÍTULO IV 21

EVALUACIÓN GENERAL DE LA OFERTA 21

1.4.1. 21
1.4.2. 22
1.4.3. 23

CAPÍTULO V 23

RIESGOS 23

CAPÍTULO VI 23

CONDICIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL CONTRATO 23

1.6.1. 23
1.6.2. 24
1.6.3. 24
1.6.4. 24

TITULO II 25

CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO Y DEL CONTRATO 25

CAPÍTULO I 25

ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL PROCESO 25

2.1.1. 25
2.1.1. 25
2.1.2. 26

CAPÍTULO II 26

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR 26

2.2.1. 26
2.2.2. 27
2.2.3. 27
2.2.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 29
2.2.5. 36
2.2.6. 37
2.2.7. 37
2.2.8. 37

CAPÍTULO III 31

REQUISITOS HABILITANTES ESPECÍFICOS 31

2.3.1. 38
2.3.2. 40
2.3.3. 43 37
2.3.4. 46

CAPITULO IV 40

CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS 40

CAPÍTULO V 40

INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN 40

CAPITULO VI 40

GARANTÍAS 40

2.6.1. **¡Error! Marcador no definido.**

2.6.2. 47

CAPÍTULO VII 41

PROYECTO DE PLIEGO / PLIEGO DE CONDICIONES, ETAPAS Y AUDIENCIAS 41

2.7.1. 48

2.7.2. 48

2.7.3. 49

2.7.4. 49

2.7.5. 49

2.7.6. 49

2.7.7. 50

CAPITULO VIII 47

FORMATOS Y ANEXOS QUE HACEN PARTE DEL PRESENTE PROCESO 47

TITULO I
CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES

Para todos los efectos cuando este documento se refiera a la "Entidad Contratante", "la Entidad", "la Administración" se debe entender que corresponde a la Alcaldía del Municipio de Yumbo.

El presente documento aplica para todas las modalidades de selección contenidas en la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, es decir para los procesos de selección de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía, selección abreviada por subasta inversa, concurso de méritos y mínima cuantía; por lo tanto, cuando se esté adelantando un proceso bajo la modalidad de mínima cuantía, se debe entender que "Pliego de Condiciones" equivale a "Invitación a Contratar".

La Entidad pone a disposición de los interesados el presente documento para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato a suscribir derivado del presente proceso de selección.

1.1.1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

Las veedurías ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y pos contractual, formulando recomendaciones oportunas ante la Entidad Contratante y ante los organismos de control del Estado, para buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos. Así mismo, podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso.

En desarrollo del inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la ley 850 de 2003, la Entidad Contratante convoca a las veedurías ciudadanas para realizar control social al presente proceso de contratación.

1.1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los pliegos de condiciones y el contrato que forma parte de esta, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que la Entidad Contratante, advierta hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

El proponente deberá suscribir el Formato No. 2.

1.1.3. PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL PROCESO: SECOP II

El presente proceso de selección se adelanta a través de la plataforma SECOP II, por lo tanto, la comunicación entre la Entidad y los interesados se realizará únicamente por este medio; para la presentación de la propuesta, diligenciamiento de la información, problemas con la herramienta, etc., se deben aplicar las guías y documentos que sobre el uso de la plataforma ha emitido Colombia Compra Eficiente.

La presentación de las propuestas se hará únicamente a través de la opción "CREAR OFERTA", del usuario proveedor, a través de la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde dicha cuenta, en la cual deben quedar estipulados los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes, tal y como lo indica la respectiva guía de Colombia Compra Eficiente, de lo contrario no será válida la propuesta realizada teniendo en cuenta la imposibilidad de suscribir el contrato en caso de ser adjudicatario, así como el cumplimiento de los demás requisitos que exige la ley y el pliego de condiciones.

1.1.4. GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

Colombia Compra Eficiente ha dispuesto en su portal web www.colombiacompra.gov.co, guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/consulta-en-el-secop-ii/como-usar-el-secop-ii-provedores en donde encontraran, entre otros:

- Guía para realizar el registro en el SECOP II.
- Pasos para registrarse en el SECOP II.

- Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
- Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
- Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
- Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de menor cuantía).
- Guía para presentar ofertas en el SECOP II.
- Guía para la participación de Proveedores Extranjeros en Procesos de Contratación en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la "Guía de Indisponibilidad" que se utiliza para estos casos, la cual encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/indisponibilidad-en-las-plataformas.

1.1.5. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

1.1.6. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o Consularización.
Los documentos técnicos de los bienes a adquirir, como por ejemplo fichas técnicas, manuales de equipos de cómputo, podrán ser presentados en idioma inglés, salvo que expresamente el pliego de condiciones no exija que sean presentados en español.

1.1.7. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio, y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y la Circular Externa No. 17 de fecha 11 de febrero de 2015.

Consularización: Según lo previsto por el Artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que "al autenticar los documentos a que se refiere este artículo, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país". Surtido el trámite, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

Apostilla: Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible el apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite del Apostille.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañado de una traducción oficial a este idioma, en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso en caso de que el proponente resulte adjudicatario.

1.1.8. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el Pliego de Condiciones y todos los documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Todos los documentos del proceso se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este Pliego de Condiciones serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la Entidad no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

Si el interesado considera que existen omisiones o contradicciones, o se tuviere duda sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones de este pliego de condiciones, deberá pedir la aclaración pertinente a través de la sección de "mensajes" en la plataforma SECOP II, dentro de los términos señalados en el cronograma del proceso.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente licitación, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

1.1.9. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y COMUNICACIONES

Toda consulta referente al proceso de selección debe formularse por escrito directamente en el aplicativo de "mensajes" y/o "observaciones al pliego de condiciones", de la plataforma del SECOP II. No se atenderán consultas personales, por correo electrónico, ni telefónicas. Las respectivas respuestas serán publicadas por el mismo medio.

Dentro del plazo establecido en el cronograma, cualquier interesado podrá solicitar aclaraciones.

Las modificaciones o aclaraciones que se realicen sobre los documentos del proceso, que surjan como resultado de las observaciones formuladas, o de oficio por la Entidad, serán informadas mediante adendas o comunicados, que serán publicados en el SECOP, siendo estas, parte integral del presente documento y del proceso.

1.1.10. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso se podrá visualizar directamente en la plataforma SECOP II. El interesado deberá verificar el cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.

CAPÍTULO II
REQUISITOS HABILITANTES GENERALES

El proponente debe presentar todos los documentos con los cuales acredite encontrarse habilitado para participar en el proceso. Estas exigencias se encuentran contenidas en dos capítulos diferentes del presente documento bajo los siguientes títulos: "Requisitos habilitantes generales" y "Requisitos habilitantes especificos".

Los "requisitos habilitantes generales", son aplicables a todas las modalidades de selección, independientemente de su objeto y cuantía; los "requisitos habilitantes especificos" resultan de las necesidades propias de cada proceso.

Dentro del presente acápite se encuentran los "Requisitos habilitantes generales":

1.2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

La Entidad también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, entre otros.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el pais de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal, verificando su estricto cumplimiento, para el efecto se verificarán los siguientes documentos, así como el diligenciamiento de los formatos y anexos correspondientes:

La capacidad jurídica y demás requisitos jurídicos se acreditan mediante la presentación de los siguientes documentos:

a. Carta de presentación de la oferta: Presentar documento suscrito por la persona facultada para presentar la oferta. Se debe diligenciar el Formato No. 3.

b. Documento de identidad de la persona natural o del representante legal o apoderado: Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal o del apoderado, según corresponda; en caso de Proponente plurales, deberán ser presentados los documentos de identidad de cada uno de los miembros que lo conforman, así como del representante legal.

c. Registro Mercantil: Las personas naturales comerciantes deberán presentar documento del registro mercantil, cuya actividad mercantil les permita ejecutar el objeto contractual, cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta y que, en todo caso, no haya sido objeto de modificación con posterioridad a la expedición del certificado, con registro mercantil renovado.

d. Certificado de existencia y representación legal: Certificado actualizado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Participante (persona jurídica) singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura o cualquier forma de asociación permitida por la ley si el Proponente es plural, cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta y que, en todo caso, no haya sido objeto de modificación con posterioridad a la expedición del certificado, con registro mercantil renovado.
En este documento debe constar que el objeto social le permite llevar a cabo el objeto del contrato a que se refiere el proceso de selección.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el Proponente podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento.

Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y de ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el Proponente podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

Los documentos otorgados en países que no son Parte de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros" deberán presentarse debidamente legalizados y consularizados de acuerdo con lo preceptuado por los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el artículo 480 del Código de Comercio.

En caso de Proponentes plurales será válido que el objeto social de cada uno de los integrantes sume las actividades objeto del respectivo proceso de selección.

e. Conformación del consorcio y unión temporal,: En caso de Proponente plural bajo cualquiera de estas esquemas de asociación, deberá presentarse copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura en el que conste: (i) la forma de asociación bajo la cual se presenta el Participante, (ii) la declaración de que cada uno de los miembros actúa y responde de manera solidaria por la presentación de la Propuesta y por la celebración y ejecución del contrato que resulte del Proceso de selección, (iii) el porcentaje de participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, y adicionalmente si se trata de unión temporal los términos y la extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la ejecución del contrato, (iv) la designación expresa de la persona que tendrá la representación legal del Proponente plural, indicando expresamente que está facultado de manera amplia y suficiente para formular la Propuesta, suscribir el contrato y obligar a todos los integrantes del Proponente plural; en caso de que actúe a través de apoderado deberá, además, presentar el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural, (v) el objeto, (vi) el término de duración que debe ser, al menos, igual al término de duración del contrato y un año más (vii) el domicilio. Se debe diligenciar el Formato No. 4 o Formato No. 5 según corresponda.

Una vez conformado el Proponente plural, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que la Entidad lo autorice de manera expresa, previa y por escrito únicamente al contratista.

No se permitirá que un integrante de un Proponente plural forme parte de uno u otros Proponentes plurales que participen en un mismo Proceso de selección, ni que formule Propuesta independiente para el mismo Proceso de selección. Si se presentara este caso, se descartarán todas las Propuestas involucradas, sin excepción y sin consideración al orden de presentación.

Condiciones que debe tener en cuenta el Participante plural:

i. Responsabilidad del Proponente plural

Se entiende que cada uno de los integrantes del CONSORCIO responderá solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas en la presentación de la Propuesta, así como en la eventual suscripción y ejecución del contrato; en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en el desarrollo de la Propuesta y del contrato afectarán a todos los miembros que lo conforman.

La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL es solidaria, tanto en la presentación de la Propuesta, así como en la eventual suscripción y ejecución del contrato, pero las cláusulas penales, las sanciones y la reparación de los perjuicios adicionales causados por el incumplimiento, según el caso, se impondrán de acuerdo con su participación.

ii. Facturación del Proponente plural

La facturación la efectuará el Proponente plural bajo su propio NIT, la factura, además de señalar el porcentaje o valor del ingreso que corresponda a cada uno de sus miembros, indicará el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias.

En el evento previsto en el inciso anterior, quien efectúe el pago o abono en cuenta deberá practicar al Participante plural la respectiva retención en la fuente a título de renta y corresponderá a cada uno de sus miembros asumir la retención a prorrata de su participación. El impuesto a las ventas discriminado en la factura que expida el Participante plural deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros, de acuerdo con su participación en las actividades que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarados en la factura.

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

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

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

g. Boletín de responsables Fiscales: La Entidad consultará el certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, correspondientes al Proponente y su representante legal. La Entidad, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, se abstendrá de celebrar el contrato o de prorrogar con las personas que se encuentren registradas en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República para lo cual hará las consultas que en tal sentido corresponden en http://www.contraloriagen.gov.co/. En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

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

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

h. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación: la Entidad consultará el certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación, correspondientes al Proponente y su representante legal. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarlos, con aquellas personas que figuren con antecedentes disciplinarios en el registro que al efecto lleva la Procuraduría General de la Nación y que se encuentra en: http://www.procuraduria.gov.co/portal/Antecedentes-disciplinarios.page. En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

k. Certificado de no estar reportado en el sistema Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, el cual podrá descargarse a través del portal www.redam.gov.co. La Entidad consultará el certificado expedido, correspondientes al proponente como persona natural o al representante legal en caso de tratarse de persona jurídica. La

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

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

l. Poder: En caso de presentarse la Propuesta por parte de un apoderado, éste deberá presentar el poder debidamente otorgado y contar con las facultades suficientes para representar al Proponente asignado en cada una de las etapas del Proceso de selección, adjudicación del contrato y su celebración o suscripción, ejecución y liquidación del mismo, dado el caso.

Los proponentes extranjeros pueden estar representados por apoderados o representantes legales, caso en el cual el interesado debe acreditar que quien presenta la oferta está legalmente facultado para comprometer al interesado, presentar el documento correspondiente bien sea un poder o un nombramiento en el cual consten las facultades otorgadas y acreditar la identidad del apoderado o representante legal con su documento de identificación. En todo caso este documento deberá contar con la legalización de acuerdo con la Convención de la Aportilla o la consularización de documentos otorgados en el extranjero.

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

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

Tanto personas naturales como jurídicas, en caso de encontrarse exoneradas del pago de aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), de conformidad con lo previsto por

la Ley 1607 de 2012 en concordancia con el Decreto 0862 de 2013 o demás normas que los modifiquen o adicionen, deberá manifestarlo en el mismo certificado en el que acredite el pago de los demás aportes.

En caso de Proponente plural conformado por personas naturales o jurídicas, todos y cada uno de sus integrantes deben cumplir con el requisito en los términos señalados en este literal.

Las sociedades o personas naturales extranjeras sin sucursal en Colombia deberán manifestar por escrito que, en caso de ser adjudicatarias del contrato y de disponer de personal para ejecutar el objeto del contrato en Colombia, cumplirán con lo dispuesto en las normas integrales del Sistema General de Seguridad Social Integral.

Se debe diligenciar el Formato No. 6.

n. En caso de que el revisor fiscal suscriba la certificación de que trata el punto anterior deberá aportar: a. Copia de tarjeta profesional. b. Certificado vigente de vigencia de la tarjeta profesional.

CAPÍTULO III
OFERTA

1.3.1. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Las ofertas deberán presentarse conforme los procedimientos establecidos en la Guía del SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido en el cronograma del presente proceso. Para la presentación deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones:

- Solo se recibirán ofertas presentadas a través de SECOP II. Desde la opción "Crear Oferta" habilitada para los proveedores suscritos al proceso. No se aceptarán propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señalada para el cierre del proceso, ni las que sean enviadas por correo, fax, correo electrónico ni radicadas en la ventanilla de correspondencia de la Entidad, lo anterior sin perjuicio de las situaciones de indisponibilidad de la plataforma.
- En caso de presentarse fallas generales en la plataforma del Secop II, se deberá seguir el procedimiento establecido en el protocolo de indisponibilidad expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, para lo cual la entidad podrá de modificar el cronograma del proceso o realizar el procedimiento alternativo para la presentación de la propuesta plasmado en el documento mencionado.
- Si se presenta indisponibilidad de la plataforma, el correo habilitado para recibir comunicaciones por parte de la Entidad será: **secretariadegobierno@yumbo.gov.co**

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

1.3.2. OFERTA TÉCNICA

El Proponente debe incluir en su Oferta el Formato No. 7 diligenciado.

1.3.3. OFERTA ECONÓMICA

El Proponente deberá indicar el valor de su oferta económica en SECOP II, en la sección "Cuestionario" en la lista de precios formulada para ello e incluir en su Oferta el formato diligenciado del Formato No. 8.

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

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

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

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

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

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

a. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

b. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

1.3.4. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

La Oferta debe tener una validez de 3 meses, contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

1.3.5. RECHAZO

La entidad rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

a) Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma;
b) Cuando el valor de la propuesta presentada exceda el valor del presupuesto oficial destinado para la licitación.
c) Cuando el proponente o la propuesta no cumplan con los requisitos técnicos mínimos, de no subsanarlos de acuerdo con lo exigido.
d) Cuando el proponente o la propuesta no cumplan con los requisitos jurídicos, o financieros, de no subsanarlos de acuerdo con lo exigido.
e) Cuando en cualquier documento de la propuesta se detecten condicionamientos para la eventual suscripción del contrato.
f) Dar información falsa o aportar documentación falsa o que no corresponda a la verdad y que sea determinante para la adjudicación del contrato.

g) Cuando se detecten y comprueben en la propuesta inexactitudes que sean determinantes para la adjudicación del contrato.
h) La presentación de varias propuestas por el mismo oferente, por sí o por interpuesta persona (en consorcio, en unión temporal o individualmente).
i) Cuando el objeto social del proponente no corresponda a lo requerido por la Entidad Estatal o no permita la ejecución del contrato, esta exigencia aplica a cada uno de los integrantes, cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.
j) Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la legal colombiana (Cuando aplique).
k) Cuando el proponente no cuente con la capacidad residual (Kr) mínima exigida en el Pliego de Condiciones. (Esta causal debe quedar explícita, en aquellos casos en los que se requiera solicitar Capacidad de Contratación y K residual).
l) Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados con la propuesta y lo confrontado con la realidad.
m) Cuando no presente ofrecimiento económico en el respectivo anexo.
n) La propuesta en la que el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la oferta, en el caso en que la Entidad Estatal requiera dicha ampliación.
o) Cuando el proponente o alguno de sus integrantes (en caso de proponente plural) se encuentre en una o varias de las siguientes situaciones: (i) estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política o en la Ley; (ii) tenga un conflicto de interés de origen legal o contractual.
p) Presentación de la propuesta en forma física o por fuera de la plataforma SECOP II, excepto en los casos de indisponibilidad de la plataforma con estricto cumplimiento a las Guías o Manuales de Colombia Compra Eficiente.
q) Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.
r) Las demás que señale la ley.

CAPÍTULO IV
EVALUACIÓN GENERAL DE LA OFERTA

1.4.1. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad para subsanar las ofertas.

Los Proponentes que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos habilitantes serán evaluados, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego. En caso de requerir la subsanación de documentos, la Entidad podrá realizar la solicitud a través de la sección de "mensajes", único medio por el cual los proponentes deberán dar respuesta y anexar la documentación respectiva.

No obstante, lo anterior, los proponentes deberán revisar el informe de evaluación a fin de establecer si ha sido requerida alguna subsanación o aclaración, caso en el cual deberán anexar los soportes respectivos a través de "mensajes" con el fin de adjuntarlos posteriormente a la oferta, teniendo como plazo máximo para subsanar hasta el término del traslado del informe, de conformidad con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007.

La Entidad publicará el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma establecido en el SECOP II. Las observaciones al informe de evaluación deberán presentarse por parte de los oferentes en la sección "observaciones al informe de selección" o en su defecto a través de la sección de "mensajes", no se aceptarán observaciones recibidas por otro medio.

1.4.2. COMITÉ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

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

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

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

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

1.4.3. DESEMPATE

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

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

CAPÍTULO V
RIESGOS

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, en la matriz contenida en el Anexo No. 18, se identifican los Riesgos que afectan la ejecución del presente contrato.

CAPÍTULO VI
CONDICIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL CONTRATO

1.6.1. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Dentro de del plazo establecido en el cronograma contado a partir de la adjudicación (o aceptación de la oferta para los procesos de minima cuantía), el Contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- Garantías solicitadas (Cuando aplique, se deberán anexar a través de la plataforma en la sección dispuesta para ello).
- Documentos por medio de los cuales acredite que se encuentra al día en el pago de seguridad social y parafiscales. (Cuando aplique, si ha transcurrido más de un mes desde la evaluación de la propuesta)

Por parte del Municipio se deberá expedir el registro presupuestal y diligenciar el campo correspondiente en la plataforma, así como aprobar las garantías si éstas cumplen con las condiciones establecidas a través de SECOP II, agotados estos pasos, se iniciará la ejecución a través de la opción dispuesta para ello en la plataforma.

1.6.2. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

De acuerdo con las facultades otorgadas en la ley 80 de 1.993, LA ENTIDAD CONTRATANTE goza de las prerrogativas de: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERAL Y DE LA CADUCIDAD del contrato, de conformidad con los Artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la citada Ley.

1.6.3. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de incumplimiento del contrato o de caducidad de este, el CONTRATISTA pagará a la Entidad Contratante el equivalente hasta de un veinte por ciento (20%) del valor total del contrato que se imputará a los perjuicios que ella reciba, lo cual no excluye que La Entidad Contratante pueda también hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

1.6.4. SANCIONES Y MULTAS

En el evento de que el CONTRATISTA presente incumplimiento del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE impondrá a través de resolución motivada multa equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del valor total del contrato, por cada incumplimiento presentado, sin que estas sobrepasen el veinte por ciento (20%) del valor de este.

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

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

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

TITULO II
CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO Y DEL CONTRATO

CAPÍTULO I
ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL PROCESO

2.1.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en consideración que se trata de la realización de un Proceso de Selección para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, que se encuentra enmarcado dentro de la submodalidad de contratación del artículo 2 numeral 2° literales a) de la Ley 1150 del 2007.

Para la adquisición de estos bienes y servicios la Entidad estatal deberá hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.

2.1.1. LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES

(Para diligencias en pliegos definitivos):

Teniendo en cuenta que (__) SI o (__) NO se cumplieron con los requisitos establecidos en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. El proceso (__) SI o (__) NO se limita a la presentación de ofertas de MiPymes.

De igual forma, en razón al domicilio de las MiPymes que presentaron las solicitudes de limitación de convocatoria, el presente proceso (__) SI o (__) NO se limita territorialmente a empresas con domicilio en (__) Yumbo (__) Departamento del Valle.

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

2.1.2. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

Revisado el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión CCE-EICP-MA-03 V.01, de la Agencia Nacional de Contratación, se encuentra que el proceso de contratación está cubierto por varios acuerdos comerciales, tal y como se observa en la siguiente tabla:

Acuerdo Comercial		Se encuentra vigente	Entidad estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de Contratación cubierta con el acuerdo comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI		NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO	NO
Chile		SI		NO	NO	NO
Corea		NO	NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI		NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	NO	NO	NO	NO
	Guatemala	SI		SI	SI	
	Honduras	NO	NO	NO	NO	NO
Unión Europea				NO	NO	NO
Israel		NO	NO	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		NO	NO	NO	NO	NO
Comunidad Andina de Naciones.			SI		SI	SI

Fuente: Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión CCE-EICP-MA-03 V.OI

CAPÍTULO II
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

2.2.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

Tabla 3. Codificación UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Descripción
43212105	IMPRESORAS LASER
43212100	Impresoras de computador
43211700	Dispositivos informáticos de entrada de datos
43211507	COMPUTADORES DE ESCRITORIO
43211500	COMPUTADORES
43201800	DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO

2.2.2. OBJETO "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y MOBILIARIO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS INSPECCIONES DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE YUMBO"

2.2.3. ALCANCE

Los elementos adquirir bajo las condiciones técnicas requeridas para la adquisición equipos y mobiliario para el fortalecimiento de los inspectores de policía son las siguientes:

FICHA TÉCNICA — COMPUTADOR DE ESCRITORIO TIPO MINI PC CON MONITOR

Ítem	Especificación técnica mínima	CANTIDAD
Equipo	Computador de escritorio corporativo tipo mini PC con monitor.	7
Formato	Mini PC, micro PC, compacto o equivalente.	
Procesador	Arquitectura x86-64, mínimo 10 núcleos, 12 hilos, frecuencia turbo máxima mínima de 4.6 GHz, caché mínima de 12 MB.	
Memoria RAM	Mínimo 16 GB DDR4 3200 MHz o superior.	

Expansión RAM	Soporte de ampliación hasta mínimo 64 GB.
Almacenamiento	SSD M.2 PCIe NVMe mínimo 512 GB.
Gráficos	Integrados o superiores, compatibles con resolución Full HD o superior.
Sistema operativo	Sistema operativo Windows 11 profesional de 64 bits, licenciado.
Seguridad	TPM 2.0 o superior.
Red cableada	Ethernet 10/100/1000 Mbps.
Conectividad inalámbrica	Wi-Fi 802.11ac o superior.
Bluetooth	Bluetooth 5.0 o superior.
Puertos USB	Mínimo 4 puertos USB, al menos dos USB 3.0 o superior.
Salida de video	HDMI, DisplayPort, USB-C con video o equivalente.
Fuente de poder	Adaptador original, entrada 100-240 V AC, 50/60 Hz.
Monitor	Monitor mínimo 23.8 pulgadas, resolución mínima 1920 x 1080 Full HD, tecnología LED/LCD/IPS/VA o equivalente, pantalla antirreflejo, frecuencia mínima 60 Hz, brillo mínimo 250 nits, contraste mínimo 1000:1, tiempo de respuesta máximo 8 ms, mínimo 1 HDMI y 1 puerto adicional VGA, DisplayPort o equivalente, base estable de altura fija o ajustable con inclinación.
Teclado y mouse	Teclado en español USB o inalámbrico, distribución QWERTY; mouse óptico USB o inalámbrico, con mínimo dos botones y rueda de desplazamiento.

Certificaciones	Certificación energética ENERGY STAR o equivalente; cumplimiento ambiental RoHS o equivalente; deseable EPEAT o equivalente; deseable pruebas de durabilidad del fabricante o estándar MIL-STD-810H o equivalente.	
Garantía	Mínimo 3 años para computador y monitor.	

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCION TECNICA	CANT	IMG REF
1	silla gerencial ergo boon	ESPALDA EXTERNA E INTERNA EN POLIPROPILENO DE ALTO IMPACTO, TAPIZADA, ASIENTO EXTERNO E INTERNO EN POLIPROPILENO DE ALTO IMPACTO, TAPIZADO, MECANISMO DE DOS PALANCAS QUE PERMINETE AJUSTE DE TENSION Y CONTROL DE ALTURA POR MEDIO DE PISTON NEUMATICO, BASE Y RUEDAS EN NYLON	7	

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCION	CANT	IMG REF
1	ESTANTERIA METALICA	Estantería 2,4 ALTO X 0,90 ANCHO X 0,40 FONDO. Paral elaborado en calibre 16 y ENTREPAÑO DE 90 X 40 CM CAP MAX 70 KG - en acero cold rolled con acabados en pintura electrostática al horno, Con perforaciones cada 2.5 cm para poder mover los entrepaños, cuenta con 6 entrepaños incluido el techo para 5 espacios, tornillería cabeza lenteja de 1/4x1/2 pulgada tuerca de 1/4 pulgada	7	

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCION	CANT	IMG REF
1	ARCHIVADOR 4 GAVETAS	ARCHIVADOR VERTICAL 45.5 X 58 X 135 CM 4 GAVETAS FABRICADO EN LAMINA COLD ROLLED ACABADO EN PINTURA ELECTROSTATICA AL HORNO	7	

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCION	CANT	IMG REF
1	MESA DE TRABAJO	MESA DE TRABAJO DE 1,20*0,60 SUPERFICIE FABRICADA EN MADERA INDUSTRAL ENCHAPADA EN FORMICA BORDES EN PVC Y SOPORTES ELBORADOS EN TUBERIA REDONDA, FALDA DE AMARRE EN LAMINA ACABADO EN PINTRA ELCTROSTATICA AL HORNO	7	

FICHA TÉCNICA — IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LÁSER MONOCROMÁTICA

Ítem	Especificación técnica mínima	cantidad
Equipo	Impresora multifuncional láser monocromática.	7
Funciones	Impresión, copia, escaneo y fax.	
Tecnología de impresión	Láser monocromática o tecnología equivalente de tóner.	
Velocidad de impresión	Mínimo 32 páginas por minuto en tamaño A4 o superior.	
Resolución de impresión	Mínimo 1200 x 1200 dpi o resolución equivalente optimizada.	

Tamaño de papel soportado	Carta, Oficio, A4, A5, A6, B5, sobres y tamaños personalizados o equivalentes.	
Impresión dúplex	Impresión automática a doble cara.	
Memoria	Mínimo 256 MB o superior.	
Procesador	Mínimo 350 MHz o superior.	
Bandeja de entrada	Capacidad mínima de 250 hojas.	
Bandeja multipropósito	Mínimo 1 hoja o superior para alimentación manual.	
Capacidad de salida	Mínimo 100 hojas.	
Alimentador automático de documentos	Alimentador automático de documentos —ADF— mínimo 35 hojas.	
Escáner	Escáner a color y monocromático, cama plana y alimentador automático de documentos.	
Resolución de escaneo	Mínimo 600 x 600 dpi óptico o superior.	
Velocidad de escaneo	Mínimo 13 imágenes por minuto o superior, según modo de escaneo.	
Copiado	Copia monocromática, reducción/ampliación aproximada entre 25% y 400%.	
Fax	Fax integrado con velocidad mínima de módem 33.6 Kbps o superior.	

Conectividad	Puerto USB 2.0 o superior y red Ethernet 10/100 Base-TX o superior.	
Lenguajes de impresión	Compatibilidad con PCL, PostScript o lenguajes equivalentes.	
Ciclo mensual de trabajo	Mínimo 35.000 páginas mensuales o superior.	
Volumen recomendado	Apto para grupos de trabajo pequeños o medianos, con uso administrativo institucional.	
Sistemas operativos compatibles	Compatible con sistemas operativos Windows de 32 y/o 64 bits, y otros sistemas operativos corporativos según disponibilidad del fabricante.	
Panel de control	Panel de operación integrado con pantalla LCD o equivalente.	
Consumible	Tóner monocromático de alto rendimiento o estándar, reemplazable por el usuario.	
Alimentación eléctrica	Entrada 100-240 V AC, 50/60 Hz o compatible con red eléctrica nacional.	
Certificaciones	Certificación de eficiencia energética ENERGY STAR o equivalente; cumplimiento ambiental RoHS o equivalente; deseable EPEAT, Blue Angel o equivalente.	
Garantia	Mínimo 1 año de garantía; deseable garantía extendida según necesidad de la entidad.	

FICHA TÉCNICA — IMPRESORA PORTÁTIL A COLOR

Ítem	Especificación técnica mínima	cantidad
Equipo	Impresora portátil a color.	1

Tecnologia de impresión	Inyección de tinta térmica o tecnologia equivalente de impresión a color.
Función	Impresión portátil de documentos en blanco y negro y a color.
Velocidad de impresión en negro	Mínimo 10 páginas por minuto conectada a corriente AC; mínimo 9 páginas por minuto con bateria.
Velocidad de impresión a color	Mínimo 7 páginas por minuto conectada a corriente AC; mínimo 6 páginas por minuto con bateria.
Resolución de impresión	Mínimo 1200 x 1200 dpi en negro; resolución optimizada a color de hasta 4800 x 1200 dpi o equivalente.
Tamaño de papel soportado	Carta, legal/oficio, A4, A5, A6, B5, sobres y tamaños personalizados o equivalentes.
Bandeja de entrada	Capacidad mínima de 50 hojas.
Impresión dúplex	Doble cara manual o asistida por software.
Conectividad	USB 2.0 o superior, Wi-Fi 802.11b/g/n o superior y Wi-Fi Direct o equivalente.
Impresión móvil	Compatible con impresión desde dispositivos móviles mediante aplicaciones, servicios de impresión móvil o protocolos equivalentes.
Memoria	Mínimo 128 MB o superior.
Ciclo mensual de trabajo	Mínimo 500 páginas mensuales o superior.
Volumen recomendado	Mínimo hasta 300 páginas mensuales o superior.

Batería	**Batería recargable integrada o removible, apta para operación portátil sin conexión permanente a corriente eléctrica.**
Pantalla / panel	**Pantalla monocromática, panel de control o indicadores LED para estado del equipo.**
Alimentación eléctrica	**Adaptador de corriente compatible con entrada 100-240 V AC, 50/60 Hz.**
Compatibilidad	**Compatible con sistemas operativos Windows, macOS y dispositivos móviles, según disponibilidad del fabricante.**
Consumibles	**Cartuchos o consumibles de tinta negra y color, reemplazables por el usuario.**
Certificaciones	**Certificación energética ENERGY STAR o equivalente; cumplimiento ambiental RoHS o equivalente.**
Garantía	**Mínimo 1 año de garantía.**

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	CANT
1	LICENCIAS MICROSOFT OFFICE	**Microsoft 365 business standard por 12 meses (1 año)**	7

FICHA TÉCNICA — DISCO DURO EXTERNO PORTÁTIL 1 TB

Ítem	Especificación técnica mínima	cantidad
Equipo	Disco duro externo portátil.	4
Capacidad	Mínimo **1 TB** de almacenamiento.	
Tipo de unidad	Disco duro externo portátil **HDD** o unidad externa equivalente.	
Interfaz	**USB 3.0** o superior, compatible con USB 2.0.	

Velocidad de transferencia	Compatible con transferencia de datos de hasta **5 Gbps** mediante USB 3.0 o superior.
Formato	Portátil, compacto, de fácil transporte.
Alimentación	Alimentación mediante puerto USB, sin requerir fuente de poder externa.
Compatibilidad	Compatible con sistemas operativos Windows; compatible con macOS mediante formateo o configuración correspondiente.
Conexión	Cable USB incluido o compatible para conexión directa al equipo.
Uso	Almacenamiento, respaldo y transferencia de archivos institucionales.
Color / acabado	Color indiferente; acabado resistente para uso portátil.
Certificaciones	Cumplimiento **RoHS** o equivalente; deseable certificación de ergética o ambiental aplicable.
Garantía	Mínimo **1 año** de garantía.

FICHA TÉCNICA — MOUSE ÓPTICO USB ALÁMBRICO

Ítem	Especificación técnica mínima	cantidad
Equipo	Mouse óptico alámbrico.	7
Tecnología	Sensor óptico.	
Conectividad	USB alámbrico.	
Resolución	Mínimo **1000 dpi**.	
Botones	Mínimo **3 botones**, incluyendo rueda de desplazamiento.	
Diseño	Ergonómico, apto para uso ambidiestro o de oficina.	

Compatibilidad	Compatible con sistemas operativos Windows, Linux, macOS o equivalentes, sin requerir instalación especial.	
Color	Negro o color institucional equivalente.	
Longitud del cable	Mínimo 1 **metro** o superior.	
Uso	Uso corporativo, administrativo y ofimático.	
Certificaciones	Cumplimiento **RoHS** o equivalente.	
Garantía	Mínimo **1 año** de garantía.	

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor estimado del contrato es de **CIENTO CUARENTA MILLONES DE PESOS ($140.000.000)** el cual se encuentra respaldado con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

No. CDP	Valor	Cuenta o rubro
20265888	$140.000.000	10.5.27-00-01.45.4501.1000.2024768920029.4501025.2.3.2.02.01.003

2.2.4. FORMA DE PAGO

Para todos los efectos legales y fiscales se estima el valor del contrato en la suma de **CIENTO CUARENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($140.000.000),** incluido IVA., hasta agotar el monto del valor del contrato adjudicado.

Se cancelará el valor del contrato, mediante único pago, previa presentación de la factura por parte del contratista, informe de recibo y satisfacción expedida por el supervisor; el recurso se encuentra respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal que hace parte integral del presente proceso.

El pago se realizará con la presentación del acta de Supervisión del Contrato en la que se indique que se ha dado cumplimiento al objeto contractual y el pago de aportes parafiscales a que haya lugar, esto último de conformidad con lo previsto por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, artículo este que modificó a su vez el inciso segundo y parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993

2.2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato se encuentra señalado en el pliego de condiciones electrónico e iniciará una vez se cumpla con los requisitos de ejecución, previa aprobación de la garantía única (cuando aplique) y expedición del respectivo registro presupuestal.

El plazo del contrato podrá adicionarse, antes de su vencimiento, mediante Otrosí debidamente justificado.

2.2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del Contrato es Yumbo – Valle del Cauca

2.2.7. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

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

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente, en caso de que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Entre los impuestos que se tienen establecidos a título enunciativo, incluye todos los costos directos e indirectos e impuestos que se puedan generar con la celebración del contrato. Los impuestos que se causen correrán por cuenta del contratista y se consideraran incluidos como parte del precio todos los derechos, tasas y contribuciones que se originen en el desarrollo del contrato, sean estos de carácter Nacional, Departamental o Municipal.

Estampilla Prohospital	1.0%
Estampilla Prodeporte	2.5%
Retefuente	1.0%
Rete Ica	0.5%
Rete IVA	15% del IVA facturado

En todo caso, corresponde al contratista realizar todos los estudios para tener en cuenta dentro de su propuesta todos los impuestos, descuentos y gravámenes correspondientes de conformidad con la normatividad vigente.

CAPÍTULO III
REQUISITOS HABILITANTES ESPECÍFICOS

El proponente además de presentar con su propuesta los documentos con los que acredita los "Requisitos habilitantes generales" establecidos con anterioridad, debe acreditar los siguientes documentos:

2.3.1. CAPACIDAD JURÍDICA

a. Certificado de Registro único de proponentes (RUP).

El proponente nacional o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia y cada uno de sus integrantes, si el mismo es un consorcio o una unión temporal o promesa de sociedad futura, deberán acompañar sus ofertas con la certificación vigente y en firme su inscripción en el RUP de la Cámara de Comercio de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.

La inscripción en el RUP por parte del proponente y cada uno de sus integrantes en el caso de consorcios y uniones temporales debe estar vigente y en firme por lo menos a la fecha definitiva del cierre de la presente licitación, SO PENA DE RECHAZO DE LA OFERTA, excepto las personas extranjeras sin sucursal en Colombia, de acuerdo con lo establecido en los Pliegos de Condiciones.

En caso de consorcios o uniones temporales, se deberá anexar a la propuesta el RUP vigente y en firme, de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal. A la fecha de presentación de su oferta, el proponente, así como cada uno de los miembros integrantes del consorcio o de la unión temporal deben estar inscritos y clasificados en el Registro Único de Proponentes.

Teniendo en cuenta lo señalado en la circular No. 12 del 5 de mayo de 2014 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Estatal, no es necesario que los proponentes se encuentran inscritos en la clasificación indicada por la entidad estatal (Código UNSPSC) en el pliego de condiciones, pues la clasificación establecida por la entidad tiene como finalidad establecer un lenguaje común entre los participantes del Sistema de Compras y Contratación Pública, pero no la de excluir a los proponentes. Textualmente establece la circular:

"La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal Proceso de Contratación".

b. Garantía de Seriedad de la Oferta

El proponente, deberá constituir una garantía de seriedad de la propuesta, a favor de la Entidad, ante una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente establecida en Colombia, que cumpla con las exigencias del Decreto 1082 de 2015 y que contenga los siguientes aspectos:

- Entidad asegurada: Alcaldía Municipal de Yumbo
- Nit de Alcaldía Municipal de Yumbo: 890.399.025-6
- Valor asegurado: Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta presentada.
- Valor asegurado para emprendimientos y empresas de personas con discapacidad: Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total de la propuesta presentada.
- Vigencia: Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la licitación.
- Tomador y/o afianzado: Nombre del proponente; Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser tomada a nombre de cada uno de sus integrantes, indicando el nombre del consorcio o la unión temporal, y expresará claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de sus integrantes, en todo o en parte, cuando de manera directa o indirecta tal incumplimiento derive en el incumplimiento de parte del proponente de las obligaciones amparadas.
- Objeto: Garantizar la seriedad de la propuesta presentada en el marco del proceso de selección.

Criterio diferencial - Incentivo Decreto 1860 de 2021 y Decreto 0287 de 2026.

De acuerdo con el análisis del sector realizado y el estudio de la oferta de los bienes, obras y/o servicios requeridos para el contrato se considera viable para el presente proceso establecer requisitos diferenciales para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional y/o MiPymes de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 y el artículo 2.2.1.2.4.2.18, a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

Que en cumplimiento al decreto 0287 de 2026 en cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 los proponentes con discapacidad deberán presentar certificación del representante legal, proponente plural o persona natural, cumpliendo con los requisitos que aplique contenidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del mismo Decreto.

Por esta razón para beneficiar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional y/o MiPymes, emprendimientos y empresas de personas con discapacidad que deseen participar en el presente proceso, se establecerá como requisito diferencial que el valor asegurado de la garantía de seriedad de la propuesta aportada corresponda al cinco (5%) del valor total de la propuesta presentada.

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

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

a) Balance general
b) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

2.3.2. CAPACIDAD TÉCNICA

La capacidad técnica será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección.

Se verificará lo siguiente:

a. Experiencia

El proponente deberá acreditar experiencia mediante cuatro (04) contratos terminados, registrados en el RUP.

Al menos dos (02) de los contratos deberá contener como mínimo cuatro (04) de los códigos UNSPSC relacionados en la Tabla 3, y el otro contrato deberá contener al menos uno (01) de dichos códigos.

Clasificación UNSPSC	Descripción
43212105	IMPRESORAS LASER
43212100	Impresoras de computador

43211700	Dispositivos informáticos de entrada de datos
43211507	COMPUTADORES DE ESCRITORIO
43211500	COMPUTADORES
43201800	DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO

El Proponente debe acreditar esta experiencia con cuatro (04) contrato ejecutado inscrito en el RUP, identificados como mínimo con dos (02) de los códigos arriba mencionados en el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y expresando su valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes, para esta finalidad debe diligenciar el Formato No. 9.

Para acreditar la experiencia del proponente, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Que sumado los cuatro (04) contratos El valor sea igual o superior al ciento por ciento (100%) del valor del presupuesto destinado para el contrato en mención expresado en SMMLV
- La experiencia en caso de consorcios y uniones temporales se suma entre sus integrantes.
- En el evento en que el proponente acredite experiencia en contratos en los cuales haya participado bajo una estructura plural, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en dicha estructura de la cual acredite la experiencia.
- No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

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

b. Otros aspectos técnicos

- **Requisito habilitante técnico – Acreditación de canal oficial del fabricante**

El proponente deberá acreditar que los equipos de cómputo ofertados provienen de un canal oficial, autorizado y trazable del fabricante, con el fin de garantizar su originalidad, procedencia legítima, garantía de fábrica y soporte posventa.

Para cumplir este requisito, el proponente deberá aportar certificación expedida directamente por el fabricante de los equipos ofertados, en la cual conste que se encuentra autorizado para distribuir, comercializar, vender o suministrar dichos equipos.

La certificación deberá estar dirigida a la entidad contratante e identificar expresamente el número, código, referencia u objeto del proceso de contratación para el cual se expide.

En caso de que el proponente no cuente con certificación directa del fabricante, podrá acreditar el requisito mediante certificación expedida por un distribuidor, mayorista o canal autorizado por el fabricante, siempre que se aporte adicionalmente documento expedido por el fabricante o medio verificable equivalente que demuestre que dicho distribuidor, mayorista o canal se encuentra autorizado por el fabricante.

En consecuencia, cuando exista intermediación en la cadena de suministro, el proponente deberá demostrar documentalmente la trazabilidad entre el fabricante, el distribuidor o mayorista autorizado y el proponente, mediante certificaciones, comunicaciones comerciales, constancias de canal o documentos equivalentes que permitan verificar la relación comercial y el alcance de la autorización respecto de los equipos ofertados.

Cuando la certificación sea expedida por un distribuidor, mayorista o canal autorizado, esta también deberá estar dirigida a la entidad contratante e identificar expresamente el número, código, referencia u objeto del proceso de contratación para el cual se expide. Además, deberá estar acompañada del documento, constancia, comunicación o medio verificable que acredite que dicho distribuidor, mayorista o canal se encuentra autorizado por el fabricante para comercializar, distribuir o suministrar los equipos ofertados.

Las certificaciones deberán identificar como mínimo: el fabricante, el distribuidor o mayorista autorizado, el proponente, la marca o línea de equipos ofertada, el alcance de la autorización, la fecha de expedición, la vigencia cuando aplique y los datos de contacto para verificación.

La entidad podrá verificar directamente con el fabricante, distribuidor o mayorista autorizado la autenticidad, vigencia y alcance de los documentos aportados. En caso de que no se acredite la procedencia oficial y trazable de los equipos ofertados, la oferta será considerada no habilitada técnicamente, conforme a las reglas de verificación establecidas en el presente pliego.

- **Acreditación de canal oficial y legitimidad del licenciamiento Microsoft**

El proponente deberá acreditar que todos los productos Microsoft ofertados, incluyendo Microsoft 365 Business Standard con suscripción anual, Windows 11 Pro y licencias Microsoft CAL Client Server requeridas para el dominio, provienen de un canal oficial, autorizado y trazable de Microsoft.

Para tal efecto, deberá aportar certificación expedida por Microsoft o por un distribuidor, mayorista, partner, reseller o canal autorizado por Microsoft, que acredite que el proponente

se encuentra habilitado para comercializar, suministrar, aprovisionar o gestionar licenciamiento Microsoft.

La certificación deberá estar dirigida a la entidad contratante e identificar expresamente el número, código, referencia u objeto del proceso de contratación para el cual se expide. Asimismo, deberá indicar, como mínimo, el nombre o razón social del proponente, los productos o familias de productos Microsoft cubiertos, el alcance de la autorización o relación comercial, la fecha de expedición, la vigencia cuando aplique y los datos de contacto o medios de verificación del emisor.

Cuando el proponente no sea canal directo de Microsoft, deberá aportar documentos que permitan verificar la cadena de distribución o comercialización entre Microsoft, el canal autorizado y el proponente. En este evento, la certificación del canal autorizado dirigida a la entidad deberá estar acompañada de documento, constancia, comunicación o medio verificable que acredite que dicho canal se encuentra autorizado por Microsoft para comercializar, distribuir, aprovisionar o gestionar licenciamiento Microsoft.

Los documentos aportados deberán permitir verificar la procedencia legítima, modalidad, vigencia, alcance y derechos de uso de las licencias ofertadas. No se aceptarán licencias de procedencia no verificable, temporales, de evaluación, académicas, educativas, personales, compartidas, reutilizadas, asociadas a terceros o bajo modalidades que impidan a la entidad ejercer derechos legítimos de uso, activación, administración, renovación o soporte.

La entidad podrá verificar directamente con Microsoft, con el canal autorizado o mediante los portales oficiales correspondientes la autenticidad, vigencia y alcance del licenciamiento ofertado.

2.3.3. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

La capacidad financiera y organizacional para las personas naturales, jurídicas y miembros de consorcios o unión temporal se verificará con base en la información financiera suministrada en el certificado de Registro Único de Proponentes (RUP) en firme.

De conformidad con lo dispuesto en parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., adicionado por el art. 5 del Decreto 399 de 2021 y sustituido por el artículo 2 del Decreto 579 de 2021, los indicadores de la capacidad financiera y organizacional se verificarán a corte a 31 de diciembre de 2025 en el RUP. Para la evaluación de estos requisitos, la Entidad aplicará el mejor año fiscal del proponente.

Los indicadores Financieros y organizacionales deben cumplir con la siguiente exigencia:

Indicadores Financieros

Indicador	Formula	Requisito
Índice de Liquidez	= Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 70,00
Índice de Endeudamiento	= Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual al 0,40
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual a 90,00

Indicadores Organizacionales

Indicador	Formula	Requisito
Rentabilidad de patrimonio	= Utilidad operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0,20
Rentabilidad del activo	= Utilidad operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0,20

Para consorcios y uniones temporales se aplicará la proporcionalidad de participación de sus integrantes en la aplicación de las fórmulas, de la siguiente forma:

A cada uno de los componentes de la fórmula se le aplicará el porcentaje de participación del integrante del proponente plural en forma individual. Se realizará el mismo procedimiento para los demás integrantes. Luego se sumará cada componente con el de los demás integrantes, y posteriormente se aplicará la correspondiente fórmula.

No obstante, para el capital de trabajo por tratarse de un valor absoluto, no se aplicará proporcionalidad alguna, este será la suma del capital de trabajo de sus integrantes. Lo anterior de conformidad con el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación" expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, versión M-DVRHPC-04.

Para el indicador de rentabilidad del patrimonio el Proponente cuyo patrimonio sea cero (0), no podrá calcular el indicador, caso en el cual el Proponente no cumple el indicador.

Para el indicador de rentabilidad del patrimonio, el Proponente que presente una utilidad operacional negativa, no cumplirán con el indicador solicitado

Los oferentes extranjeros deberán presentar sus estados financieros, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

a) Las personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia, deberán presentar sus estados financieros del último período fiscal aplicado en su país, firmados por el representante legal o Apoderado del Oferente en Colombia y contador público colombiano, consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción oficial al castellano, expresados a la moneda colombiana, a la tasa de cambio reportada al cierre del año fiscal inmediatamente anterior (indicando la tasa de conversión).

b) La clasificación de cuentas, así como la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deben ser avaladas en documento independiente debidamente suscrito por un Contador Público Colombiano y el Representante Legal o Apoderado del Oferente en Colombia.

c) El contador público colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y de la certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, certificación que debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta (3 meses).

d) En el evento en que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio de la empresa extranjera, el Representante Legal de esta última, así como el apoderado en Colombia, deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento y certificar a través del competente oficial del Estado o de una Auditoría Externa del país del proponente que el (los) requerimiento (s) efectuado (s) no es (son) aplicable (s).

Criterio diferencial - Incentivo Decreto 1860 de 2021 y Decreto 0287 de 2026.

De acuerdo con el análisis del sector realizado y el estudio de la oferta de los bienes, obras y/o servicios requeridos para el contrato se considera viable para el presente proceso establecer requisitos diferenciales para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional y/o MiPymes de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 y el artículo 2.2.1.2.4.2.18, a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

Que en cumplimiento al decreto 0287 de 2026 en cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 los proponentes con discapacidad deberán presentar certificación del representante legal, proponente plural o persona natural, cumpliendo con los requisitos que aplique contenidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del mismo Decreto.

Por esta razón para beneficiar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional y/o MiPymes, emprendimientos y empresas de personas con discapacidad que deseen participar en el presente proceso, se establecerá como requisito diferencial que el valor asegurado de la garantía de seriedad de la propuesta aportada corresponda al cinco (5%) del valor total de la propuesta presentada.

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

NOTA: El no cumplimiento de este factor dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA.

2.3.4. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

CAPITULO IV
CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

No aplica. La Oferta escogida será aquella que cumpla con requisitos habilitantes exigidos y el mejor valor ofrecido en la subasta inversa.

CAPÍTULO V
INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La Entidad ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de un supervisor.

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

CAPITULO VI
GARANTÍAS

2.6.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El Proponente que resulte adjudicatario del Proceso de Contratación debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato a favor de la Entidad Estatal. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	Veinte (20%) del valor del Contrato, incluyendo las adiciones.	Con vigencia del igual a la del plazo del Contrato y Seis (06) meses más.
CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS	Veinte (20%) del valor del Contrato, incluyendo las adiciones	Con vigencia igual al del plazo del Contrato y un (01) años más.

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

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

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

CAPÍTULO VII

PROYECTO DE PLIEGO / PLIEGO DE CONDICIONES, ETAPAS Y AUDIENCIAS

2.7.1. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES / PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

De conformidad con lo establecido en artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, el proyecto de pliego de condiciones se publica por cinco (05) días hábiles en el SECOP en las fechas establecidas en el cronograma.

Dentro de este término los interesados pueden presentar observaciones que se responderán con la publicación del pliego de condiciones definitivo.

2.7.2. SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYMES

(Marque con una "X", según corresponda)
El presente proceso (_X_) SI o (___) NO se podrá limitar a micro, pequeñas y medianas empresas (incluye personas naturales, cooperativas y demás entidades de economía solidaria que cumplan con el tamaño empresarial), en adelante MiPymes, para ello los interesados deberán adelantar el procedimiento establecido en el capítulo VII de este documento.

Para que el proceso sea limitado, es decir que en el proceso solamente puedan presentar ofertas MiPymes, se deben cumplir los requisitos aquí establecidos:

a. El valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. Y no aplica si el valor del proceso es mayor.

b. La entidad debe recibir por lo menos dos solicitudes de limitación a MiPymes cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual y que las MiPymes tengan mínimo un (1) año de existencia.

c. Las solicitudes deben ser presentadas dentro del plazo y forma que a continuación se indica:

Los interesados deberán solicitar la limitación del proceso a MiPymes, a través de mensajes en la plataforma del SECOP II según el cronograma establecido (dentro del plazo para presentación de observaciones en el procedimiento de contratación de mínima cuantía y en los demás procedimientos por lo menos un (1) día hábil antes de

la fecha establecida en el cronograma para la expedición del acto administrativo de apertura), para lo cual los interesados deberán diligenciar el Formato No. 1 y/o Formato No. 1.1 según corresponda y adjuntar los documentos soporte respectivos.

Dicho formato, que hace parte del pliego de condiciones, explica los documentos, vigencias de los soportes, etc., que se deben anexar para poder limitar el proceso a MiPymes.

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

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

En la resolución de apertura del proceso o en el aviso que se publique para el proceso de contratación de mínima cuantía se indicará si el proceso se limita o no a MiPymes.

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

2.7.3. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO

No aplica.

2.7.4. AUDIENCIA DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES

No aplica.

2.7.5. AUDIENCIA DE DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

No aplica.

2.7.6. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA

En los procesos de licitación pública se adjudicará el proceso en audiencia pública mediante acto administrativo motivado, previo procedimiento establecido en la Ley. La audiencia pública se realizará en la hora y fecha establecida en el Cronograma. Del desarrollo de la audiencia se dejará constancia en acta.

En los procesos de selección abreviada por subasta inversa, siempre que se encuentren habilitados más de dos proponentes, se realizará una audiencia de subasta de conformidad con el procedimiento establecido en el siguiente numeral. Si solamente se encuentra habilitada una sola propuesta, se le adjudicará el contrato sin que sea necesario realizar audiencia de subasta.

En las demás modalidades de selección se adjudicará mediante acto administrativo motivado, sin realización de audiencia.

En caso de que no se presente ninguna propuesta, las propuestas no cumplan lo establecido en el pliego, o no se pueda realizar la comparación objetiva el proceso se declarará desierto por acto administrativo motivado.

2.7.7. AUDIENCIA DE SUBASTA

Una vez habilitados los oferentes, la Entidad procederá a realizar la audiencia de subasta electrónica en la fecha establecida en el cronograma. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

La Subasta Electrónica consistirá en la puja dinámica efectuada a través del Portal Único de Contratación Publica https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, mediante la cual los proponentes de manera electrónica realizaran sus lances con reducción sucesiva del precio previo consolidado, de acuerdo con la menor oferta realizada por los proponentes habilitados durante el tiempo que haya sido establecido en la plataforma SECOP II. Se realizará de acuerdo con la configuración establecida en la plataforma transaccional de Colombia Compra Eficiente SECOP II y la guía "Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta en el SECOP II. La Entidad a través de la plataforma SECOP II, informará sobre la realización de la Subasta Electrónica el día y hora definido de conformidad con el cronograma del proceso establecido en la plataforma.

Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, SECOP II tendrá la capacidad de establecer cual proponente envió cronológicamente primero dicha postura. De igual manera, si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales o si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

En el evento en que el proponente no haga nuevas posturas de precio durante el certamen, el precio ofertado en el último lance valido se considerará como su propuesta definitiva.

Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

- **ACCESO A LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**

Una vez la entidad determine que proponentes han cumplido con los requisitos habilitantes y verificados los sobres económicos, se publicará en la plataforma el evento de subasta, lo que permitirá la participación de los habilitados a fin de obtener los lances. Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta desde su cuenta de proveedor de SECOP II y la comunicación se establecerá por el chat de la subasta.

- **REGLAS DE PARTICIPACIÓN PARA EL LANCE INICIAL.**
- El precio de inicio de la subasta inversa electrónica será el precio más bajo ofertado de los proponentes que resulten habilitados para participar en el evento, en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la menor oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido por la Entidad.
  El evento de subasta permite al oferente conocer el valor de sus ofertas y la posición frente a los demás oferentes. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance.

- **MARGEN MÍNIMO DE MEJORA DE OFERTAS**

El margen mínimo de mejora de oferta en el presente proceso de selección será mínimo del uno porciento (1%)>> sobre la oferta económica más baja presentada por los oferentes. Es decir, el margen de mejora por lance no podrá ser inferior al (1 %) sobre la última oferta económica más baja presentada que sea válida, valor que en su postura tendrá incluido el IVA correspondiente y demás costos asociados.

Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo respecto del último lance válido (oferta valida), el cual se verá reflejado en el módulo de subasta o en su defecto comunicado por la Entidad a través del chat de la subasta. Lo anterior sin perjuicio de que el Proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.

Si un proponente al realizar un lance no respeta el margen mínimo, la plataforma inmediatamente le impedirá realizar el mismo, lo anterior en virtud de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

- **VALIDEZ DE LOS LANCES**

Los lances serán válidos si respetan o superan el margen mínimo de mejora indicado en el presente documento. El proponente aplicará el margen respecto del último lance válido durante la subasta inversa electrónica, por lo cual se recomienda esperar que a que se vea reflejado en la plataforma o informado por el chat de la subasta.

Cuando se trate del primer lance de cada proponente, este deberá tener en cuenta el valor inicial de la subasta inversa electrónica (oferta de menor valor). Es de observar que la plataforma transaccional controla el margen mínimo configurado por la Entidad Estatal desde el primer lance que realice cada uno de los proponentes, este entendido como el porcentaje o valor mínimo que un proponente aplica en un evento de subasta inversa con respecto al total del último lance valido con respecto al último lance valido.

El SECOP II informa en tiempo real el valor del mejor lance, permitiendo a los proponentes conocer en línea el último lance realizado durante el evento de subasta, sin identificar el oferente que lo presenta. De igual forma, el proponente que no cumpla con el margen mínimo establecido por la Entidad Estatal, SECOP II no le permitirá presentar el lance hasta que este sea válido conforme a las reglas del proceso.

- **MECANISMOS DE SEGURIDAD**

En la subasta inversa electrónica se utilizarán los mecanismos de seguridad que brinda la plataforma electrónica SECOP II para el intercambio de datos, envió de ofertas y comunicaciones que son los establecidos por Colombia Compra Eficiente. La Entidad no tendrá conocimiento de que oferente realiza los lances hasta finalizar la audiencia y generar el informe de esta.

Los proponentes que participen en la subasta inversa electrónica solo podrán enviar sus lances a través de los canal3es digitales y utilizando los mecanismos de seguridad señalados en el SECOP II. Queda prohibido enviar cualquier tipo de información durante el proceso por un medio diferente, salvo que se presenten fallas tecnológicas con la plataforma SECOP II.

- **DURACIÓN DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**

La subasta inversa electrónica tendrá la duración de 30 minutos, sin lugar a extensión. Si en el último minuto de la subasta se genera un lance valido se extenderá el tiempo automáticamente hasta por 3 minutos adicionales.

Si en el curso de la subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus Lances, la subasta será suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la Entidad Estatal indicara la fecha y hora en la cual se reiniciará la subasta.

Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la Entidad Estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma.

CAPITULO VIII

FORMATOS Y ANEXOS QUE HACEN PARTE DEL PRESENTE PROCESO

A continuación, se relacionan todos los formatos y anexos, que son estándar para todas las modalidades de selección. En frente de cada formato se indicará si el formato aplica o no aplica para el presente proceso.

Si se indica que el formato o anexo "aplica", el proponente deberá presentar diligenciado el formato con su propuesta. Los formatos se encuentran publicados en archivo independiente. (La entidad debe indicar cuales son los formatos que aplican)

FORMATOS DEL PROPONENTE

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

12	INCENTIVO EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES		
13	INCENTIVO MIPYMES		
14	MULTAS, SANCIONES Y EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS		
15	MODELO CARTA COMPROMISO LABORAL DE EQUIPO DE TRABAJO		
16	CRITERIOS DE DESEMPATE		
17	MODELO AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES		

ANEXOS DEL CONTRATANTE

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

Equipo Estructurador del Proceso.

CAMILO MORENO BONILLA
ROL JURÍDICO

AGUSTÍN QUIJANO JARAMILLO
ROL FINANCIERO

NOMBRE: FREDY AREVALO TERAN
ROL TÉCNICO

CARLOS ANDRÉS ARANGO MURGUEITIO
Secretario de Despacho
Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia