Alcaldía de Yumbo	FORMATO COMPLEMENTO PLIEGO DE CONDICONES LICITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO:	GCT-FO-0016
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICONES LICITACIÓN PÚBLICA		

TRD: 1200.18.11.

COMPLEMENTO
PLIEGO CONDICIONES DEFINITOS "LICITACIÓN PÚBLICA"

LICITACIÓN PÚBLICA LP-SE-004 DE 2026.

El objeto del contrato es "**PRESTACION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES URBANAS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE YUMBO**"

ALCALDÍA MUNICIPAL DE YUMBO

06/11/2026

Alcaldía de Yumbo	FORMATO COMPLEMENTO PLIEGO DE CONDICONES LICITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO:	GCT-FO-0016
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICONES LICITACIÓN PÚBLICA		

CONTENIDO

Pág.

TITULO I 5
CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN 5
CAPÍTULO I 5
ASPECTOS GENERALES 5
1.1.1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS 5
1.1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 5
1.1.3. PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL PROCESO: SECOP II 6
1.1.4. GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II 6
1.1.5. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 7
1.1.6. IDIOMA 7
1.1.7. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 7
1.1.8. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES 8
1.1.9. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y COMUNCIACIONES. 9
1.1.10. CRONOGRAMA DEL PROCESO 9
CAPÍTULO II 10
REQUISITOS HABILITANTES GENERALES 10
1.2.1. CAPACIDAD JURÍDICA 10
CAPÍTULO III 17
OFERTA 17
1.3.1. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 17
1.3.2. OFERTA TÉCNICA 18
1.3.3. OFERTA ECONÓMICA 18
1.3.4. VALIDEZ DE LAS OFERTAS 19
1.3.5. RECHAZO 19
CAPÍTULO IV 20
EVALUACIÓN GENERAL DE LA OFERTA 20
1.4.1. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS 20
1.4.2. COMITÉ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS 21
1.4.3. DESEMPATE 22
CAPÍTULO V 22
RIESGOS 22
CAPÍTULO VI 22

Alcaldía de Yumbo	FORMATO COMPLEMENTO PLIEGO DE CONDICONES LICITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO:	GCT-FO-0016
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICONES LICITACIÓN PÚBLICA		

CONDICIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL CONTRATO 22
1.6.1. EJECUCIÓN DEL CONTRATO 22
1.6.2. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES 23
1.6.3. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA 23
1.6.4. SANCIONES Y MULTAS 23
TITULO II 24
CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO Y DEL CONTRATO 24
CAPÍTULO I 24
ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL PROCESO 24
2.1.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE SELECCIÓN 24
2.1.2. LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES 24
2.1.3. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO 24
CAPÍTULO II 25
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR 25
2.2.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC 25
2.2.2. OBJETO 26
2.2.3. ALCANCE 26
2.2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 30
2.2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 31
2.2.6. FORMA DE PAGO 32
2.2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 33
2.2.8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 33
2.2.9. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES 33
CAPÍTULO III 34
REQUISITOS HABILITANTES ESPECÍFICOS 34
2.3.1. CAPACIDAD JURÍDICA 34
2.3.2. CAPACIDAD TÉCNICA 36
2.3.3. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL 42
2.3.4. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS 49
CAPITULO IV 50
CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS 50
CAPÍTULO V 3
INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN 3
CAPITULO VI 3
GARANTÍAS 3
2.6.1. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL 3

Alcaldía de Yumbo	FORMATO COMPLEMENTO PLIEGO DE CONDICONES LICITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO:	GCT-FO-0016
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICONES LICITACIÓN PÚBLICA		

CAPÍTULO VII 4
PROYECTO DE PLIEGO / PLIEGO DE CONDICIONES, ETAPAS Y AUDIENCIAS 4
2.7.1. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES / PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO 4
2.7.2. LIMITACIÓN A MIPYMES 5
2.7.3. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO 6
2.7.4. AUDIENCIA DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES 6
2.7.5. AUDIENCIA DE DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS 6
2.7.6. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA 6
2.7.7. AUDIENCIA DE SUBASTA 7
CAPITULO VIII 7
FORMATOS Y ANEXOS QUE HACEN PARTE DEL PRESENTE PROCESO 7

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 del documento GUIA MODELO DE FORMATOS.

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 COMUNCIACIONES

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 específicos".

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

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

1.2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

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

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

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

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

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

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.

Alcaldía de Yumbo	FORMATO COMPLEMENTO PLIEGO DE CONDICONES LICITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO:	GCT-FO-0016
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICONES LICITACIÓN PÚBLICA		

Alcaldía de Yumbo	FORMATO COMPLEMENTO PLIEGO DE CONDICONES LICITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO:	GCT-FO-0016
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICONES LICITACIÓN PÚBLICA		

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 del documento GUIA MODELO DE FORMATOS, 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 del documento GUIA MODELO DE FORMATOS.

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: contratacionsemy@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 del documento GUIA MODELO DE FORMATOS 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 del documento GUIA MODELO DE FORMATOS.

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 del documento GUIA MODELO DE FORMATOS, 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 del documento GUIA MODELO DE FORMATOS, se identifican los Riesgos que afectan la ejecución del presente contrato.

CAPÍTULO VI
CONDICIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL CONTRATO

1.6.1. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

- Garantías solicitadas (Cuando aplique, se deberán anexar a través de la plataforma en la sección dispuesta para ello).

- Documentos por medio de los cuales acredite que se encuentra al día en el pago de seguridad social y parafiscales. (Cuando aplique, si ha transcurrido más de un mes desde la evaluación de la propuesta)

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

1.6.2. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

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

1.6.3. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

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

1.6.4. SANCIONES Y MULTAS

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

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

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

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

TITULO II
CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO Y DEL CONTRATO
CAPÍTULO I
ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL PROCESO

2.1.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

El proceso de contratación que se adelanta es de licitación pública, toda vez que el objeto a contratar y la cuantía, no se encuentra dentro de las excepciones consagradas en los numerales 2, 3, y 4 del artículo 1 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015.

2.1.2. LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES

(Para completar en pliego definitivo)

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 del documento GUIA MODELO DE FORMATOS según corresponda para acreditar la condición de MiPymes.

2.1.3. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

Que una 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 cubierto con el acuerdo comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	SI	NO	SI
	Perú	SI	SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	SI	SI	NO	SI
Estados AELC		SI	SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
Unión Europea		SI	SI	SI	NO	SI
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina de Naciones		SI	SI	SI	NO	SI

Fuente: Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión CCE-EICP-MA-03 V.01

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:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	PRODUCTO
92				Servicios de Defensa Nacional, Orden Público, Seguridad y Vigilancia
	10			Orden público y seguridad
		15		Servicios de policia
			00	Servicios de vigilancia
92				Servicios de Defensa Nacional, Orden Público, Seguridad y Vigilancia.
	12			Seguridad y protección personal
		15		Servicios de guardias
			00	Servicios de guardas de seguridad
92				
	12			Seguridad y protección personal

		17		
			00	Servicios de Sistemas de Seguridad

2.2.2. OBJETO

PRESTACION DE SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES URBANAS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE YUMBO

2.2.3. ALCANCE

La contratación se realizará de conformidad con los requisitos y especificaciones señaladas en el presente pliego de condiciones, en los puestos, con la cantidad de personas y en los horarios estipulados, con personal idóneo que tenga el perfil exigido por la entidad con su respectiva dotación y equipo. Las Instituciones Educativas oficiales del Municipio de Yumbo a las cuales se les prestará el Servicio de Vigilancia privada son TRECE (13), CON 32 SEDES URBANAS Y RURALES Y TREINTA Y SIETE (37) PUNTOS O PUESTOS DE VIGILANCIA con turnos de Doce (12) horas Nocturnas de lunes a domingos incluyendo festivos entre las 6:00 p.m. a las 6:00 a.m., personal sin armas, Doce (12) horas Diurnas, Lunes a Domingo, Incluyendo Festivos, en turnos 12 horas, personal sin armas, Veinticuatro (24) horas de lunes a domingo incluyendo festivos, conforme a la ficha técnica, todo SEGÚN LA FICHA TÉCNICA y distribuidos de la siguiente forma:

FICHA TECNICA
SEDES URBANAS Y RURALES

No	SEDE EDUCATIVA	Mt2 CONSTRUIDOS APROX.	AULAS	SALAS COMPUTO	SISTEMA ALARMA	ZONA	DETALLE DEL SERVICIO	HORARIO	No. PUNTOS REQ.
1	**IE MAYOR DE YUMBO**								
1	MAYOR DE YUMBO	3000	30	2	NO	URBANA	Vigilancia Sin Arma	Nocturno 12 Hrs	1
								Diurno 12 Hrs	1
2	MIGUEL ANTONIO CARO I	350	8	1	NO	URBANA	Vigilancia Sin Arma	24 Horas	1
3	MIGUEL ANTONIO CARO II	380	11	1	NO	URBANA	Vigilancia Sin Arma	24 Horas	1
2	**IE ALBERTO MENDOZA MAYOR**								
4	ALBERTO	800	11	1	NO	URBANA	Vigilancia	Diurno 12	1

	MENDOZA MAYOR						Sin Arma	Hrs	
								24 Horas	1
5	JUAN B. PALOMINO	800	11	1	NO	URBANA	Vigilancia Sin Arma	24 Horas	1
3	**IE JUAN XXIII**								
6	JUAN XIII	1000	12	1	NO	URBANA	Vigilancia Sin Arma	24 Horas	1
								Diurno 12 Hrs	1
7	MANUEL MARIA SANCHEZ	1400	11	1	NO	URBANA	Vigilancia Sin Arma	24 Horas	1
4	**IE GABRIEL GARCIA MARQUEZ**								
8	VILLA ESPERANZA	250	12	1	NO	URBANA	Vigilancia Sin Arma	Nocturno 12 Hrs	1
								24 Horas	1
9	LAS AMERICAS			0	NO	URBANA	Vigilancia Sin Arma	24 Horas	1
				0	NO	URBANA	Vigilancia Sin Arma	Diurno 12 Hrs	1
10	PANORAMA	1000	12	1	NO	URBANA	Vigilancia Sin Arma	24 Horas	1
11	IRENE FERREROSA	2500	22	0	NO	URBANA	Vigilancia Sin Arma	24 Horas	1
5	**IE JOSE MARIA CORDOBA**								
12	JOSE MARIA CORDOBA	1400	8	1	NO	URBANA	Vigilancia Sin Arma	24 Horas	1
13	MANUELA BELTRAN	1000	16	1	NO	URBANA	Vigilancia Sin Arma	24 Horas	1
14	PEDRO ANTONIO	700	8	1	NO	URBANA	Vigilancia	24 Horas	1

	SANCHEZ TELLO						Sin Arma		
6	**IE ANTONIA SANTOS**								
15	ANTONIA SANTOS	1000	12	1	NO	URBANA	Vigilancia Sin Arma	24 Horas	2
16	ELIAS QUINTERO	425	8	1	NO	URBANA	Vigilancia Sin Arma	24 Horas	1
17	HECTOR ALFONSO SAAVEDRA	325	5	1	NO	URBANA	Vigilancia Sin Arma	24 Horas	1
18	LA TRINIDAD	250	2	1	NO	URBANA	Vigilancia Sin Arma	Nocturno 12 Hrs	1
7	**IE TITAN**								
19	FRANCISCO JOSE DE CALDAS	600	6	1	NO	URBANA	Vigilancia Sin Arma	24 Horas	1
20	JOSEFINA SANCHEZ TELLO	2800	22	0	NO	URBANA	Vigilancia Sin Arma	24 Horas	1
								24 Horas	1
21	TITAN	800	8	1	NO	URBANA	Vigilancia Sin Arma	24 Horas	1
		250	2	1	NO	URBANA	Vigilancia Sin Arma	Nocturno 12 Hrs	1
8	**IE CEAT GENERAL PIERO MARIOTTI**								
22	JOHN F. KENNEDY	900	10	1	NO	URBANA	Vigilancia Sin Arma	24 Horas	1
23	CEAT GENERAL PIERO MARIOTTI	900	12	1	NO	URBANA	Vigilancia Sin Arma	24 Horas	2
9	**LEONOR LOURIDO DE VELASCO**								
24	PEDREGAL	113	6	1	NO	RURAL	Vigilancia Sin Arma	24 Horas	1
25	LEONOR LOURIDO DE	500	8	1	NO	RURAL	Vigilancia	24 Horas	1

	VELASCO						Sin Arma		
10	**IE ROSA ZARATE DE PEÑA**								
26	ROSA ZARATE DE PEÑA	500	8	1	NO	RURAL	Vigilancia Servicio con Canino	24 Horas	1
11	**IE GENERAL SANTANDER**								
27	GENERAL SANTANDER	400	7	1	SI	RURAL	Vigilancia Servicio con Canino	Nocturno 12 Hrs	1
12	**IE JOSE ANTONIO GALAN**								
28	JOSE ANTONIO GALAN	500	7	1	NO	RURAL	Vigilancia Servicio con Canino	Nocturno 12 Hrs	1
29	JULIAN TRUJILLO	500	7	1	NO	RURAL	Vigilancia Sin Arma	24 Hrs	1
13	**IE POLICARPA SALAVARRIETA**								
30	POLICARPA SALAVARRIETA	542	15	1	NO	RURAL	Vigilancia Sin Arma	Nocturno 12 Hrs	1
14	**IE SAN PEDRO CLAVER**								
31	SAN PEDRO CLAVER						Vigilancia Sin Arma	Diurno 12 horas	1
TOTAL CARGOS VIGILANTES RONDEROS Y COSTO DE LA PROPUESTA AL AÑO									**40**

Tabla 7. Requerimientos y demanda de la prestación del servicio de vigilancia privada

Tabla 7. Requerimientos y demanda de la prestación del servicio de vigilancia privada I.E. SEDE COLEGIO MAYOR DE YUMBO: la conforma el colegio mayor; miguel Antonio caro I, Miguel Antonio Caro II.SEDE ALBERTO MENDOZA MAYOR lo conforma Alberto Mendoza Mayor y Juan B. palomino SEDE JUAN XXIII: la conforma juan XXIII, Manuel María Sánchez, SEDE GABRIEL GARCIA MARQUEZ lo conforma Villa

Esperanza, Las Américas, Panorama y Balto Puente, JOSE MARÍA CORDOBA: la conforma José María Córdoba, Manuela Beltrán y Pedro Antonio Sánchez Tello, SEDE ANTONIA SANTOS: la conforma Antonia Santos, Elías Quintero, Héctor Alfonso Saavedra y La Trinidad, SEDE TITAN: la conforma Francisco José de Caldas, Cacique Jacinto Sánchez y Titán, SEDE CEAT GENERAL PIERO MARIOTTI: la conforma John F. Kennedy y Ceat General Piero Mariotti, IE SAN PEDERO CLAVER: la conforma SAN PEDERO

CLAVER.
SEDES RURALES
I.E. SEDE LEONOR LAURIDO DE VELASCO: La conforma el Pedregal y Leonor Lourido de Velasco, SEDE ROSA ZARATE DE PEÑA: la conforma Rosa Zarate de Peña, SEDE GENERAL SANTANDER: la conforma General Santander, SEDE ANTONIO GALAN: la conforma Julián Trujillo, I.E. POLICARPA SALAVARRIETA, la conforma Policarpa Salavarrieta. El número de puntos y los turnos, podrán ser modificados por la secretaria de Educación Municipal, de acuerdo con las necesidades de esta, mediante comunicación escrita al contratista, sin que se afecte el valor del contrato.
El Contratista que preste los servicios de vigilancia y seguridad privada no podrá exigir a los vigilantes una jornada superior a las fijadas por las normas Laborales. De igual manera la secretaria de Educación Municipal podrá aumentar o disminuir el número de puestos de vigilancia y de excluir o incluir nuevas sedes, teniendo en cuenta las necesidades, previa información por parte del Supervisor del Contrato, suscribiendo para el efecto la respectiva acta

2.2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Para efectos del cumplimiento de la prestación del servicio de Vigilancia objeto del Proceso, el Contratista se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del mismo y las derivadas de las disposiciones legales Vigentes que regulan, las siguientes:

a) El contratista deberá contar con el personal idóneo y necesario para realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual.
b) El contratista deberá garantizar que en la ejecución del presente contrato se cumpla con todas las normas de seguridad aplicables al desarrollo de estas actividades, de conformidad con las normativas vigentes en esta materia.
c) Cumplir con el objeto del contrato estipulado en los pliegos, la propuesta presenta da y el contrato que se suscriba
d) Presentar los documentos dentro del término establecido en los pliegos y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato.
e) Contar con protocolo de bioseguridad aprobado por una ARL
f) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con e l fin de hacer u omitir algún hecho.
g) Mantener vigentes todas las garantías que ampara el contrato, en los términos del mismo
h) Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e ICBF), de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la Ley 828 de 200 3).
i) Vigilar que todos los bienes que están dentro de las instalaciones y oficinas de las instituciones educativas no sean objeto de hurto, destrucción o daño.
j) Velar durante la jornada de trabajo por la protección de las personas que laboran en la institución y equipos que se encuentran en el área de vigilancia.

k) Mantener la presencia de vigilantes sin interrupción, durante los horarios de vigilancia estipulados en los puestos asignados, conforme al contrato.
l) Ejercer la Coordinación, supervisión y control de los puestos de vigilancia, a través de un supervisor idóneo.
m) Ejecutar las medidas especiales que le imparta verbalmente o por escrito el super visor del Contrato, designado previamente por el Municipio de Yumbo.
n) Elaborar y presentar a la Secretaria de Educación Municipal, al finalizar cada mes inclusive, un informe de evaluación de las condiciones de seguridad de las diferentes Instituciones oficiales del Municipio de Yumbo (urbanas y rurales), así mismo, elaborar y presentar los estudios e iniciativas orientadas a mejorar la prestación del servicio, cuando lo considere necesario o la Secretaria de Educación lo requiera.
o) Reubicar internamente los puestos de vigilancia objeto del Contrato, a solicitud de la Secretaria de Educación Municipal.
p) Asumir respecto de sus subcontratistas (personal dirigido a la ejecución del contrato) los honorarios o salarios, horas extras, dominicales y festivos, recargo nocturno, indemnizaciones y demás prestaciones, afiliación el Sistema de Pensiones y S alud, según lo ordenado por la Ley 100/94 y que se causen durante la ejecución del contrato atendiendo a la modalidad de vinculación que aplique con las persona s naturales que subcontrate.
q) Dotar de los elementos necesarios como de los uniformes para el óptimo desarrollo de las funciones designadas, al personal con que ejecutará el objeto del proceso.
r) Emplear personal debidamente carnetizado por la Entidad Prestadora del Servicio, entrenado y capacitado, con aptitud psicológica, mental y condiciones físicas par a el ejercicio de la función; uniformado de acuerdo con las normas legales y las Reglamentarias vigentes; con certificado Judicial vigente expedido por la policía nacional. Los vigilantes deben tener capacitación certificada por establecimiento autorizado en relaciones humanas.
s) El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en e l ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al Municipio de Yumbo o a terceros.
t) Las demás que por ley o contrato le corresponda

2.2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor estimado del contrato es de **MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL DIECISÉIS PESOS M/CTE ($1.255.648.016).**

El valor estimado se imputará al Certificado de disponibilidad Presupuestal que a continuación:

Alcaldía de Yumbo	FORMATO COMPLEMENTO PLIEGO DE CONDICONES LICITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO:	GCT-FO-0016
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICONES LICITACIÓN PÚBLICA		

CDP:	
Número:	20266487
Fecha de Expedición:	05/11/2026
Valor:	943.028.013.

El Municipio ha decidido iniciar un proceso de contratación para el servicio de Vigilancia Privada en los Establecimientos Educativos Oficiales, de acuerdo con todas las especificaciones, requisitos y demás exigidos por la Ley de contratación Nacional depositada en las cartillas guía de Colombia Compra Eficiente. NOTA: El valor del presupuesto se ajustará con base a las tarifas mínimas reguladas por medio de la circular externa expedida por la Supervigilancia, para el año 2026.

Determinación del valor del contrato:

El valor Estimado del Contrato se calculó en función del deber de Análisis de las Entidades Estatales (artículo 2.2.1.1.1.6.1 Decreto 1082 de 2015) e incluye todos los gastos en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto del proceso de selección y el pago de los impuestos y descuentos de ley a que haya lugar.

Para determinar el valor estimado del contrato se tuvo en cuenta las circulares, decretos y normatividad expedida por la Superintendencia de vigilancia y seguridad privada:

- ✓ Decreto 4950 DE 2007: Por el cual se fijan las tarifas mínimas para el cobro de los servicios de vigilancia y seguridad privada prestados por las empresas y/o cooperativas de vigilancia y seguridad privada.

- ✓ Circular Externa 20251300000115CS TARIFAS MINIMAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN LA VIGENCIA 2026 de diciembre 30 de 2025.

2.2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad pagará el contrato celebrado de la siguiente manera: El Municipio de Yumbo-Secretaria de Educación - pagará el contrato celebrado de la siguiente manera:

La Secretaría de Educación del Municipio de Yumbo cancelará mes vencido a partir la firma del acta de inicio conforme a la factura o cuenta de cobro de los servicios prestados durante dicho periodo y, previo informe presentado por el supervisor y una vez el contratista certifique que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones al sistema de seguridad social integral.

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

PARAGRAFO II: Los pagos se harán dentro de los 30 días hábiles siguientes a la presentación de

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

ADICIONES

Cuando por circunstancias especiales sea necesario modificar el valor contractual convenido, se suscribirá una adición al contrato que no podrá exceder el cincuenta por ciento (50%) de la cuantía originalmente pactada expresado esto en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) de conformidad con lo establecido con el parágrafo único del Artículo 40 de la Ley 80 de 1993, sustentado en una justificación técnica que establezca los acuerdos sobre la cuantía, condiciones y forma de pago del valor adicional que será suscrita por el supervisor del contrato, previa la existencia de la disponibilidad presupuestal correspondiente y la prórroga y/o aumento de la garantía de los correspondientes riesgos amparados.

2.2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato será de cincuenta y seis (56) días y/o hasta el 31 diciembre de 2026) calendarios a partir de la fecha que la Entidad Inicie la ejecución del contrato dentro del Sistema Electrónico de contratación Pública (SECOPII), lo cual procederá una vez cumplidos los requisitos de ejecución establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993,Nota: Se debe aclarar que este valor se ajustara conforme a las disposiciones emitidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada respecto a las tarifas mínimas reguladas.

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

2.2.8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del Contrato es Municipio de Yumbo – Valle.

2.2.9. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

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

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

Entre los impuestos que se tienen establecidos a título enunciativo, se tienen los siguientes:

Entre los impuestos que se tienen establecidos a título enunciativo, se tienen los siguientes:
(-) RETE FUENTE 2%
(-) ESTAMPILLA PROHOSPITAL 1%
(-) ESTAMPILLA PRODEPORTE 2,5%
(-) ESTAMPILLA PROCULTURA 0,5%
(-) ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR 2%
(-) RETEIVA 15% SOBRE EL VALOR DEL IVA (19%) QUE FACTURE

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.
- 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.

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 debe acreditar experiencia de la siguiente forma con contratos terminados registrados en el RUP:

CONTRATO – CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	CUANTÍA - SMMLV
92101500	**SMMLV**
92121500	**SMMLV**
92121700	**SMMLV**

El Proponente debe acreditar esta experiencia con máximo tres (3) contratos ejecutados y terminados inscritos en el RUP, que cuenten con el siguiente código UNSPSC: 92121500, y que sumados sean iguales o superiores a cinco (5) veces más el valor del presupuesto), al menos dos contratos deberán ser suscrito con entidades educativas con un monto superior al presupuesto oficial y con un número de puestos no inferior a cien (100), - condición que se deberá acreditar adicionalmente con sus respectivas certificaciones contractuales y en el registro único de proponentes que deberá estar en firme Formato No. 9.

El Proponente debe acreditar esta experiencia con los contratos ejecutados inscritos en el RUP, identificados con 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. del documento GUIA MODELO DE FORMATOS.

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

- El valor sumado sea igual o superior al ciento por ciento (100%) del valor del presupuesto destinado para el contrato en mención expresado en SMMLV.
- 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.

Criterio diferencial - Incentivo Decreto 1860 de 2021

De acuerdo con el análisis del sector realizado y el estudio de la oferta de los bienes, obras y/o servicios requeridos para el contrato se considera viable para el presente proceso establecer requisitos diferenciales para incentivar 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.

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

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.

b. Otros aspectos técnicos

REQUISITOS DE ORDEN TECNICO MINIMOS: El Municipio de Yumbo requiere la prestación del servicio de vigilancia en las 30 sedes de las trece (13) Instituciones Educativas Oficiales, en cuarenta (40) puntos, de acuerdo a las especificaciones técnicas contenidas en el punto 2.3 del capítulo II del presente documento.

Con la acreditación de condiciones técnicas mínimas, por parte del representante legal del proponente, se entenderá que el proponente, en caso de resultar adjudicatario del proceso de selección, prestará el servicio de vigilancia y seguridad privada, a través de medio humano, a través de la totalidad de los puestos de vigilancia ofertada(s) y adjudicada(s), los cuales se encuentran descritos en el capítulo II, sedes urbanas y rurales, en el presente documento.

Sin perjuicio del número de vigilantes y de los puestos descritos el Municipio de Yumbo podrá, en cualquier momento, requerir de la prestación del servicio extra para los efectos de amparar situaciones imprevistas, para reforzar la vigilancia o para hacerla extensiva a otras sedes o dependencias, de acuerdo con las necesidades que se presenten, previa suscripción del documento contractual de adición o modificación.

El proponente podrá efectuar una visita técnica NO OBLIGATORIA a las Instituciones Educativas Oficiales, previamente concertada con la secretaria de educación municipal, la cual deberá ser anterior a la fecha de cierre del proceso.

Además, el proponente deberá contar con:

a. **Organización y estructura administrativa:** El proponente deberá presentar un organigrama de la empresa y la información que describa la estructura administrativa y operativa que le indique a la Alcaldía Municipal de Yumbo que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, contar con un asesor jurídico y revisor fiscal con que debe ser de un mes anterior a la fecha de cierre del proceso de la Selección.

b. **Procedimiento de restitución:** El proponente deberá anexar en forma detallada el procedimiento que deberá seguir la Alcaldía Municipal de Yumbo, en caso de requerir la presentación de reclamaciones.

c. **Continuidad del servicio:** Los Proponentes deberán presentar un Plan de Continuidad del Servicio, en el cual se debe indicar que ninguno de los puestos se descuidará durante la prestación del servicio, para garantizar el nivel de seguridad de la Alcaldía Municipal de Yumbo.

   Las certificaciones en su contenido deben ser totalmente legibles. En caso de requerirse aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones, la Alcaldía Municipal de Yumbo podrá solicitar al proponente tales aclaraciones, quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso y en la Ley, para suministrarlas.

d. **Licencia de funcionamiento vigente:** Copia de la Resolución de Autorización de la Licencia de Funcionamiento, o de su renovación, vigentes a la fecha de cierre del presente proceso, por la duración del contrato y doce meses más (Si la misma tuviere vencimiento antes del término solicitado, deberá suscribirse documento por el representante legal donde se garantice la renovación por el termino solicitado o superior – so pena de rechazo de la

propuesta), expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, donde se autorice la prestación del Servicio de Vigilancia Fija con la utilización con o sin arma, medio tecnológico, medio canino tener en cuenta lo establecido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, en la Resolución No. 20174440098277 de 2017, que establece: "...UNIDAD CANINA, deberá coincidir la ubicación de las instalaciones con la resolución autorizada en la licencia de funcionamiento emitida por la Supervigilancia, sede en Cali Valle del cauca:, escoltas y servicio conexo de consultoría, asesoría e investigación. Así mismo el proponente deberá anexar copia de la autorización expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada para operar con oficina principal y/o sucursal en el municipio de Yumbo o Santiago de Cali Valle del Cauca.

En caso de propuestas conjuntas cada uno de sus integrantes deberá cumplir con este requisito.

e. **Comunicaciones para la prestación del servicio:** El oferente deberá garantizar la comunicación permanente para la prestación del servicio para lo cual deberá

adjuntar licencia de concesión de frecuencia del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones con cubrimiento en los lugares de prestación del Servicio demostrando que se cuenta con red y frecuencia a nivel nacional o en su defecto se deberá adjuntar contratos y/o certificaciones suscritas con compañías de telecomunicaciones legalmente constituidas en el territorio colombiano que garanticen la disponibilidad de equipos con cobertura nacional, con medio alterno de comunicación en el Municipio de Yumbo (celular, ppt, entre otros) para tal efecto el proponente deberá demostrar la capacidad de dar cumplimiento y garantizar mediante compromiso firmado por el representante legal el cubrimiento y operatividad de las comunicaciones para la ejecución del contrato.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá anexar la autorización respectiva.

No obstante, lo anterior, el proponente al que se le adjudique el proceso debe garantizar las comunicaciones de todos y cada uno de los servicios requeridos por el Municipio de Yumbo, a partir de la suscripción del acta de inicio, durante las veinticuatro (24) horas del día, todos los días del mes, con equipos de comunicación inmediata.

NOTA: En caso de adjuntar licencia de uso radioeléctrico se encuentre en trámite de renovación, se deberá adjuntar copia del radicado ante la entidad competente. Lo anterior, en concordancia con lo establecido en el artículo 35 de la ley 019 de 2012.

f. **Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual:** De conformidad con el Decreto Ley 356 de la 1994, el artículo 11 de la Resolución 2852 de 2006 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, el artículo 9º del Decreto 2187 de 2001, y las normas que los modifiquen o aclaren, el proponente deberá acreditar que posee póliza de responsabilidad civil extracontractual para cubrir riesgos de uso indebido de armas de fuego u otros elementos de vigilancia y seguridad privada con arma y sin arma no inferior a 400 SMMLV, adicionalmente debe demostrar cobertura en el amparo de los riesgos o siniestros latentes en el contrato de servicios de vigilancia y seguridad privada, protegiendo objetivamente el patrimonio de los bienes bajo cuidado tenencia y control, hurto y hurto calificado, Predios, Labores y Operaciones, por un valor no menor a 1.200 SMMLV; con el menor deducible y sublimites del mercado en SMMLV, expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada. En caso de consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura, cada uno de los integrantes deberá anexar estos documentos.

g. **Certificado de afiliación a la red de apoyo:** El proponente deberá anexar manifestación suscrita por el Representante Legal de la empresa indicando que se encuentra vinculado a la red de apoyo de la Policía Metropolitana de la ciudad de Cali y que la mantendrá vigente durante toda la ejecución del contrato.

h. **Certificado de afiliación a la Dijin:** El proponente deberá anexar el certificado donde se evidencia que se encuentra vinculado a la Dirección de investigación Criminal e Interpol de la Policía con fecha de expedición no mayor NOVENTA (90) días calendario a la fecha de cierre del presente proceso. En caso de propuestas conjuntas cada uno de sus integrantes deberá cumplir con este requisito.

i. **Asesoría, consultoría e investigación:** Adjuntar Licencia del servicio conexo de consultoría, asesoría e investigación, Acreditado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. En caso de propuestas conjuntas cada uno de sus integrantes deberá cumplir con este requisito.

j. **Certificado de Sanciones y Paz y Salvo, expedido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada:** Se requerirá certificación expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada mediante la cual se acredite la ausencia de multas impuestas, con fecha de expedición no mayor NOVENTA (90) días hábiles a la fecha de cierre del presente proceso.

En caso de propuestas conjuntas cada uno de sus integrantes deberá cumplir con este requisito.

k. **Dotación: La dotación mínima con que debe contar el personal que pondrá al servicio de la Alcaldía, deberá ser:**

- Uniforme compuesto de: vestido completo, gorra y calzado
- Arma de fuego, debidamente cargado con salvoconducto y registro de Indumil y de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada para servicios armados.
- Placa y carné de identificación
- Credencial de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- Radio de comunicaciones o celular.
- Elementos: bolígrafo, libreta de anotaciones, linterna y directorio de teléfonos para emergencias

l. **Resolución por medio de la cual se autoriza el uso de uniformes y distintivos:** De conformidad con lo establecido en el Decreto 1979 de septiembre de 2001 y Resoluciones 510 de marzo de 2004; 2852 de agosto de 2006 y 5351 de diciembre de 2007 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, por medio de las cuales se establecen los diseños, colores, materiales, condiciones de uso y demás disposiciones de los uniformes y distintivos utilizados para el personal de vigilancia y seguridad privada, el proponente anexará copia de la Resolución por la cual la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada le autoriza el uso de uniformes y distintivos.

En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá anexar estos documentos.

En el caso de presentación de la propuesta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá contar con los permisos respectivos.

o. **Equipo de comunicaciones:** El proponente, en caso de resultar adjudicatario deberá suministrar los equipos de comunicaciones que requiera para una óptima prestación del servicio, tales como radioteléfonos portátiles punto a punto y/o equipos celulares en cada uno de los puestos de vigilancia. Los costos de los equipos de comunicaciones estarán a cargo del contratista.

p. **Licencia para la operación con medios tecnológicos:** El proponente deberá anexar copia legible y clara de la respectiva licencia para la operación de medios tecnológicos expedida por la superintendencia de vigilancia y seguridad privada de conformidad con lo establecido en el artículo 5 y 95 del Decreto 356 de 1994. Si la propuesta es presenta

por un consorcio o unión temporal y los medios tecnológicos pertenecen a más de un miembro, cada uno deberá aportar la licencia solicitada.

q. **Domicilio:** Contar con Sede principal o Sucursal en Cali; dicho domicilio se acreditará con el certificado de Existencia y representación Legal expedido por la cámara de comercio de Cali y la resolución expedida por la Superintendencia de Vigilancia y seguridad Privada, cuyo domicilio debe ser el mismo en ambos documentos, ya que la entidad podrá realizar visita. En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes debe cumplir el requisito.

r. **Licencia de uso del espectro Radioeléctrico:** El proponente deberá presentar copia de la Resolución expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en la cual conste que se le ha otorgado el permiso para utilizar el espectro radioeléctrico, la cual debe encontrarse vigente a la fecha de cierre del presente proceso contractual y mantenerse vigente durante la ejecución del contrato, Contar con la autorización en la licencia de comunicaciones a nivel nacional, se acepta el medio alterno a esta licencia como contrato con empresa de telecomunicaciones. No obstante, lo anterior, el proponente al que se le adjudique el proceso debe garantizar las comunicaciones con todos y cada uno de los servicios requeridos por el Municipio de Yumbo, a partir del inicio de la operación, durante las veinticuatro (24) horas del día, todos los días del mes, con equipos de comunicación inmediata.En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes debe cumplir el requisito.

NOTA: En caso de que la licencia de uso radioeléctrico se encuentre en trámite de renovación, se deberá adjuntar copia del radicado ante la entidad competente. Lo anterior, en concordancia con lo establecido en el artículo 35 de la ley 019 de 2012, es decir, que el proponente cumple con el requisito de la licencia al amparo de esta norma siempre y cuando haya realizado los trámites dentro de los plazos previstos por la Ley.

s. Resolución de aprobación de Horas Extras vigente otorgada por Ministerio de Trabajo: El proponente deberá anexar copia clara y legible de la resolución de la autorización de horas extras expedida por la autoridad competente. Si la propuesta es presentada bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros deberá aportar de manera independiente el documento requerido

t. **Sucursal:** El proponente deberá contar con una sede principal o sucursal en la ciudad de Cali o en el municipio de Yumbo, acreditando la respectiva sede en la Licencia otorgada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, esta debe coincidir con el domicilio del establecimiento de comercio registrado ante la cámara de comercio de Cali, esto con el propósito de que la Entidad cuente con una estructura operativa y administrativa, para una proactiva atención a los servicios, donde pueda presentar reclamaciones y demás.

u. **Sistemas de información y la tecnología:** El proponente debe contar con una herramienta tecnológica software o erp de administración, control y supervisión de operaciones en línea, para la administración de la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada requerido, con la cual pueda controlar en tiempo real la parte operativa, generar reportes e informes con imágenes de novedades en tiempo real, mapa satelital de cobertura de instalaciones, confirmación de asistencias laborales del personal, El oferente deberá tener instalado y funcionando la plataforma tecnológica, Software o ERP con un mínimo de 24 meses de antelación al inicio del presente proceso, demostrable con el certificado del proveedor de la herramienta tecnológica, debidamente constituido ante las cámaras de comercio en el territorio colombiano. Lo cual garantiza la debida implementación, uso y manejo de este por parte del oferente. La entidad podrá realizar pruebas de verificación a los oferentes participantes para corroborar el correcto funcionamiento del sistema. No se aceptan auto certificaciones so pena de rechazo de la oferta. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros deberá presentar de manera independiente la certificación solicitada en el presente literal.

v. **Certificado de Paz y Salvo Ministerio del Trabajo, para el Valle del Cauca**: Certificación expedida por el Ministerio de trabajo mediante las cuales se acredite la ausencia de sanciones, reclamaciones y/o investigaciones administrativo-laborales, con fecha de expedición no mayor NOVENTA (90) días hábiles a la fecha de cierre del presente proceso. En caso de propuestas conjuntas cada uno de sus integrantes deberá cumplir con este requisito.

VIGILANTES.

Sera la persona a cargo seguimiento directo de los servicios y deben observarse las garantías contractuales con turnos asignados puestos y horarios establecidos y bajo el control del supervisor, quien debe reportar su función, y notificará en caso de cualquier noticia relevante Seguridad a su cargo, por adelantado sigue el procedimiento establecido para este fin.

Para el personal de vigilantes deberá presentar con su propuesta una manifestación bajo la gravedad del juramento mediante la cual se compromete a presentar las hojas de vida con sus respectivos soportes, que residen en el municipio de Yumbo, y la vinculación con el oferente de los últimos 3 meses demostrado con las planillas de pagos de la seguridad social, a la suscripción del contrato que se desprenderá del presente proceso de selección, de igual manera, el oferente deberá acreditar dentro de su oferta, curso de Especialización en Entidades Oficiales vigente a la fecha de cierre del presente proceso del cien por ciento del personal que pretende acreditar para la ejecución del contrato certificados por una entidad competente.

PERFIL MÍNIMO REQUERIDO PARA EL GERENTE GENERAL DE LA SEDE PRINCIPAL O SUCURSAL EN YUMBO O CALI.

El Proponente debe acreditar un profesional quien manejará el contrato el cual es requerido para

la prestación del servicio, para lo cual debe acreditar como mínimo:

1. Oficial retirado de las Fuerzas Militares o de la Policía Nacional, acreditado con fotocopia del extracto de hoja de vida y/o cedula militar o Profesional en ciencias administrativas, derecho o ingenierías, acreditando diploma y/o acta de grado y/o tarjeta profesional cuando aplique o la que haga sus veces.

2. Acreditar Diplomado en Gestión del Riesgo por una Institución reconocida por el ministerio de Educación nacional.

3. Resolución y/o credencial expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada que lo acredite como consultor.

4. Evaluador de personas por competencias laborales para el sector de la vigilancia y la seguridad privada.

5. Acreditar experiencia como Gerente General y/o Subgerente en empresas de vigilancia y seguridad privada mínimo de quince (15) años, los cuales podrán ser acreditados de manera individual o la sumatoria de los dos cargos.

6. Vinculación con el oferente de los últimos cinco (5) años demostrando copia del contrato y planilla de pagos a seguridad social.

PERFIL MÍNIMO REQUERIDO PARA DIRECTOR DE OPERACIONES

El Municipio de Yumbo busca resolver con este perfil las necesidades de definición de estudios de seguridad para todas las sedes con el fin de poseer estrategias integrales o segmentadas de intervenciones o acciones a adelantar en las diferentes sedes.

1. Oficial Superior retirado de las Fuerzas Militares o de la Policía Nacional, acreditado con fotocopia del extracto de hoja de vida o cedula militar.

2. Profesional en derecho o Administración de empresas acreditando diploma y/o acta de grado junto o con su tarjeta profesional cuando aplique o la que haga sus veces

3. Diplomado de Gestión Integral del Riesgo en el Sector Solidario.

4. Acreditar experiencia como director de Operaciones y/o Coordinador operativo en empresas de vigilancia y seguridad privada mínima de ocho (8) años.

5. Vinculación con el oferente de mínimo de un (1) año demostrando copia del contrato y planilla de pago a seguridad social.

6. Resolución y/o credencial expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada que lo acredite como consultor

Alcaldía de Yumbo	FORMATO COMPLEMENTO PLIEGO DE CONDICONES LICITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO:	GCT-FO-0016
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICONES LICITACIÓN PÚBLICA		

PERFIL MÍNIMO REQUERIDO PARA EL JEFE DE OPERACIONES Y/O COORDINADOR DEL CONTRATO:

El Proponente debe acreditar dos jefes de operaciones el cual es requerido para la prestación del servicio, para lo cual cada uno deberá acreditar como mínimo lo siguiente:

1. Profesional en áreas de gestión humana, administrativas y/o ingenierías con título otorgado por una Institución reconocida por el ministerio de Educación nacional acreditando diploma y/o acta de grado.
2. Curso de Gestión y Administración de Riesgos o Gerencia de Riesgos.
3. Acreditar experiencia en calidad de jefe de Operaciones y/o Coordinador en empresas de vigilancia y seguridad privada mínima de quince (15) años.
4. Vinculación con el oferente de mínimo de dos (2) año demostrando copia del contrato y planilla de pago a seguridad social.

PERFIL MÍNIMO REQUERIDO PARA JEFE DE PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

El Proponente debe acreditar líder en Seguridad y salud ocupacional el cual se utilizará en el desarrollo del objeto del contrato, de acuerdo con el enfoque de organización que le dé a los mismos, requerido para la prestación del servicio, para lo cual debe acreditar como mínimo:

1. Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo o Salud Ocupacional
2. Especialización en gestión de la seguridad y salud en el trabajo acreditado con diploma y/o acta de grado.
3. Licencia de prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo
4. Curso 50 horas en sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo
5. Acreditar experiencia como líder SG-SST no menor a seis (6) años.

PERFIL MÍNIMO REQUERIDO PARA LOS SUPERVISORES:

El Proponente debe acreditar que cuenta con dos (2) supervisores los cuales se utilizarán en el desarrollo del objeto del contrato, de acuerdo con el enfoque de organización que le dé a los mismos requerido para la prestación del servicio, estos con el fin de ejercer supervisión a los puntos de vigilancia y velar por la protección y vigilancia de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Municipio de Yumbo, para lo cual debe acreditar como mínimo:

Supervisor I:

1. Acreditar experiencia como jefe de Operaciones o Coordinador en empresas de vigilancia y seguridad privada mínima de un (Un) año (certificado)
2. Resolución vigente expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada que lo acredite como consultor
3. Certificado de capacitación como Jefe Operaciones, otorgado por una Institución reconocida por el ministerio de Educación nacional acreditando certificado.
4. Certificado de capacitación en manejo de Drones, por una entidad regulada o avalada por la aeronáutica civil colombiana.

5. Vinculación con la oferente mínima de (1) año demostrable con la copia del contrato y las planillas de pago a seguridad social.

Supervisor II:

1. Oficial o suboficial retirado de las Fuerzas Militares o de la Policía Nacional, acreditado con fotocopia del extracto de hoja de vida o cedula militar o diploma.
2. Acreditar experiencia jefa de Operaciones y/o Coordinador en empresas de vigilancia y seguridad privada mínima de un (Un) año **(certificado)**
3. Curso certificado en Ciencias militares expedido por una institución gubernamental
4. Vinculación con el oferente de mínimo de (1) año demostrando copia del contrato y planilla de pago a seguridad social.

Nota: Los supervisores deberán acreditar credencial vigente que los acredite como supervisores de la empresa oferente.

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.

Los indicadores a verificar evaluándolos con CUMPLE o NO CUMPLE de acuerdo al Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, serán los siguientes:

Indicadores financieros

Indicador	Formula	Requisito
Índice de Liquidez	= Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 4,04% veces
Índice de Endeudamiento	= Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual al 39 % veces
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual al 12,71 % veces

Indicadores Organizacionales

Indicador	Formula	Requisito
Rentabilidad de patrimonio	= Utilidad operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0,28%
Rentabilidad del activo	= Utilidad operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0,17%

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

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.

Para beneficiar a las empresas y emprendimientos de mujeres y/o MiPymes que deseen participar en el presente proceso, se establecerá como requisito diferencial que los indicadores financieros y organizacionales que deben acreditar en el presente proceso serán los siguientes:

Indicadores financieros

Indicador	Formula	Requisito
Índice de Liquidez	= Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 4,04% veces
Índice de Endeudamiento	= Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual al 39 % veces
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual al 12,71% veces

Indicadores Organizacionales

Indicador	Formula	Requisito
Rentabilidad de patrimonio	= Utilidad operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0,28%
Rentabilidad del activo	= Utilidad operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0,17%

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

Las propuestas habilitadas serán calificadas por el Comité Evaluador, otorgando un puntaje de 1 a 100 de acuerdo con los siguientes criterios:

Se deben incluir los criterios de evaluación que se consideren necesarios para el proceso:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Criterio económico	25,5 PUNTOS
Criterio técnico	60 PUNTOS
Vehículos Registrados ante la Supervigilancia	3 PUNTOS
Incentivo a la Industria Nacional	5 PUNTOS
Incentivo a empresas con Personal en condición de Discapacidad Decreto 392	6 PUNTOS
Incentivo para emprendimientos y empresas de mujeres	0.25 PUNTOS
Incentivo para MiPymes	0.25 PUNTOS
Total	100 PUNTOS

a. Criterio económico

La Entidad a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo VEINTICINCO COMA CINCO (25,5) PUNTOS acumulables de acuerdo con el método escogido de menor valor así:

(i) Menor valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de

aplicar las fórmulas que se indican enseguida. Para la aplicación de este método [nombre de la Entidad Estatal] procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \left\{ \frac{[\textit{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (V_{MIN})}{V_i} \right.$$

Donde,

V_{MIN} =Menor valor de las Ofertas válidas.
V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

El Municipio de Yumbo asignará el mayor puntaje a la propuesta que ofrezca un menor valor por la prestación de Servicio de vigilancia, es decir, se asignara el mayor puntaje al menor precio, y así sucesivamente, conforme al siguiente cuadro.

NOTA:

Para los servicios de vigilancia humana las empresas y/o cooperativas de vigilancia se evaluará el valor menor, equivalente a la tarifa mínima de acuerdo a su condición y de conformidad con el Decreto 4950 de 2007, circular externa No 20231300001105 de diciembre 30 de 2023. emanadas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

PUNTAJE DE EVALUACIÓN: PRECIO

PRIMERA OFERTA CON MENOR PRECIO	25.5 PUNTOS
SEGUNDA OFERTA QUE LE SIGA AL PRECIO DE LA PRIMERA OFERTA	25.4 PUNTOS
TERCERA OFERTA QUE LE SIGA AL PRECIO DE LA SEGUNDA OFERTA	25.3 PUNTOS

CUARTA OFERTA QUE LE SIGA AL PRECIO DE LA TERCERA OFERTA (Precio por encima de la tercera oferta).	25.2 PUNTOS

Nota: En caso de presentarse Cooperativas, y sólo para efectos de comparación de precios a las compañías que no sean cooperativas, se les disminuirá el 10% con el fin de hacerlas comparables, dando con ello igualdad a los proponentes según lo consagrado en la Ley 80 de 1993.

b. Criterio técnico

La oferta técnica tiene un puntaje de hasta sesenta 53 puntos, y se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

EVALUACIÓN TÉCNICA: (ET)

Tiene un puntaje máximo de (60) sesenta puntos, donde se valorarán técnicamente los requerimientos expuestos en este pliego. Los cuales se determinan de la siguiente forma:

Se le dará el máximo puntaje establecido en cada ítem, al proponente que reúna a satisfacción cada uno de los requerimientos pedidos, a los que no los reúnan, se les calificará cero (0) puntos, en cada ítem.

CRITERIO DE EVALUACION TECNICO	PUNTAJE
GERENTE GENERAL DE LA SEDE PRINCIPAL O SUCURSAL EN YUMBO O CALI	10
DIRECTOR DE OPERACIONES	10
JEFE DE OPERACIONES Y/O COORDINADOR DEL CONTRATO I y II	10
JEFE DE PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	10
INCENTIVO DECRETO 1860 DE 2021	5
SISTEMAS DE INFORMACION Y TECNOLOGIA.	15
Total ET	**60**

CALIDAD DEL SERVICIO	60 PUNTOS

Alcaldía de Yumbo	FORMATO COMPLEMENTO PLIEGO DE CONDICONES LICITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO:	GCT-FO-0016
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICONES LICITACIÓN PÚBLICA		

REQUISITOS ADICIONALES "GERENTE GENERAL DE LA SEDE PRINCIPAL O SUCURSAL EN YUMBO O CALI.	
1. El Proponente que acredite que el Gerente de su sede principal en Cali y/o Yumbo y/o sucursal acreditada cuenta con: 2. El Gerente ofrecido, deberá acreditar credencial o Resolución de Consultor de Seguridad Privada, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 literal a) del Decreto 2885 del 4 de agosto de 2009. 3. Acreditar Diplomado en Gestión del Riesgo bajo la Norma NTC ISO 31000:2009 por una Institución reconocida por el ministerio de Educación nacional, mínimo 120 horas. 4. Diplomado en Gerencia de Sistemas Integrados de Gestión HSEQ ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018, por una institución de educación superior Nacional o Internacional. 5. Capacitación en Gestión del Riesgo basado en la Norma ISO 31000:2018, por una institución de educación Nacional o Internacional. 6. Capacitación o Seminario en Técnicas de mejora del sistema de gestión integral, por una institución de educación superior Nacional o Internacional. 7. Acreditar Certificado como Auditor Interno de Sistemas Integrados de Gestión HSEQ ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018, por una entidad reconocida Nacional o Internacional. 8. Evaluador de personas por competencias laborales para el sector de la vigilancia y la seguridad privada bajo la Norma NSCL 260401022, mínimo 120 horas. 9. Curso 50 horas mínimas en sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo 10. Acreditar experiencia adicional como Gerente General o Subgerente en empresas de vigilancia y seguridad privada mínimo de tres (3) años adicionales a los mínimos habilitantes. 11. Vinculación con el oferente adicional de mínimo dos (2) años demostrando copia del contrato y/o certificación laboral y planilla de pago a seguridad social.	10

Alcaldía de Yumbo	FORMATO COMPLEMENTO PLIEGO DE CONDICONES LICITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO:	GCT-FO-0016
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICONES LICITACIÓN PÚBLICA		

REQUISITOS ADICIONALES "DIRECTOR DE OPERACIONES" El Proponente que acredite que el director de Operaciones acreditado cuenta con: 1. Profesional con especialización en ciencias administrativas y Ciencias Militares o derecho acreditando diploma o acta de grado o tarjeta profesional cuando aplique o la que haga sus veces. 2. Especialización en administración de recursos militares, acreditando Diploma y acta de registro 3. Acreditar credencial o Resolución de Consultor de Seguridad Privada, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 literal a) del Decreto 2885 del 4 de agosto de 2009 4. Acreditar Certificado como Auditor Interno de Sistemas Integrados de Gestión ISO 9001:2000 – ISO 14001:2004, Norma ISO 9001:2015 – ISO 14001: 2015 5. Acreditar Certificado como Auditor Interno Basc, Capacitación en Norma y Estándares BASC Versión 4-2012 6. Acreditar experiencia adicional como director de Operaciones y/o Coordinador operativo en empresas de vigilancia y seguridad privada mínimo de dos (2) años más a los mínimos habilitantes. 7. Vinculación con el oferente adicional de mínimo un (1) año más demostrando copia del contrato y/o certificación laboral y planilla de pago a seguridad social.	**10**

Alcaldía de Yumbo	FORMATO COMPLEMENTO PLIEGO DE CONDICONES LICITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO:	GCT-FO-0016
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICONES LICITACIÓN PÚBLICA		

REQUISITOS ADICIONALES "JEFE DE OPERACIONES Y/O COORDINADOR DEL CONTRATO" 1. El Proponente deberá acreditar que al menos uno de los jefes de Operaciones de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo cumple con lo siguiente: 2. Que ambos acrediten credencial o Resolución de Consultor de Seguridad Privada, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 literal a) del Decreto 2885 del 4 de agosto de 2009 3. Que al menos uno de ellos acredite Curso 50 horas en sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo 4. Al menos uno de ellos acredite Diplomado en Gerencia de Sistemas Integrados de Gestión HSEQ ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018, por una institución de educación Nacional o Internacional. 5. Al menos uno de ellos acredite Certificado como Auditor Interno de Sistemas Integrados de Gestión HSEQ ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018, por una entidad reconocida Nacional o Internacional. 6. Al menos uno de ellos acredite vinculación con el oferente adicional de mínimo de dos (2) años más demostrando copia del contrato y/o certificación laboral y planilla de pago a seguridad social.	**10**

Alcaldía de Yumbo	FORMATO COMPLEMENTO PLIEGO DE CONDICONES LICITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO:	GCT-FO-0016
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICONES LICITACIÓN PÚBLICA		

REQUISITOS ADICIONALES "JEFE DE PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO" El Proponente que acredite que el jefe de prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo acreditado cuenta con: 1. Acreditar Especialista en seguridad y salud en el trabajo acreditado con diploma y/o acta de grado. 2. Contar con curso y/o diploma en Auditor Interno ISO 9001 – 14001 – 45001-19011. 3. Contar con curso y/o diploma en Auditor Interno. 4. Curso de Primeros Auxilios 20 horas 5. Curso mínimo 20 horas en sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.	**10**
EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES El proponente que acredite una constitución no menor a 15 años desde la constitución de la empresa a la fecha del cierre de la presente convocatoria, con base en el Decreto 1860 de 2021	**5**
SISTEMAS DE INFORMACION Y LA TECNOLOGIA El proponente debe contar con una herramienta tecnológica SOFTWARE o ERP de ADMINSITRACION, CONTROL Y SUPERVISION DE OPERACIONES EN LINEA. Acreditar su uso mínimo durante dos (2) años. Con los siguientes módulos: Modulo- Control operativo, para facilitar y gestionar la planificación y programación de turnos, mapa de cobertura de todas las instalaciones, control de asistencias, que permita al ingreso de las labores el registro del personal mediante reconocimiento facial, con georreferenciación, envió de novedades e informes del servicio en tiempo real con la ayuda de imágenes, geolocalización en los recorridos de las áreas asignadas en las instalaciones de los servicios (GPS), CONTROL DE RONDAS Y CONTROL DEL SERVICIO, CARGA DE IMÁGENES E INFORME EN LINEA. Modulo.-facturación electrónica: expedición de facturación. Modulo. – generador de reportes (APP), sitio donde los colaboradores podrán generar desprendibles de sueldos, programación de turnos, confirmación asistencias y salida laboral en línea (GPS) enviar y recibir solicitudes, ver libro de asistencia electrónica.	15

Para la supervisión: Ubicación en tiempo real e historial de recorridos, geocercas, Botón Pánico con apertura de micrófono y cámara, Control de Ronda vía GSP o NFC, Interoperabilidad / integración con radios DMR, grabación de comunicación PTT. Nota: para que el oferente pueda obtener los puntos deberá demostrar una implementación y funcionamiento continuó de al menos 24 meses en funcionamiento del software. Previos a este proceso.	
CALIDAD DEL SERVICIO	**60 PUNTOS**

A. VEHICULOS REGISTRADOS ANTE LA SUPERVIGILANCIA. (3 PUNTOS)

El proponente deberá contar con al menos tres (3) vehículos propios, para la correcta operación, supervisión y la prestación de los servicios requeridos, estos vehículos deben estar registrados ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, y deberá aportar junto con la certificación del representante legal, copia legible de la tarjeta de propiedad del vehículo y pantallazo del sistema de reporte de novedades de los vigilados RENOVA.

c. Incentivo a la industria nacional

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el art. 1 del Decreto Nacional 680 de 2021, se otorgará el puntaje de que trata la Ley 816 de 2003 para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, así:

Criterio	Puntaje
Bienes y/o servicios nacionales	**5**
Bienes y/o servicios extranjeros que incorporan componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos.	**2**
Bienes y/o servicios extranjeros de conformidad con lo definido en el pliego de condiciones sin incorporar componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos.	0

Los servicios nacionales se acreditarán así:

(i) El servicio es prestado por una persona natural colombiana, o por un residente en Colombia, o por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana, o por un proponente plural conformado por una persona natural o jurídica colombiana y un extranjero con trato nacional, y

(ii) Para la prestación de un servicio se utilizan los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal o, si no se requieren bienes, se vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano (empleados o contratistas que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato) según corresponda.

	Bienes nacionales relevantes para la Entidad Estatal*
1	
2	
N	

* En caso de que en los estudios previos la Entidad Estatal no haya definido bienes nacionales relevantes en la prestación de servicios deberá dejar la tabla anterior en blanco.

Los bienes nacionales se acreditarán así:
(i) Los bienes ofertados se verificarán en el Registro de Productores de Bienes Nacionales: Ventanilla Única de Comercio Exterior https://www.vuce.gov.co/servicios/registro-de-productores-y-bienes-nacionales

Se debe diligenciar el Formato No. 10

a. Incentivo a empresas y emprendimientos de personas con discapacidad DECRETO 0287 de 2026

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.7.4 del decreto 1082 de 2015, los proponentes pueden obtener un puntaje adicional de dos (2) puntos acreditando alguna de las siguientes situaciones:

a) Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda con el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. Diligenciar el Formato No. 11 y Formato 11.1 (Según corresponda)

b) Certificación expedida por el Ministerio de Trabajo donde se acredite el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, la cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

c) Los puntos se otorgarán una vez verificados los anteriores requisitos y siempre y cuando correspondan con el número mínimo de trabajadores con discapacidad señalados a continuación:

Verificados los anteriores requisitos, se asignará un punto, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Mas de 200	5

Para el proponente plural, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

d. Incentivo a emprendimientos y empresas de mujeres

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, y según lo dispuesto en el artículo 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 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, se otorgará un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) a los proponentes que acrediten que son emprendimientos y empresas de mujeres. Para ello deberán diligenciar el Formato No. 12 y aportar los documentos correspondientes.

e. Incentivo a MiPymes

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de MiPymes en el sistema de compras públicas, y según lo dispuesto en el artículo en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.18, a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, se otorgará un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) a los proponentes que acrediten que micro, mediana o

pequeña empresa de acuerdo con la ley y los requisitos para establecer la clasificación. Para ello deberán diligenciar el Formato No. 13 y aportar los documentos correspondientes.

f. Cumplimiento en contratos anteriores

El proponente deberá relacionar en el Formato No. 14, las multas y demás sanciones por incumplimiento que le hayan impuesto como contratista, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas directamente por la entidad contratante, ya sea pública o privada, así como los actos administrativos mediante los cuales se les haya hecho efectivas las garantías constituidas para respaldar los contratos.

En caso de consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de los integrantes deberán diligenciar este Formato.

Si el proponente o alguno de los miembros de consorcios o uniones temporales registran multas o sanciones por incumplimiento de contratos y efectividad de amparos de la garantía única durante el AÑO ANTERIOR a la fecha de cierre del presente proceso, se le restará el 2% de los puntos de su evaluación final.

Nota: Lo anterior sin perjuicio de la inhabilidad por incumplimiento reiterado consagrado en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011

CAPÍTULO V
INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La Entidad ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de Subsecretario administrativo y Financiero de la secretaria de Educación Doctor Héctor Fabio Robles

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. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a

favor de la Entidad, que debe estar vigente por el plazo de ejecución del contrato. así:

Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV	debe estar vigente por el plazo de ejecución del contrato.

2.6.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

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

Criterio	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	10%	Igual a la del Contrato y cuatro (4) meses más
Calidad de los servicios	10%	Igual a la del Contrato y cuatro (4) meses más
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	8%	Igual a la del Contrato y tres (3) 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: Responsabilidad por daños a terceros y a sus subcontratistas: EL CONTRATISTA será responsable por los daños a terceros y/o perjuicios que llegue a causar directa o indirectamente a personas y/o propiedades durante el desarrollo del contrato y reparará inmediatamente los daños causados e indemnizará cuando corresponda; por lo tanto, es responsabilidad del Contratista tomar las medidas necesarias para prevenir y evitar cualquier tipo de accidentes en la ejecución del contrato.

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

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

PARÁGRAFO IV: Tratándose de garantías consistentes en pólizas de seguro, éstas no expiran 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 diez (10) 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. LIMITACIÓN A MIPYMES

(Marque con una "X", según corresponda)

El presente proceso (__) SI o (x) 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

En la fecha, hora y lugar señalado en el cronograma del proceso, la entidad celebrará una audiencia pública de distribución de riesgos y aclaración de pliegos. En esta audiencia los interesados en el proceso podrán presentar observaciones o solicitudes de aclaración respecto de los riesgos del proceso y su distribución, así como de los demás documentos y requisitos del proceso.

Como resultado de lo debatido en la audiencia, se expedirá el acta correspondiente. Se dará respuesta a las observaciones en la audiencia o posteriormente por escrito.

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

No aplica.

CAPITULO VIII
FORMATOS Y ANEXOS QUE HACEN PARTE DEL PRESENTE PROCESO

Alcaldía de Yumbo	FORMATO COMPLEMENTO PLIEGO DE CONDICONES LICITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO:	GCT-FO-0016
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICONES LICITACIÓN PÚBLICA		

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	X	
3	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	X	
4	MODELO CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS		
5	MODELO CONSTITUCIÓN UNIÓN TEMPORAL		
6	CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES	X	
7	PROPUESTA TÉCNICA	X	
8	PROPUESTA ECONÓMICA	X	
9	RELACIÓN DE EXPERIENCIA	X	
10	INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	X	
11	INCENTIVO A EMPRESAS CON PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD	X	
12	INCENTIVO EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES	X	
13	INCENTIVO MIPYMES	X	
14	MULTAS, SANCIONES Y EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS	X	
15	MODELO CARTA COMPROMISO LABORAL DE EQUIPO DE TRABAJO	X	
16	CRITERIOS DE DESEMPATE	X	
17	MODELO AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES	X	

ANEXOS DEL CONTRATANTE

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

Alcaldía de Yumbo	FORMATO COMPLEMENTO PLIEGO DE CONDICONES LICITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO:	GCT-FO-0016
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	COMPLEMENTO A PLIEGO DE CONDICONES LICITACIÓN PÚBLICA		

Equipo Estructurador del Proceso.

NOMBRE: LEIDY DIANA SÁNCHEZ
Rol jurídico
Firma:

NOMBRE: ELIZABETH GARZÓN
Rol Técnico
Firma:

NOMBRE: RICARDO GONZÁLEZ ZAPATA
Rol Financiero

Nombre del Ordenador del Gasto: JHONATAN CLAROS COLLAZOS

Cargo: secretario de Educación.

Dependencia: Educación.

Reviso: León Pedro Cesar Cedeño Prado. Asesor Jurídico