INFORMACIÓN DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto Inversión: "FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TERRITORIAL DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA EN MUNICIPIO DE JAMUNDI"

CODIGO DEL PROYECTO: 202500000042558

Actividad: 1.1.1. Diseñar e implementar iniciativas orientadas a la seguridad ciudadana en el municipio.
1.1.2. Garantizar la adquisición de suministros y dotaciones para el fortalecimiento de las capacidades operativas de la Fuerza Pública en el municipio de Jamundí, Valle del Cauca.

Nombre del Proyecto Inversión: "DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN EL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ"

CODIGO DEL PROYECTO: 202500000042006

Actividad: 1.1.1. Promover los métodos de resolución de conflictos por medios digitales e impresos.
1.1.2. Realizar jornadas móviles de conciliación y resolución de conflictos en el municipio de Jamundí.

DEPENDENCIA SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL CONTRATO

Secretaria de Seguridad y Convivencia

1. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión	X	Funcionamiento	
Otros		Cual	

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

2. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 3865
Fecha de Expedición: 15/10/2026
Valor: QUINIENTOS MILLONES DE PESOS ($500.000.000)

Compromiso que respalda: 2.3.2.02.02.005-121000.45.42558.01
2.3.2.02.02.008-121000.12.42006.01
2.3.2.02.02.008-121000.23.42006.01
2.3.2.02.02.008-123206.45.42558.01

3. TIPO DE CONTRATACIÓN

- Contrato de consultoría ____
- Contrato interadministrativo ____
- Contrato de suministro ___
- Contrato de compraventa ____
- Contrato de prestación de servicios profesionales ___
- Contrato de prestación de servicios de apoyo __x__
- Contrato de ciencia y tecnología ____
- Contrato impulsó actividades de interés público ____
- Convenio de asociación ____
- Convenio de cooperación ____
- Seguros ____
- Otro ____

¿Cuál?

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

4.1. Alineación con el Plan de Desarrollo Municipal vigente y con las funciones de la Secretaría de Seguridad y Convivencia

La presente contratación se orienta a proporcionar los medios logísticos, tecnológicos y materiales necesarios para desarrollar las actividades de prevención, atención territorial,

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

promoción de la convivencia y fortalecimiento institucional a cargo de la Secretaría de Seguridad y Convivencia del Municipio de Jamundí. Su relación con la planeación municipal se concreta en la utilización de los bienes y servicios para ejecutar intervenciones dirigidas a la comunidad, apoyar las actuaciones de las autoridades competentes y mejorar las condiciones en que las dependencias beneficiarias prestan sus servicios.

Mediante el Acuerdo Municipal No. 006 del 21 de marzo de 2024 se creó la Secretaría de Seguridad y Convivencia y se establecieron sus responsabilidades en materia de seguridad pública, prevención del delito, articulación institucional y promoción de la convivencia. Entre estas se encuentran el apoyo a los organismos de seguridad y justicia para conservar o restablecer el orden público y prevenir delitos; el diseño y ejecución de programas de convivencia ciudadana que promuevan la autorregulación social; y la coordinación de la autoridad administrativa de policía a través de las inspecciones. El cumplimiento de estas funciones demanda tanto personal encargado de orientar y ejecutar las intervenciones como recursos físicos para atender a los ciudadanos, comunicar contenidos preventivos y desarrollar actuaciones en el territorio.

La adquisición de bienes y la contratación de servicios logísticos guardan relación con estas competencias porque hacen posible su ejecución material. Las jornadas comunitarias requieren espacios habilitados, medios de convocatoria y herramientas de atención; las campañas preventivas necesitan contenidos y canales de difusión; las intervenciones operativas requieren señalización y apoyos para el personal participante; y las dependencias responsables de estos procesos necesitan equipos y mobiliario para organizar información, atender usuarios y preparar sus actividades. De esta manera, la contratación proporciona instrumentos vinculados con resultados institucionales identificables.

En el marco del Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 “Jamundí Se Transforma”, el proceso contribuye al fortalecimiento de las instituciones, el diálogo social y la seguridad y convivencia. Las jornadas móviles acercan los servicios a la población; las actividades pedagógicas promueven el conocimiento de las normas y la solución pacífica de conflictos; y la dotación proporciona herramientas para la atención ciudadana y el trabajo territorial. Esta contribución exige que cada entrega se asocie con una dependencia, actividad y finalidad determinadas, de modo que pueda verificarse cómo los recursos contratados apoyan la gestión municipal.

El enfoque preventivo del proceso se relaciona con la Ley 1801 de 2016, cuyo artículo primero establece el carácter preventivo de sus disposiciones y su orientación a generar condiciones para la convivencia. En este sentido, los espacios de orientación y sensibilización permiten explicar a la ciudadanía sus deberes, los comportamientos que afectan la convivencia y los canales disponibles para gestionar conflictos. Su desarrollo requiere medios para convocar, reunir a los participantes y comunicar los contenidos de

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

forma comprensible. Este fundamento corresponde especialmente al componente de convivencia y pedagogía ciudadana; los demás componentes conservan sus finalidades y soportes específicos.

La articulación con la inversión municipal se concreta, en primer lugar, en el proyecto "Fortalecimiento de la gestión territorial de la convivencia y la seguridad ciudadana en municipio de Jamundí", identificado con el BPIN 202500000042558. Su actividad 1.1.1. "Diseñar e implementar iniciativas orientadas a la seguridad ciudadana en el municipio" se relaciona con la organización de campañas, encuentros y acciones preventivas que requieren apoyo logístico, divulgación y herramientas de intervención comunitaria.

Dentro del mismo proyecto, la actividad 1.1.2. "Garantizar la adquisición de suministros y dotaciones para el fortalecimiento de las capacidades operativas de la Fuerza Pública en el municipio de Jamundí, Valle del Cauca" tiene correspondencia con los elementos destinados efectivamente a la Fuerza Pública. En este componente, el equipo de marcación de autopartes proporciona una herramienta para desarrollar jornadas preventivas frente al hurto, mientras los elementos para puestos de control permiten organizar y señalizar intervenciones.

En segundo lugar, la contratación se articula con el proyecto "Desarrollo de estrategias para el fortalecimiento de las condiciones de seguridad en el municipio de Jamundí", identificado con el BPIN 202500000042006. La actividad 1.1.1. "Promover los métodos de resolución de conflictos por medios digitales e impresos" se desarrolla mediante contenidos que informen sobre el diálogo, la conciliación, los mecanismos de solución de conflictos y el acceso a los servicios institucionales. Por ello, los impresos y medios de difusión asociados a esta actividad deberán comunicar esos contenidos, permitiendo verificar su aporte al propósito del proyecto.

La actividad 1.1.2. "Realizar jornadas móviles de conciliación y resolución de conflictos en el municipio de Jamundí" requiere condiciones para prestar esos servicios fuera de las instalaciones habituales. Las carpas, mesas, sillas, equipos y demás apoyos permiten habilitar puntos de atención, organizar a los asistentes y desarrollar las labores de orientación.

Las actas del Comité Territorial de Orden Público constituyen antecedentes de identificación y coordinación de necesidades relacionadas con el proceso. En el Acta No. 27 del 26 de marzo de 2026 se abordaron el fortalecimiento de los gestores y la policía comunitaria, la divulgación de los cuadrantes, las campañas de prevención, las experiencias de marcación y las dificultades de disponibilidad de equipos audiovisuales. En el Acta No. 37 del 27 de abril de 2026 se consignaron compromisos para fortalecer los procesos de la Secretaría y las estrategias de promoción de la seguridad. En el Acta No. 43 del 28 de mayo de 2026 se hizo referencia a la inversión destinada a la propia

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

Secretaría, tratada en la sesión anterior. Estos antecedentes respaldan la necesidad de disponer de medios para desarrollar las intervenciones comunitarias e institucionales.

A su vez, el Acta No. 57, con fecha 16 de julio de 2026, registra la presentación de comunicaciones sobre el fortalecimiento de las Inspecciones de Convivencia y Paz y la gestión territorial orientada a la prevención del riesgo. Este antecedente se relaciona con la necesidad de mejorar las herramientas disponibles para las dependencias que atienden asuntos de convivencia y ejercen funciones administrativas de policía.

La contratación también contempla un componente de reconocimiento a los veteranos de la Fuerza Pública, cuya finalidad consiste en organizar un homenaje institucional y materializar las distinciones previstas por la entidad.

4.2. Necesidad que se pretende satisfacer con la presente contratación:

La Secretaría de Seguridad y Convivencia del Municipio de Jamundí requiere contratar servicios de apoyo logístico y adquirir bienes de dotación para desarrollar sus actividades comunitarias, operativas e institucionales. El requerimiento responde a dos necesidades complementarias: disponer de medios para realizar intervenciones en lugares y momentos determinados, y contar con herramientas de uso permanente para preparar esas intervenciones, atender a la ciudadanía y desarrollar las labores de las dependencias beneficiarias.

La presencia institucional en barrios, corregimientos y otros espacios de atención exige trasladar parte de la capacidad de servicio de la administración hacia la comunidad. Esto implica habilitar lugares de trabajo, organizar la participación, disponer de equipos para registrar y consultar información, comunicar los contenidos de las jornadas y atender los requerimientos del personal que interviene. La sola programación de una actividad o asignación de funcionarios no proporciona estas condiciones materiales; por ello, se requiere coordinar los suministros y servicios que permiten su realización.

La identificación de estos requerimientos tiene antecedentes en las sesiones del Comité Territorial de Orden Público de 2026. Particularmente, en marzo se expusieron necesidades de fortalecimiento de los gestores de convivencia y la policía comunitaria, mejor organización y divulgación de las campañas, comunicación de los cuadrantes y disponibilidad de equipos de video y sonido. En abril se consignaron compromisos para fortalecer los procesos de la Secretaría y las estrategias de promoción de la seguridad, y en mayo se reiteró la inversión institucional tratada previamente. Estos antecedentes muestran que los elementos requeridos responden a necesidades de ejecución y comunicación de las estrategias territoriales.

Jornadas móviles y atención a la comunidad

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

Para las jornadas móviles se requieren carpas, mesas y sillas que permitan habilitar puntos temporales de atención. Las carpas proporcionan un área cubierta para ubicar al personal, los equipos y los usuarios; las mesas permiten organizar documentos, instalar computadores y diligenciar instrumentos de atención; y las sillas facilitan la espera y participación de los asistentes y el trabajo de los equipos institucionales.

La adquisición de estos bienes permite contar con elementos reutilizables para sucesivas jornadas. Su carácter permanente se diferencia del alquiler de mobiliario previsto para actividades específicas, en las que se requiere una capacidad adicional y temporal.

Los computadores portátiles destinados a las jornadas permitirán diligenciar registros, organizar información, preparar documentos y apoyar las consultas y actuaciones que puedan realizarse en el lugar. Su portabilidad resulta pertinente porque el servicio se desarrolla fuera de una sede fija. El alquiler de impresoras multifuncionales permitirá imprimir, copiar o digitalizar documentos durante los días contratados, cuando esas operaciones formen parte de la atención prevista. De esta manera, el equipo de trabajo podrá desarrollar tareas documentales en el punto de servicio.

Los desayunos, almuerzos y refrigerios previstos atenderán a los destinatarios definidos en el requerimiento, según la duración y programación de las jornadas. Su necesidad se relaciona con la permanencia del personal y los participantes durante los horarios de alimentación y con las condiciones de desarrollo de cada actividad. La supervisión deberá precisar los beneficiarios y las cantidades requeridas para cada entrega y verificar su recepción, calidad y oportunidad.

Cuando las jornadas comprendan conciliación y resolución de conflictos, estos apoyos deberán utilizarse para facilitar el acceso de la comunidad a dichos servicios. Su ejecución deberá dejar evidencia de las actividades realizadas y de la intervención del personal competente.

Divulgación, convocatoria e información preventiva

Los adhesivos de los cuadrantes se requieren para facilitar que la ciudadanía identifique los canales de contacto institucional. Su utilidad depende de que contengan información correcta, actualizada y legible y se distribuyan en los sectores correspondientes. El propósito es que los habitantes puedan conservar y consultar los datos de contacto cuando necesiten orientación o deban comunicar una situación.

Los volantes permiten entregar información individual que los asistentes puedan llevar consigo y consultar posteriormente. Los pendones cumplen una función diferente: identificar las jornadas, presentar mensajes visibles para grupos de personas, apoyar las explicaciones desarrolladas durante las actividades y posteriormente entregarlos en los

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

colegios del municipio. La existencia de varios diseños permite diferenciar contenidos, conservando una relación clara entre cada pieza y la campaña a la que pertenece.

El perifoneo se requiere como medio de convocatoria y divulgación territorial para anunciar actividades y comunicar mensajes en los recorridos y horarios definidos. Complementa los impresos porque permite transmitir información de manera oral y anunciar oportunamente la realización de las jornadas. Los mensajes deberán ser aprobados por la entidad y corresponder a la actividad que se pretende divulgar.

Los banderines de zona segura y marca ciudad se contemplan como elementos de identificación visual en los lugares que determine la Secretaría. El componente de zona segura deberá comunicar el mensaje o estrategia institucional correspondiente; los elementos de marca ciudad mantendrán su función de identificación institucional.

Marcación de autopartes y elementos para puestos de control

La marcadora láser de autopartes se requiere para desarrollar jornadas de identificación de componentes de vehículos como parte de las acciones preventivas frente al hurto. El equipo permitirá incorporar marcas permanentes conforme a sus capacidades técnicas, facilitando la identificación posterior de las piezas intervenidas. Su adquisición proporciona una herramienta reutilizable para jornadas sucesivas y se relaciona con las experiencias de marcación comunitaria mencionadas en las actas.

Las especificaciones de portabilidad, alimentación eléctrica, software y accesorios responden a la necesidad de trasladar el equipo, preparar los contenidos y efectuar el marcado en las condiciones previstas. Los elementos de protección incluidos se requieren por las características de operación del láser. La utilización del equipo deberá acompañarse de responsables definidos, medidas de seguridad y registros de las jornadas y marcaciones realizadas.

Los puestos de control completos se requieren para organizar y hacer visibles las intervenciones de la Fuerza Pública. Sus componentes cumplen funciones complementarias: los conos delimitan recorridos y áreas; las vallas advierten y canalizan el paso; los reductores contribuyen al control de velocidad en el área habilitada; las paletas permiten comunicar las instrucciones de detención o avance; y las lámparas y bastones luminosos facilitan la señalización en condiciones de menor visibilidad.

Por ello, la necesidad corresponde al suministro de conjuntos completos, compatibles con la especificación técnica indicada. La entrega deberá verificarse por cada puesto de control, comprobando la totalidad de sus componentes, su funcionamiento y sus accesorios, con identificación de la entidad beneficiaria.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

Prevención del reclutamiento forzado

Las actividades de prevención del reclutamiento forzado requieren medios pedagógicos y logísticos que permitan abordar el tema con la población participante, especialmente niños, niñas y adolescentes. La intervención busca comunicar mensajes comprensibles sobre protección, reconocimiento de riesgos y canales de orientación institucional.

Los recreacionistas y las intervenciones teatrales se requieren para presentar los contenidos mediante situaciones y personajes que faciliten la comprensión y participación. La pertinencia del servicio se encuentra en su finalidad pedagógica: los guiones, mensajes y actividades deberán responder al propósito preventivo y ser adecuados para las edades de los asistentes.

El sonido contratado, con cabinas, consola y micrófonos, permitirá que los participantes escuchen las explicaciones y representaciones en los espacios previstos. Los micrófonos de diadema o inalámbricos facilitan el desplazamiento de quienes realizan la intervención sin interrumpir la comunicación. La capacidad del sistema deberá corresponder al número de asistentes y a las características del lugar.

El alquiler de tablones y sillas permitirá organizar los espacios para las actividades grupales. El transporte previsto facilitará los desplazamientos definidos en la programación, diferenciando los servicios urbanos y rurales. Los refrigerios y el plato navideño se suministrarán dentro de los encuentros programados, con identificación de sus destinatarios y cantidades. El mensaje asociado al alimento deberá conservar la referencia a la prevención del reclutamiento forzado.

Las encuestas impresas se requieren para recolectar la información definida por la Secretaría como parte de la intervención. Antes de su reproducción deberá aprobarse el instrumento y precisarse su finalidad, población destinataria y forma de consolidación.

Las cuatro tabletas serán utilizadas por los participantes de las jornadas de prevención del reclutamiento forzado como herramientas de apoyo pedagógico para el desarrollo de ejercicios interactivos, la consulta de contenidos educativos y el reconocimiento de riesgos, factores protectores y rutas de atención institucional. Su uso será temporal y estará acompañado por los responsables de las actividades. Una vez finalizadas las jornadas, los equipos permanecerán bajo la custodia de la Secretaría de Seguridad y Convivencia y se destinarán al desarrollo de actividades pedagógicas, preventivas y comunitarias propias de sus funciones.

Equipos tecnológicos y audiovisuales para el fortalecimiento institucional

Los computadores destinados a las dependencias permitirán desarrollar tareas de elaboración documental, registro, consulta y organización de información. Su asignación

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

deberá corresponder a los puestos de trabajo y funciones que apoyarán, diferenciándose de los equipos destinados a las jornadas móviles.

Las grabadoras de voz se requieren para registrar reuniones, entrevistas o actuaciones en las que resulte procedente conservar un soporte de audio. La necesidad se concreta en disponer de registros que puedan consultarse y conservarse bajo responsabilidad institucional.

Las cabinas activas y los sistemas de micrófonos permitirán desarrollar reuniones, capacitaciones y encuentros comunitarios en los que la voz sin amplificación resulte insuficiente para comunicar los contenidos al grupo. Los micrófonos de mano facilitan las intervenciones y preguntas de los participantes; los micrófonos de solapa permiten registrar o transmitir la voz de quien desarrolla una explicación, realiza una presentación o participa en contenidos audiovisuales.

Los equipos audiovisuales adquiridos tendrán vocación de uso permanente. El alquiler de sonido previsto para las intervenciones de prevención del reclutamiento responde a una configuración y capacidad específicas para esos eventos. La programación deberá distinguir ambas necesidades y verificar la disponibilidad de los equipos propios antes de solicitar servicios adicionales.

El panel interactivo permitirá presentar y trabajar contenidos digitales durante reuniones y capacitaciones. Su funcionalidad táctil facilita la interacción con la información proyectada y el desarrollo de explicaciones participativas. Los videoproyectores y sus telones permitirán presentar materiales ante grupos en otros espacios, incluidos aquellos en que no se utilice el panel. Los telones proporcionan una superficie de proyección adecuada y facilitan la movilidad del conjunto.

La necesidad de estos equipos exige definir su lugar de uso, responsables y actividades de aplicación. Las características de conectividad, accesorios y compatibilidad deberán permitir su utilización conjunta y evitar que se entreguen bienes que no puedan ponerse en funcionamiento por falta de componentes.

Mobiliario, acondicionamiento e identificación del personal

Los archivadores se requieren para organizar y custodiar documentación física de las dependencias beneficiarias, facilitando su ubicación y consulta. La silla ergonómica se destinará al puesto de trabajo definido por la entidad, atendiendo las condiciones de permanencia y uso previstas en la especificación.

Los aires acondicionados permitirán acondicionar los espacios de trabajo de subestaciones de Policía del Municipio de Jamundí La inclusión de instalación, tubería, soportes y desagüe busca que la entrega comprenda equipos en funcionamiento. Antes

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

de instalarlos deberán verificarse las condiciones del lugar, alimentación eléctrica y compatibilidad de la capacidad del equipo con el área beneficiaria.

Los chalecos, camisetas, chaquetas y gorras se requieren para identificar al personal que desarrolla actividades de orientación, prevención y acompañamiento. Los distintivos permiten que la ciudadanía reconozca a los integrantes de los equipos institucionales y contribuyen a su organización durante las intervenciones. Las chaquetas impermeables también proporcionan una prenda de uso exterior conforme a las características contratadas.

La entrega de estas prendas deberá realizarse mediante relación de tallas, cantidades y constancias de recibido. Su destinación será institucional y deberá corresponder a las funciones o actividades que justifican su suministro.

Reconocimiento institucional a veteranos de la Fuerza Pública

La actividad de reconocimiento a veteranos requiere un espacio con capacidad para los asistentes, alimentación y los apoyos necesarios para desarrollar la ceremonia. El alquiler del lugar permite disponer de un escenario determinado para el encuentro; la alimentación atiende a los participantes previstos; la presentación musical hace parte de la programación cultural; y la decoración contribuye a la ambientación del acto.

Las medallas y diplomas materializan el reconocimiento institucional. Las primeras constituyen distinciones municipales con diseño, presentación y acabado definidos para el homenaje; los diplomas permiten expresar de manera individual el reconocimiento. Los pines cumplen la función de distintivo conmemorativo. Las banderas y sus soportes permiten organizar el escenario protocolario conforme a la programación de la entidad.

Los chalecos y gorras incluidos en este componente deberán tener beneficiarios y finalidad definidos, diferenciando su entrega de la dotación del personal de la Secretaría. La actividad requiere una relación de asistentes y homenajeados que permita justificar las cantidades de alimentos, distinciones y demás elementos, teniendo en cuenta que los destinatarios de cada suministro pueden ser diferentes.

Organización, seguimiento y resultado esperado

Los componentes descritos requieren coordinación porque comprenden bienes de entrega única, suministros consumibles y servicios que deben prestarse en fechas, lugares y horarios determinados. Una entrega tardía de impresos puede impedir su utilización en la campaña; un servicio de sonido sin la capacidad requerida dificulta la intervención pedagógica; y un equipo sin instalación o accesorios no satisface la necesidad de la dependencia. Por ello, el cumplimiento deberá verificarse tanto en cantidad y calidad como en oportunidad y funcionamiento.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

La supervisión organizará las solicitudes de ejecución y verificará su correspondencia con las actividades programadas. Los soportes deberán identificar los bienes y servicios recibidos, su destinación, beneficiarios y componente presupuestal. Para los bienes permanentes se efectuarán los registros de inventario y asignación; para los consumibles y servicios se conservarán las evidencias de entrega y prestación.

En consecuencia, la contratación pretende proporcionar condiciones materiales verificables para ejecutar las actividades de prevención, atención y acompañamiento territorial y fortalecer los medios de trabajo de las dependencias beneficiarias. La satisfacción de la necesidad se evidenciará en jornadas efectivamente realizadas, contenidos divulgados, servicios prestados y bienes entregados y puestos en uso, manteniendo la relación de cada gasto con su finalidad, el proyecto que lo respalda y la fuente de financiación correspondiente.

4.3. Análisis a partir del estudio del sector elaborado:

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

La prestación de servicios que se requiere se realiza dentro del territorio nacional por diferentes proveedores del mercado, por lo tanto, se presenta libre competencia, no hay una posición dominante que manipule los precios, así mismo, se evidencia la demanda de los servicios y, en consecuencia, las leyes de oferta y demanda generan costos y precios eficientes, sin necesidad de intervención del Gobierno.

En consecuencia, para poder atender, socorrer y proteger las necesidades de las personas afectadas, de acuerdo con el presupuesto establecido, se deberá adelantar un proceso de selección de Selección Abreviada de Menor Cuantía de conformidad con la normatividad vigente.

4.4. Fundamentación legal, atribuciones y autorizaciones del Orden Municipal para contratar:

El Concejo Municipal de Jamundí expidió el Acuerdo No. 022 de 2025 “Por el cual se expide el presupuesto general de ingresos y gastos del municipio de Jamundí, para la vigencia fiscal 2026” mediante el cual, en el artículo segundo del Acuerdo 019 de 2024 se apropió la suma de QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL SETECIENTOS CATORCE

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

PESOS ($566.344.913.714) para atender los gastos del presupuesto general del Municipio de Jamundí, en cuanto a Funcionamiento, Inversión y Servicio de la deuda pública, durante la vigencia 2026 discriminados así: $130.706.840.910 correspondientes a gastos de funcionamiento, $416.995.280.067 como gastos de inversión y $18.642.791.837 referente al servicio de la deuda pública, en concordancia con el Decreto No. 232 del 15 de diciembre de 2025 “Por el cual se liquida el presupuesto general ingresos y gastos del municipio de Jamundí, para la vigencia fiscal 2026 y se dictan otras disposiciones”

De conformidad con lo establecido en el artículo 315 de la Constitución Política, el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, el alcalde de Jamundí tiene la función de ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto, y se encuentra facultado para para celebrar contratos y convenios conforme a las normas jurídicas aplicables.

Que el artículo 92 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 30 de la Ley 1551 de 2012 señala: "*El Alcalde podrá delegar en los secretarios de la alcaldía y en los jefes de departamentos administrativos las funciones a su cargo, excepto aquellas respecto de las cuales exista expresa prohibición legal, los actos expedidos por las autoridades delegatarias estarán sometidos a los mismos requisitos establecidos para su expedición por la autoridad o entidad delegante y serán susceptibles de los recursos procedentes con los actos de ellas. En lo referente a la delegación para celebrar y ejecutar contratos, este se regirá conforme a lo regulado en la Ley 489 de 1998 y la Ley 80 de 1993*".

Que el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007 consagra la facultad del representante legal de la entidad para delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones en quienes desempeñen cargos del nivel directivo o sus equivalentes.

Que el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 dispone que las autoridades administrativas, en virtud de lo previsto en la Constitución Política podrán mediante acto de delegación transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores.

Que en sentencia C-382 de 2000, la Corte Constitucional expresó que la delegación es: "*una técnica de manejo administrativo de las competencias que autoriza la Constitución en diferentes normas (Art. 209,211, 196 inciso 4 y 305), algunas veces de modo general, otras de manera específica, en virtud de la cual, se produce el traslado de competencias de un órgano que es titular de las respectivas funciones a otros, para que sean ejercidas por éste, bajo su responsabilidad, dentro de los términos y condiciones que fije la ley*".

Que de conformidad con el Decreto Municipal No. 30-16-039 del 10 de enero de 2024 “POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTÚAN UNAS DELEGACIONES EN MATERIA CONTRACTUAL Y SE DISPONE MEDIDAS PARA EJERCER EL CONTROL Y

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

VIGILANCIA EN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL EN EL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ - VALLE DEL CAUCA", se delegó en los secretarios de despacho las facultades en materia de contratación y ordenación del gasto, esto, de conformidad con el artículo 92 de la ley 136 de 1994, modificado por el artículo 30 de la Ley 1551 de 2012, que señala "*el alcalde podrá delegar en los secretarios de la alcaldía y el los jefes de departamentos administrativos las funciones a su cargo, excepto aquellas respecto de las cuales exista expresa prohibición legal, los actos expedidos por las autoridades delegatarias estarán sometidos a los mismos requisitos establecidos para su expedición por la autoridad o entidad delegante y serán susceptibles de los recursos procedentes con los actos de ellas. En lo referente a la delegación para celebrar y ejecutar contratos, este se regirá por lo reglado en la Ley 489 de 1998 y la Ley 80 de 1993*".

5.PERFIL Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Podrán participar en el presente proceso de contratación las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o en consorcio o unión temporal, que sean legalmente capaces conforme a las disposiciones legales colombianas, no se encuentren incursas en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses, y acrediten experiencia en la prestación de servicios logísticos y/o apoyo logístico y en el suministro y/o adquisición y/o dotación de equipos tecnológicos y/o mobiliario.

La experiencia general y específica, el número máximo de contratos, los valores mínimos a acreditar, las condiciones para proponentes plurales y el criterio habilitante diferencial para Mipyme serán los establecidos en el numeral 21 "Requisitos y documentos del proponente" del presente estudio previo, que prevalecerá para todos los efectos de la verificación de la experiencia.

6.CLASIFICACIÓN UNSPSC

De acuerdo con la clasificación del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, V.14.0801 (UNSPSC), los servicios requeridos por Municipio de Jamundí están ubicados así:

Código UNSPSC	**Denominación de la clase**
80141600	Actividades de ventas y promoción de negocios
90101600	Servicios de banquetes y catering
50202300	Bebidas no alcohólicas
90111600	Facilidades para encuentros
90131500	Actuaciones en vivo

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

78111800	Transporte de pasajeros por carretera
80161800	Servicios de alquiler o arrendamiento de equipo de oficina
82121500	Impresión
82101500	Publicidad impresa
82101600	Publicidad difundida
43211500	Computadores
52161500	Equipos audiovisuales
45111600	Proyectores y suministros
56101500	Muebles
56101700	Muebles de oficina
49121500	Equipos para camping y exteriores
53102700	Uniformes
53103000	Camisetas
53102500	Accesorios de vestir
40101700	Enfriamiento
49101700	Premios
55121700	Señalización
55121600	Etiquetas

7. ¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)?

SÍ [X] NO [ ]

ITEM: 251

8.ESTUDIO DEL SECTOR

El análisis del sector que soporta la modalidad de selección, el cual hace parte integral del presente proceso contractual, se encuentra anexo al presente estudio previo.

9.OBJETO DEL CONTRATO

CONTRATAR LA PRESTACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA DEL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ, Y EL SUMINISTRO DE BIENES Y ELEMENTOS DE DOTACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE SU GESTIÓN, DE LAS INSPECCIONES DE POLICÍA Y DE LOS GESTORES DE CONVIVENCIA.

9.1. ALCANCE DEL OBJETO

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

El alcance del presente proceso está enfocado en fortalecer la gestión integral de la Secretaría Seguridad y Convivencia y sus distintas oficinas, mediante la adquisición de bienes, insumos y servicios logísticos necesarios para el cumplimiento de funciones estratégicas de carácter administrativo, tecnológico, comunicativo y operativo. Esta contratación permitirá consolidar capacidades institucionales que impactan directamente la ejecución de programas, la atención a la ciudadanía y el desarrollo de actividades institucionales.

10.VALOR

El presupuesto oficial del presente proceso contractual asciende a la suma de CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($446.573.000 M/CTE), determinado a partir del promedio aritmético de los valores totales de las tres (3) cotizaciones recibidas para los bienes y servicios requeridos.

Este valor incluye el Impuesto al Valor Agregado (IVA), así como todos los costos directos e indirectos, tributos, contribuciones, estampillas, transporte, cargue, descargue, instalación, logística, personal operativo y demás erogaciones necesarias para la correcta ejecución y cumplimiento del objeto contractual.

DESCUENTOS Y DEDUCCIONES

El Municipio de Jamundí - Valle del Cauca, descontará de las facturas o cuentas de cobra los porcentajes establecidos en las ordenanzas y/o acuerdos, estampillas, etc., que a continuación se mencionan, lo cual está a cargo del contratista:

Tabla. Descuentos asociados a la contratación.

CONCEPTO ESTAMPILLAS	PORCENTAJE
Pro hospital	1%
Pro Cultura	1%
Adulto mayor	3%
Pro Universidad Pacifico	0,5%
Prodeporte	2,5%
Reteica (En el evento que aplique)	0,5%
Retefuente (En el evento que aplique)	2,5%-3,5%
Retención de IVA	15%
Justicia Familiar	2%

De igual manera, se aclara que todos los impuestos, tributos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que se causen para la suscripción,

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

legalización y demás costos directos e indirectos inherentes al contrato deberán ser asumidos por el contratista.

11.PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución finalizará el treinta (30) de diciembre de 2026. El recibo final a satisfacción se realizará una vez se verifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin que la fecha de suscripción del acta modifique por sí sola el plazo pactado.

12.FORMA DE PAGO

El Municipio de Jamundí realizará PAGOS PARCIALES al CONTRATISTA, en pesos colombianos de acuerdo con la entrega a entera satisfacción de los bienes y servicios al supervisor, previa presentación de las facturas respectivas y aprobación de estas por parte del supervisor designado por la Entidad. Para efectos del pago el contratista deberá presentar:

- Factura electrónica que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago.
- Si es persona Jurídica copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARP Y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Si es persona natural, planilla de autoliquidación y pago de la seguridad social integral (Pensión, Salud, ARP) mes adelantado.
- Informe detallado de actividades suscrito por el contratista.
- Certificación de recibo a entera satisfacción de los bienes y que constan en la factura electrónica, expedida por el supervisor del contrato.
- Certificación Bancaria y copia del Acta de inicio de Ejecución de contratos (en la primera cuenta).
- RUT del contratista.

Todo pago a que se obliga la Secretaría de Seguridad y Convivencia, en virtud del contrato que se celebre, se sujetarán a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, y el desembolso se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que el contratista radique la factura comercial.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último documento exigido.

Los retrasos que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y este no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna naturaleza.

La Secretaría de Seguridad y Convivencia sólo adquiere obligaciones con el oferente favorecido en el presente proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

Los impuestos que hayan de causarse o pagarse para la celebración, ejecución y/o liquidación del contrato, corren por cuenta del contratista y no darán lugar a ningún pago adicional a los precios pactados, en caso de que los precios sean tarifas reguladas, estos se causarán conforme la normativa vigente.

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 normativa 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.

NOTA: Entre los tributos que se tienen establecidos, por concepto de estampillas, a título enunciativo.

ESTAMPILLAS

En este análisis que soporta el valor estimado del contrato, se indican las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, teniendo en cuenta las características técnicas de la prestación del servicio, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades y establecidos en las normas legales vigentes que el proponente deberá tener en cuenta para efectos de estructurar su propuesta económica, las deducciones que aplican para el contrato que se derive del presente proceso.

13.LUGAR DE EJECUCIÓN

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

El lugar de ejecución del objeto a contratar será el Municipio de Jamundí Valle del Cauca, o donde el supervisor del contrato lo indique.

14.OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

Además de las contenidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el contratista se encuentra obligado a:

A. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato conforme a las normas legales que rigen la contratación estatal, las especificaciones técnicas y la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
B. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato se le impartan y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
C. Atender en debida forma los reclamos y solicitudes que le realice el Municipio de Jamundí a través del supervisor del contrato y adoptar medidas necesarias para su solución.
D. Suscribir el acta de inicio y de liquidación del contrato (cuando aplique). E) Presentar oportunamente las facturas para el pago con sus respectivos anexos.
E. El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.
F. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor del mismo, un informe final de ejecución del contrato.
G. Consultar con el supervisor del contrato las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
H. Adoptar las medidas correspondientes y velar por que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos Decretos reglamentarios y normas concordantes.
I. Informar de inmediato y por escrito al supervisor del contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
J. Cumplir con la obligaciones frente al pago de salarios, prestaciones sociales, sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

demás normas aplicables, en este sentido, anexo a la factura de cobro mensual deberá allegar la Certificación expedida por el revisor Fiscal o representante legal, según corresponda, con la cual acredite el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.

K. Las obligaciones que se deriven del contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por el Municipio, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.
L. El contratista se compromete a realizar las obligaciones que hacen parte del contrato dentro de los términos fijados por el Municipio de Jamundí, y en todo caso sin exceder los establecidos en el mismo.
M. Pagar de su propia cuenta los tributos a que esté obligado en virtud del contrato.
N. El contratista y el personal que utilice para la ejecución del objeto contractual serán responsables ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.
O. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrenamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007.
P. Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.
Q. Entregar al Municipio de Jamundí la confidencialidad, una vez perfeccionado el contrato, las garantías y demás documentos requeridos para la legalización del contrato y su ejecución.
R. Cuidar la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
S. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con las especificaciones definidas por el Municipio de Jamundí.

15.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

a. El contratista es responsable de cumplir correctamente con las especificaciones técnicas contempladas en los estudios previos, invitación pública y propuesta presentada.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

b. Cumplir con las fechas y cronogramas establecidos por la entidad para la planeación, organización, apoyo logístico y ejecución de las actividades relacionadas con la rendición de cuentas, garantizando el desarrollo oportuno y eficiente de cada una de las etapas requeridas.
c. Suministrar los bienes objeto del presente contrato bajo los lineamientos establecidos en los estudios previos y las directrices establecidas por el supervisor
d. Entregar los elementos dentro del plazo contractual establecido, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, y en el lugar que designe la entidad contratante.
e. Responder por la correcta entrega y funcionamiento de los bienes, asumiendo la obligación de realizar, a su costa, los reemplazos o ajustes que sean necesarios cuando se presenten defectos o incumplimientos en las especificaciones pactadas.
f. Presentar los documentos de soporte que acrediten la adquisición y entrega de los bienes, tales como facturas, guías de transporte, actas de entrega y recibo a satisfacción firmadas por el supervisor del contrato.
g. En caso de requerirse, deberá asistir a las reuniones programadas por el supervisor del contrato, para coordinar el desarrollo del objeto contractual.
h. Constituir la garantía única del Contrato a nombre de la Alcaldía de Jamundí – Secretaría de Seguridad y Convivencia, como único beneficiario y/o asegurado con una compañía legalmente constituida en Colombia, conforme a los amparos, plazos y porcentajes establecidos.
i. El contratista debe dar cumplimiento de obligaciones de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales (Sistema de Salud, Fondo de Pensiones, ARL, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje), para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y articulo 23 de la ley 1150 de 2007.
j. Facilitar al supervisor o a la entidad contratante, toda la información requerida para la vigilancia y control de las actividades encaminadas al cumplimiento del contrato.
k. Informar oportunamente al supervisor de cualquier situación que ponga en riesgo el cumplimiento del contrato.
l. Elaborar y presentar juntamente con el supervisor, las actas de entrega parcial, de entrega final de las actividades y de liquidación.
m. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo al objeto

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

del contrato.

Adicionalmente tendrá las siguientes obligaciones especificas técnicas:

1. Suministrar la totalidad de los bienes (1 marcadora láser de fibra portátil, 4 computadores portátiles y 4 tabletas) en las cantidades y con las especificaciones técnicas mínimas requeridas, garantizando que sean nuevos, de primer uso y de fabricación reciente, y declarar en la oferta la marca y el modelo ofrecidos para cada ítem.
2. Entregar e instalar los bienes en la sede o lugar que indique la supervisión del contrato, asumiendo los costos de fletes, acarreos, cargue, descargue, seguros y transporte hasta la entrega final a satisfacción.
3. Garantizar que la marcadora láser cuente con garantía mínima de un (1) año sobre el equipo y la fuente láser, con servicio técnico en Colombia, y que los computadores portátiles y las tabletas cuenten con garantía de fábrica mínima de un (1) año, contada a partir del recibo a satisfacción.
4. Impartir capacitación a los operarios designados por la Secretaría sobre el manejo, la operación y las medidas de seguridad de la marcadora láser (uso de elementos de protección, manejo del software de control, creación y almacenamiento de plantillas y mantenimiento básico), dejando registro de asistencia y un informe de la jornada.
5. Entregar con la marcadora láser las gafas de seguridad láser certificadas para la longitud de onda del equipo (1064 nm), los cables, el maletín o estuche rígido, el software de control instalado y el manual de uso, y suministrar a la supervisión las credenciales de administración del software.
6. Realizar la configuración inicial de los computadores portátiles y las tabletas (puesta en marcha, actualizaciones disponibles y verificación de conectividad), entregándolos libres de software no licenciado, y suministrar los accesorios incluidos (adaptadores, cables de carga y estuches).
7. Realizar, en presencia de la supervisión, las pruebas de funcionamiento de todos los bienes (en el caso de la marcadora, pruebas de grabado sobre muestras de los

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

materiales requeridos), previamente a la suscripción del acta de recibo a satisfacción.

8. Suministrar la documentación técnica de los bienes: manuales y catálogos en español, fichas técnicas, certificados de garantía expedidos por el fabricante y relación de seriales de cada equipo.
9. Reponer, sin costo para la entidad y dentro del plazo que fije la supervisión, los bienes que presenten defectos de fabricación, daños en el transporte o incumplimiento de las especificaciones técnicas.
10. Cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo aplicables a la operación de equipos láser y advertir por escrito a la entidad sobre los riesgos y restricciones de uso del equipo.
11. Realizar la entrega de los bienes dentro del plazo de ejecución del contrato y de acuerdo con el cronograma acordado con la supervisión.
12. Presentar, al finalizar la entrega, un informe de cumplimiento que incluya la relación detallada de los bienes entregados, seriales, certificados de garantía, actas de recibo a satisfacción y registro de la capacitación impartida, certificando el cumplimiento integral del objeto contractual.
13. Garantizar que todos los equipos de cómputo suministrados cuenten obligatoriamente con licencia original y legal del sistema operativo Windows Pro.
14. Garantizar que los bienes y equipos suministrados correspondan a productos de marcas reconocidas en el mercado tecnológico, con soporte oficial de fabricante, evitando el suministro de equipos genéricos, armados o clones.

16. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Corresponde al Municipio de Jamundí, además de los deberes señalados en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 las siguientes obligaciones:

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

1. Facilitarle al CONTRATISTA las condiciones e información que le permita cumplir el contrato en la forma y oportunidades convenidas y coordinar al interior de sus dependencias lo necesario con la misma finalidad.
2. Cancelar el valor del presente contrato en la forma y términos establecidos en el mismo.
3. Establecer vigilancia, seguimiento y control al desarrollo del presente contrato en coordinación con el supervisor del contrato.

17.ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ACTIVIDADES DEL CONTRATO

Item	Descripción del artículo	Cantidad
1	**LOGÍSTICA JORNADAS MÓVILES**	
1.1	ADQUISICIÓN DE COMPUTADOR PORTÁTIL CON PROCESADOR INTEL CORE I5-13420H, 16 GB DE RAM Y 256 GB DE MEMORIA, PANTALLA MÍNIMO DE 15,5 PULGADAS FULL HD Y CONECTIVIDAD CON WI-FI 6.	4
1.2	ALQUILER DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A BLANCO Y NEGRO CON OPCIÓN DE ESCÁNER Y FOTOCOPIADO PARA APOYO A LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA POR DÍA	2
1.3	ALMUERZO MENÚ (ARROZ, TAJADA PLÁTANO O PAPA-CARNE POLLO O CHULETA, PRINCIPIO, ENSALADA Y JUGO EL CUAL SERÁ ENTREGADO BAJO REQUERIMIENTO DEL SUPERVISOR EN EL LUGAR ESTIPULADO	450
1.4	REFRIGERIO: (BEBIDA JUGO EMPAQUE ENVASE TETRA PAK DE 250 ML – CREPES DE POLLO, CARNE O MIXTO U HOJALDRE DE POLLO, CARNE O MIXTO) DEBIDAMENTE EMPACADOS, PUESTOS EN EL LUGAR DEL EVENTO INCLUYE EL TRANSPORTE PARA LA ENTREGA PARA DINAMIZADORES, EQUIPO LOGÍSTICO Y ORGANISMOS DE SOCORRO	450
1.5	DESAYUNO MENÚ (ARROZ-HUEVO-PAN-JUGO EN CAJA O BOTELLA) -EL PROVEEDOR LOS ENTREGARÁ EN EL PUNTO ACORDADO CON EL SUPERVISOR	450
1.6	CARPA 4*4 MTS LONA PVC TUBO CUADRADO EN CERCHA CALIBRE 18 * ESTRUCTURA TUBULAR CUADRADA EN CERCHA DE 1" CALIBRE 18. * SOLDADURA TIPO MIG. * PINTURA ELECTROSTÁTICA AL HORNO. * PARALES DE 1 1/2" CALIBRE 18. * PLATINAS DE APOYO DE 11X11 CMS EN 1/8 APROX. * MODELO A 4 AGUAS TIPO PIRÁMIDE. * LONA VERANO PVC IMPERMEABLE COLOR A ELECCIÓN. * LONA CON ANTIHONGO, ANTIRASGADO, PROTECCIÓN SOLAR Y RETARDANTE AL FUEGO. * CALIBRE DE LA LONA: 350 MICRAS. * PESO DE LA LONA: 480 GR X M2. * MEDIDAS: LADOS 4X4 MTS, ALTURA 2.8 MTS APROX. * PESO: 60 KG APROX. * GARANTÍA: 1 AÑO EN LONA Y ESTRUCTURA. (MARCADA CON EL NOMBRE: SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA)	2
1.7	MESA PLEGABLE PORTAFOLIO PLÁSTICA POLIETILENO 180X70CM BLANCA	8

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

1.8	ADQUISICIÓN DE SILLAS BLANCAS SIN BRAZO •TIPO : SILLAS DE PLÁSTICO •MODELO : SILLA PLÁSTICA •ANCHO : 45.5 CM •ALTO : 87.5 CM •PROFUNDIDAD : 49 CM	20
1.9	MARCADORA LÁSER DE FIBRA PORTÁTIL DE MANO PARA GRABADO DE AUTOPARTES EQUIPO TIPO: MARCADORA LÁSER DE FIBRA PORTÁTIL, CON CABEZAL DE MANO TIPO PISTOLA. DEBE PERMITIR GRABAR EL NÚMERO DE PLACA, CHASIS O VIN DIRECTAMENTE SOBRE EL VEHÍCULO, SIN DESMONTAR PIEZAS. FUENTE LÁSER: DE FIBRA, CON POTENCIA MÍNIMA DE 20 W. MATERIALES: DEBE GRABAR DE FORMA PERMANENTE EN ACERO, ALUMINIO, METALES PINTADOS Y PLÁSTICOS (POR EJEMPLO, RINES Y CARCASAS DE ESPEJOS). PROFUNDIDAD DE GRABADO: MÍNIMO 0,1 MM EN ALUMINIO Y ACERO. ÁREA DE MARCADO: MÍNIMO 100 × 100 MM. GUÍA DE ENFOQUE: PUNTERO DE LUZ ROJA PARA VER LA ZONA DE GRABADO ANTES DE MARCAR. ALIMENTACIÓN: 110 V / 60 HZ, COMPATIBLE CON PLANTA ELÉCTRICA O INVERSOR PARA TRABAJO EN CAMPO. TRANSPORTE: MALETÍN O ESTUCHE RÍGIDO. SOFTWARE DE CONTROL Y DISEÑO: INTERFAZ PARA CREAR Y EDITAR PLANTILLAS DE GRABADO. CONTENIDO QUE DEBE PODER GRABAR: TEXTO FIJO. NÚMEROS CONSECUTIVOS AUTOMÁTICOS. FECHA Y HORA. CÓDIGOS QR, DATA MATRIX Y OTROS CÓDIGOS 2D. CÓDIGOS DE BARRAS. LOGOTIPOS E IMÁGENES EN FORMATOS DXF, PLT, AI, BMP Y JPG. PARÁMETROS CONFIGURABLES: POTENCIA (0–100 %), FRECUENCIA, VELOCIDAD DE MARCADO Y RELLENO DE LÍNEAS. PLANTILLAS: QUE SE PUEDAN GUARDAR Y CARGAR PARA REPETIR EL MISMO GRABADO EN CADA VEHÍCULO. VISTA PREVIA: SIMULACIÓN DE LA TRAYECTORIA ANTES DE GRABAR. SEGURIDAD: ACCESO CON USUARIO Y CONTRASEÑA, PARA QUE NO SE CAMBIEN LOS PARÁMETROS SIN AUTORIZACIÓN. FUENTES DE TEXTO: TTF Y DE LÍNEA SENCILLA, CON AJUSTE DE ALTURA Y ESPACIADO. IDIOMA: INTERFAZ EN ESPAÑOL O INGLÉS. ACCESORIOS Y SERVICIO: ELEMENTOS DE PROTECCIÓN: GAFAS DE SEGURIDAD LÁSER CERTIFICADAS PARA LA LONGITUD DE ONDA DEL EQUIPO (1064 NM). INCLUIDOS: CABLES, SOFTWARE INSTALADO Y MANUAL DE USO. CAPACITACIÓN: PARA LOS OPERARIOS EN MANEJO Y SEGURIDAD. GARANTÍA: MÍNIMA DE 1 AÑO EN EL EQUIPO Y LA FUENTE LÁSER, CON SERVICIO TÉCNICO EN COLOMBIA.	1

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

1.10	ELEMENTOS PARA PUESTO DE CONTROL SEGÚN ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LA POLICÍA NACIONAL ET-PN-195 A5 (2016/08/08) / GTMD-0004-A4 (2024-05-22). UNIDAD: UN (1) PUESTO DE CONTROL COMPLETO, QUE INCLUYE: • 10 CONOS REFLECTIVOS DE 90 CM, CON TRES FRANJAS REFLECTIVAS DE ALTA INTENSIDAD (DOS DE ELLAS CON TEXTOS O ESTAMPADOS) Y MARCACIÓN EN RELIEVE EN LA BASE. • 2 VALLAS DE APERTURA TIPO A, DE CUATRO PANELES O TABLEROS CON REFLECTIVO DE ALTA INTENSIDAD Y MARCACIÓN EN RELIEVE. • 2 REDUCTORES DE VELOCIDAD MODULARES DE 100 × 60 × 5 CM, CON MÓDULOS TERMINALES, TRES TACHAS REFLECTIVAS, COLOR AMARILLO Y MARCACIÓN EN RELIEVE. • 2 PALETAS REFLECTIVAS PARE/SIGA EN REFLECTIVO DE ALTA INTENSIDAD: CARA «PARE» CON FONDO ROJO Y ORLA BLANCA; CARA «SIGA» CON FONDO VERDE Y ORLA BLANCA. • 2 LÁMPARAS FLASHER PARA CONO, RECARGABLES, DE MÍNIMO 10 LED. • 2 LÁMPARAS FLASHER PARA VALLA, CON CARGA SOLAR Y ELÉCTRICA, 4 FUNCIONES, LENTE DE MÍNIMO 17 CM DE DIÁMETRO, MÍNIMO 9 LED Y SENSOR DE ENCENDIDO Y APAGADO AUTOMÁTICO. • 2 BASTONES LUMINOSOS RETRÁCTILES Y 2 BASTONES LUMINOSOS FIJOS, EN PLÁSTICO DE ALTA RESISTENCIA, MANGO NEGRO, RECARGABLES, PORTÁTILES, BICOLOR (VERDE/ROJO), CON LUZ FIJA E INTERMITENTE, MÍNIMO 6 LED (RETRÁCTIL) Y 12 LED (FIJO), CON CARGADOR PARA VEHÍCULO Y DE 110–120 V AC. TODOS LOS ELEMENTOS DEBEN CUMPLIR LA ESPECIFICACIÓN TÉCNICA CITADA. INCLUYE TRANSPORTE Y ENTREGA EN EL SITIO QUE INDIQUE EL SUPERVISOR. GARANTÍA MÍNIMA DE 6 MESES POR DEFECTOS DE FABRICACIÓN.	4
1.11	ADHESIVOS STICKER PARA CUADRANTES POLICÍA NACIONAL	15000
1.12	ACTIVIDAD DE PERIFONEO POR HORAS PARA ANUNCIAR CAMPAÑAS DE LA SECRETARÍA (POR HORAS)	100

2	**LOGÍSTICA RECLUTAMIENTO FORZADO**	
2.1	PENDÓN PUBLICITARIO SUMINISTRO DE PENDÓN IMPRESO EN LONA BANNER DE 13 OZ, ACABADO MATE, EN MEDIDAS DE 100 CM DE ANCHO × 150 CM DE ALTO (TOLERANCIA ±2 CM). IMPRESIÓN DIGITAL FULL COLOR EN GRAN FORMATO CON TINTAS ECOSOLVENTES RESISTENTES A LA INTEMPERIE, INCLUYE TUBOS EN LA PARTE SUPERIOR E INFERIOR CON TAPAS PLÁSTICAS Y CUERDA PARA COLGAR. EL DISEÑO SERÁ SUMINISTRADO POR LA ENTIDAD EN FORMATO DIGITAL. DISEÑO: 3 DIFERENTES DISEÑOS DE 19 UNIDADES CADA UNO.	57

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

2.2	PENDÓN PUBLICITARIO SUMINISTRO DE PENDÓN IMPRESO EN LONA BANNER DE 13 OZ, ACABADO MATE, EN MEDIDAS DE 50 CM DE ANCHO × 80 CM DE ALTO (TOLERANCIA ±2 CM). IMPRESIÓN DIGITAL FULL COLOR EN GRAN FORMATO CON TINTAS ECOSOLVENTES RESISTENTES A LA INTEMPERIE, INCLUYE TUBOS EN LA PARTE SUPERIOR E INFERIOR CON TAPAS PLÁSTICAS Y CUERDA PARA COLGAR. EL DISEÑO SERÁ SUMINISTRADO POR LA ENTIDAD EN FORMATO DIGITAL. DISEÑO: 3 DIFERENTES DISEÑOS DE 35, 34 y 34 UNIDADES.	103
2.3	ALQUILER DE MICROBÚS DE 19 PASAJEROS PARA DESPLAZAMIENTO DE 19 PASAJEROS SEGÚN REQUERIMIENTO ZONA RURAL IDA Y VUELTA EN EL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ	3
2.4	ALQUILER DE MICROBÚS DE 19 PASAJEROS PARA DESPLAZAMIENTO DE 19 PASAJEROS SEGÚN REQUERIMIENTO ZONA URBANA IDA Y VUELTA EN EL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ	1
2.5	REFRIGERIO: (BEBIDA JUGO EMPAQUE ENVASE TETRA PAK DE 250 ML – CREPES DE POLLO, CARNE O MIXTO U HOJALDRE DE POLLO, CARNE O MIXTO) DEBIDAMENTE EMPACADOS, PUESTOS EN EL LUGAR DEL EVENTO INCLUYE EL TRANSPORTE PARA LA ENTREGA PARA DINAMIZADORES, EQUIPO LOGÍSTICO Y ORGANISMOS DE SOCORRO	500
2.6	IMPRESIÓN DE ENCUESTA PAPEL PERIÓDICO TAMAÑO OFICIO DE 4 PÁGINAS A BLANCO Y NEGRO.	19000
2.7	ALQUILER DE TABLONES EN SITIO ACORDADO CON EL SUPERVISOR (SE REALIZARÁN 4 ACTIVIDADES DIFERENTES EN LOS PUNTOS DESIGNADOS POR EL SUPERVISOR, DONDE CADA ACTIVIDAD TENDRÁ UNA PARTICIPACIÓN DE 125 INFANTES)	62
2.8	ALQUILER DE SILLAS SIN BRAZO EN SITIO ACORDADO CON EL SUPERVISOR (SE REALIZARÁN 4 ACTIVIDADES DIFERENTES EN LOS PUNTOS DESIGNADOS POR EL SUPERVISOR, DONDE CADA ACTIVIDAD TENDRÁ UNA PARTICIPACIÓN DE 125 INFANTES)	500
2.9	RECREACIONISTAS CON CERTIFICACIONES EN ARTE DRAMÁTICO, RECREACIÓN, ESTUDIOS DE PROCESOS DE LIDERAZGO TRANSFORMACIONAL, PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA Y COMUNICACIÓN SOCIAL CON EL FIN DE REALIZAR UNA INTERVENCIÓN ARTÍSTICA COMPARTIENDO EL MENSAJE DE PREVENCIÓN DEL RECLUTAMIENTO FORZADO A TRAVÉS DE SKETCHES TEATRALES. 3 PERSONAJES (EL BUEN EJEMPLO, EL MAL EJEMPLO Y EL INTERMEDIO).	4
2.10	PLATO NAVIDEÑO CON MENSAJE IMPRESO DE PREVENCIÓN DEL RECLUTAMIENTO FORZADO. (NATILLA, HOJALDRA, BUÑUELO, DULCE DE AREQUIPE, QUESO)	500

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

2.11	TABLET MEMORIA INTERNA. 128 GB. MEMORIA RAM. 4 GB.; NÚMERO DE NÚCLEOS (MÁS NÚCLEOS MÁS MULTITAREAS) 8 NÚCLEOS. VELOCIDAD DEL PROCESADOR. (2 A75 @2.0GHZ + 6 A55 @1.8GHZ); SISTEMA OPERATIVO. ANDROID. VERSIÓN SISTEMA OPERATIVO. 13; TAMAÑO PANTALLA 10.1 PULGADAS, RESOLUCIÓN PANTALLA WXGA (800 X 1280); RESOLUCIÓN CÁMARA FRONTAL 2MPX; RESOLUCIÓN CÁMARA POSTERIOR 5 MPX; DURACIÓN BATERÍA APROXIMADAS 6 HORAS; INCLUYE (ADAPTADOR, CABLE DE CARGA Y ESTUCHE)	4
2.12	SONIDO PARA ESPACIO ABIERTO DE 150 PERSONAS MÍNIMO CON 3 CABINAS, UNA CONSOLA, 3 MICROFONOS DE DIADEMA O INALÁMBRICOS	4

3	**DOTACIÓN FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS MISIONALES DE LA SECRETARÍA**	
3.1	CABINA ACTIVA DE 15 PULGADAS CON SISTEMA BI-AMPLIFICADO, DISEÑADA PARA EVENTOS, PRESENTACIONES, INSTALACIONES MÓVILES O FIJAS Y APLICACIONES DE REFUERZO SONORO. OFRECE 700W RMS Y 1200W MUSICALES, COMBINANDO POTENCIA Y VERSATILIDAD EN UN SOLO SISTEMA. INCORPORA UN PARLANTE DE 15″ Y UN DRIVER DE COMPRESIÓN DE 1,35″ CON DIAFRAGMA DE TITANIO, CON RESPUESTA DE FRECUENCIA DE 45 HZ A 20 KHZ Y SPL MÁXIMO DE 125 DB. CUENTA CON BLUETOOTH, REPRODUCTOR USB Y LECTOR SD, ADEMÁS DE CONTROL REMOTO PARA MANEJAR LAS FUNCIONES MULTIMEDIA. DISPONE DE ENTRADA XLR PARA LÍNEA, ENTRADA XLR CON SELECCIÓN LÍNEA/MICRÓFONO, ENTRADA RCA ESTÉREO Y SALIDA XLR PARA CONECTAR OTRA CABINA ACTIVA. SUS CONTROLES DE GRAVES Y ALTOS PERMITEN AJUSTAR EL SONIDO SEGÚN LAS NECESIDADES DEL ESPACIO. FABRICADA EN ABS REFORZADO, OFRECE UNA CONSTRUCCIÓN PRÁCTICA PARA DIFERENTES APLICACIONES DE AUDIO	2
3.2	SISTEMA DE MICRÓFONOS INALÁMBRICOS UHF (KIT DE 2 MICRÓFONOS DE MANO) COMPOSICIÓN: 1 RECEPTOR DE 2 CANALES SIMULTÁNEOS Y 2 MICRÓFONOS INALÁMBRICOS DE MANO. CÁPSULA: DINÁMICA, CON PATRÓN POLAR CARDIOIDE. FRECUENCIA: BANDA UHF CON MÍNIMO 100 FRECUENCIAS SELECCIONABLES POR CANAL Y SINTONÍA AUTOMÁTICA O MANUAL. ALCANCE: MÍNIMO 90 M EN LÍNEA DE VISTA. RECEPTOR: PANTALLA LED, ANTENAS DESMONTABLES Y ALIMENTACIÓN DE 100–240 V AC CON ADAPTADOR INCLUIDO. SALIDAS: 2 SALIDAS XLR BALANCEADAS INDEPENDIENTES (UNA POR CANAL) Y 1 SALIDA MEZCLADA DE 1/4". ALIMENTACIÓN DE LOS MICRÓFONOS: 2 PILAS AA POR MICRÓFONO, CON AUTONOMÍA MÍNIMA DE 8 HORAS. ACCESORIOS: ESTUCHE RÍGIDO DE TRANSPORTE, CABLE DE AUDIO DE 1/4", PILAS Y ADAPTADOR DE CORRIENTE.	4

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

	GARANTÍA: MÍNIMA DE 6 MESES, CON SOPORTE TÉCNICO EN COLOMBIA.	
3.3	GRABADORA DE VOZ DIGITAL PORTÁTIL: MEMORIA INTERNA MÍNIMA DE 4 GB, AMPLIABLE CON TARJETA MICROSD DE HASTA 32 GB. GRABA EN MP3 Y PCM LINEAL (44,1 KHZ / 16 BITS) Y REPRODUCE MP3, WMA, AAC Y L-PCM. TIEMPO MÁXIMO DE GRABACIÓN DE MÍNIMO 59 HORAS EN MP3 A 128 KBPS. RESPUESTA DE FRECUENCIA DE 50 HZ A 20.000 HZ. MICRÓFONO ESTÉREO INTEGRADO DE ALTA SENSIBILIDAD, CON MODO DIRECCIONAL Y MODO DE CAPTACIÓN DE TODA LA SALA. DEBE TENER: REDUCCIÓN DE RUIDO Y FILTRO DE BAJAS FRECUENCIAS. GRABACIÓN ACTIVADA POR VOZ. MODOS PARA REUNIÓN, ENTREVISTA Y DICTADO. ENTRADA PARA MICRÓFONO EXTERNO Y SALIDA PARA AUDÍFONOS. PUERTO USB DE CONEXIÓN DIRECTA AL COMPUTADOR. FUNCIONA CON 2 PILAS AAA, CON AUTONOMÍA MÍNIMA DE 50 HORAS DE GRABACIÓN, Y PESA MÁXIMO 80 G. INCLUYE PILAS Y SOFTWARE DE GESTIÓN DE ARCHIVOS. GARANTÍA MÍNIMA DE 1 AÑO.	6
3.4	MICRÓFONO INALÁMBRICO DE SOLAPA PARA CELULAR (KIT DOBLE): KIT COMPUESTO POR 2 TRANSMISORES DE SOLAPA Y 1 RECEPTOR, CON CONEXIÓN INALÁMBRICA DE 2,4 GHZ. EL RECEPTOR DEBE TENER CONECTOR USB-C CON ADAPTADOR LIGHTNING, COMPATIBLE CON CELULARES ANDROID, IPHONE, TABLETAS Y COMPUTADORES. ALCANCE MÍNIMO DE 20 M SIN OBSTÁCULOS. MICRÓFONO OMNIDIRECCIONAL CON REDUCCIÓN DE RUIDO AMBIENTAL. BATERÍA RECARGABLE POR USB-C CON AUTONOMÍA MÍNIMA DE 5 HORAS POR TRANSMISOR. SUJECIÓN CON CLIP O IMÁN. DEBE FUNCIONAR SIN INSTALAR APLICACIONES. INCLUYE CABLE DE CARGA, ADAPTADOR Y ESTUCHE. GARANTÍA MÍNIMA DE 6 MESES.	7
3.5	PANEL INTERACTIVO DE 75" PANTALLA LED DE 75 PULGADAS, RESOLUCIÓN 4K UHD (3840×2160) A 60 HZ, BRILLO MÍNIMO DE 350 CD/M², ÁNGULO DE VISIÓN DE 178° Y VIDA ÚTIL MÍNIMA DE 70.000 HORAS. VIDRIO TEMPLADO ANTIRREFLEJO DE DUREZA 7 MOHS. TECNOLOGÍA TÁCTIL INFRARROJA DE MÍNIMO 20 PUNTOS DE ESCRITURA SIMULTÁNEA, CON PRECISIÓN DE 1 MM Y RESPUESTA MENOR A 5 MS. SISTEMA ANDROID 14 O SUPERIOR, CON 8 GB DE RAM Y 128 GB DE ALMACENAMIENTO COMO MÍNIMO, WIFI DE DOBLE BANDA (2.4/5 GHZ) Y BLUETOOTH 5.1. DEBE SER COMPATIBLE CON WINDOWS, MACOS, LINUX, ANDROID Y CHROME OS. PUERTOS MÍNIMOS: 3 HDMI DE ENTRADA, 1 HDMI DE SALIDA, USB-C, USB 3.0, RJ45, RS232 Y RANURA OPS. PARLANTES FRONTALES DE 2×15 W. CONSUMO MÁXIMO DE 290 W. CERTIFICACIONES CE, FCC Y ROHS. DEBE INCLUIR SOPORTE DE PARED VESA, CONTROL REMOTO, 2 LÁPICES Y CABLES DE PODER, HDMI Y TÁCTIL.	1
3.6	CHALECOS DE DOTACIÓN DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA CON 3 BORDADOS A CONVENIR CON EL SUPERVISOR	100
3.7	CAMIBUSOS DE DOTACIÓN DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA CON 3 BORDADOS A CONVENIR CON EL SUPERVISOR	180
3.8	CHAQUETA EN TELA LA FAYETTE-TELA IMPERMEABLE CON LOGO BORDADO O ESTAMPADO	70
3.9	GORRAS CON LOGOS BORDADOS A CONVENIR CON EL SUPERVISOR	100

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

3.10	SILLA ERGONÓMICA: TIPO: SILLA EJECUTIVA GIRATORIA PARA OFICINA Y GERENCIA. ESPALDAR: MALLA TRASLÚCIDA NEGRA DE ALTA TENACIDAD Y TRANSPIRABLE, CON SOPORTE LUMBAR FIJO INTEGRADO. ASIENTO: MALLA TRASLÚCIDA NEGRA DE ALTA TENSIÓN. CABECERO: ARTICULADO 2D, REGULABLE EN ALTURA E INCLINACIÓN. BRAZOS: FIJOS, EN POLIPROPILENO INDUSTRIAL INYECTADO. MECANISMO: BASCULANTE (TILT) CON AJUSTE DE TENSIÓN Y BLOQUEO EN POSICIÓN VERTICAL A 90°. BASE: ESTRELLA DE 5 PUNTAS EN NYLON NEGRO INYECTADO. RODACHINAS: NYLON DE 50 MM. DIMENSIONES: ALTO 111 CM × ANCHO 68 CM × PROFUNDIDAD 46 CM. CAPACIDAD DE CARGA: 100 KG EN USO CONTINUO. COLOR: NEGRO.	1
3.11	ARCHIVADOR PARA OFICINA DE 3 CUERPOS CON REPISA FLOTANTE	2
3.12	ADQUISICIÓN DE COMPUTADOR PORTÁTIL CON PROCESADOR INTEL CORE I5-13420H, 16 GB DE RAM Y 256 GB DE MEMORIA, PANTALLA MÍNIMO DE 15,5 PULGADAS FULL HD Y CONECTIVIDAD CON WI-FI 6.	2
3.13	VIDEO PROYECTOR: VIDEO PROYECTOR PORTÁTIL TECNOLOGÍA: 3LCD. BRILLO: MÍNIMO 3.600 LÚMENES EN COLOR Y 3.600 LÚMENES EN BLANCO. RESOLUCIÓN NATIVA: MÍNIMO XGA (1024 × 768), FORMATO 4:3. CONTRASTE: MÍNIMO 15.000:1. COLORES: REPRODUCCIÓN DE 1.070 MILLONES DE COLORES. TAMAÑO DE IMAGEN: DE 15" A 300" COMO MÍNIMO. CORRECCIÓN TRAPEZOIDAL: VERTICAL ±15° Y HORIZONTAL ±30°. FUNCIONES DE IMAGEN: ZOOM DIGITAL Y PANTALLA DIVIDIDA. LÁMPARA: VIDA ÚTIL MÍNIMA DE 6.000 HORAS EN MODO NORMAL Y 12.000 HORAS EN MODO ECONÓMICO. CONECTIVIDAD MÍNIMA: 1 HDMI. 1 VGA DE ENTRADA. 1 USB TIPO B. 1 VIDEO COMPUESTO. ENTRADA DE AUDIO. RS-232C. PARLANTE: INTEGRADO DE 5 W COMO MÍNIMO. RUIDO: MÁXIMO 37 DB EN MODO NORMAL Y 28 DB EN MODO ECONÓMICO. ALIMENTACIÓN: 100–240 V AC, 50/60 HZ. PESO: MÁXIMO 3 KG. SEGURIDAD: RANURA KENSINGTON Y BLOQUEO POR CONTRASEÑA. ACCESORIOS: CONTROL REMOTO CON BATERÍAS Y CABLE DE PODER. NORMAS: CUMPLIMIENTO DE ROHS. GARANTÍA: MÍNIMA DE 1 AÑO EN EL PROYECTOR.	2

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

3.14	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT DE 12.000 BTU, TECNOLOGÍA INVERTER, SOLO FRÍO, 220 V/60 HZ, REFRIGERANTE ECOLÓGICO R-32 O R-410A, CLASIFICACIÓN ENERGÉTICA A, CON CONTROL REMOTO, INCLUYE INSTALACIÓN CON KIT DE TUBERÍA DE COBRE DE HASTA 3 M, SOPORTES Y DESAGÜE. GARANTÍA MÍNIMA DE 1 AÑO EN EL EQUIPO Y 5 AÑOS EN EL COMPRESOR E INSTALACIÓN DEL EQUIPO EN HABITACIÓN DE 18 MT2 APROXIMADOS, SITIO A CONVENIR CON EL SUPERVISOR	4
3.15	VOLANTES INFORMATIVOS DIFERENTES EVENTOS DE LA SECRETARÍA CON 5 DISEÑOS DIFERENTES 5.000 UNIDADES DE CADA DISEÑO	25000
3.16	BANDERÍN ZONA SEGURA FABRICADA EN LÁMINA GALVANIZADA, MARCO EN TUBO CUADRADO DE 1 PULGADA, VINILO BRILLANTE Y TRES ABRAZADERAS EN CINTA BANDI INCLUYENDO SU INSTALACIÓN (120CM X 120CM)	80
3.17	BANDERÍN MARCA CIUDAD EN LÁMINA GALVANIZADA, MARCO EN TUBO CUADRADO DE 1 PULGADA, VINILO BRILLANTE Y TRES ABRAZADERAS EN CINTA BANDI INCLUYENDO SU INSTALACIÓN (120CM X 120CM)	80
3.18	TELÓN: PANTALLA TRÍPODE DE 1,83 METROS DE ALTURA POR 2,44 METROS DE ANCHO; FORMATO 4:3; MATERIAL PVC SUAVE FLEXIBLE. FÁCIL DE ARMAR Y DESARMAR. BASE RESISTENTE Y MODERNA, INCLUYE RESPALDO EN BLACK OUT, BORDES NEGROS PARA MAYOR CONTRASTE Y GANANCIA EN LUMINANCIA. INCLUYE TRÍPODE Y TELÓN, PANTALLA DE PROYECCIÓN PARA INTERIORES Y EXTERIORES.	2

4	**LOGÍSTICA VETERANOS Y CONDECORACIÓN**	
4.1	ALMUERZO (3 CARNES - POSTRES - JUGO DE NARANJA - AGUA)	120
4.2	MEDALLAS: SUMINISTRO DE MEDALLAS HONORÍFICAS METÁLICAS PARA EL RECONOCIMIENTO PÚBLICO A VETERANOS Y RESERVISTAS DE LA FUERZA PÚBLICA RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ, EN EL MARCO DE LA LEY 1979 DE 2019. SE TRATA DE UNA DISTINCIÓN MUNICIPAL Y NO DE UNA CONDECORACIÓN MILITAR, POR LO QUE NO PODRÁ IMITAR CONDECORACIONES, ESCUDOS NI CINTAS OFICIALES DE LA FUERZA PÚBLICA. CADA MEDALLA SERÁ DE METAL FUNDIDO O TROQUELADO (ZAMAK, LATÓN O BRONCE), DE 45 A 60 MM, CON ESPESOR MÍNIMO DE 3 MM, BAÑO ELECTROLÍTICO CON PROTECCIÓN ANTIOXIDANTE, ESMALTE SIN DEFECTOS, CINTA MOARÉ O GROSGRAIN DE 35 A 38 MM Y BROCHE DE SEGURIDAD. SE ENTREGARÁ EN ESTUCHE INDIVIDUAL RÍGIDO, FORRADO EXTERIORMENTE, CON INTERIOR EN ESPUMA MOLDEADA Y TAPA MARCADA. EL DISEÑO (FORMA, ICONOGRAFÍA, TEXTOS, COLORES Y ACABADO) NO ESTÁ PREDETERMINADO: SE DEFINIRÁ CON EL SUPERVISOR A PARTIR DE MÍNIMO DOS PROPUESTAS DEL CONTRATISTA. EL PRECIO UNITARIO INCLUYE DISEÑO, MUESTRA, MEDALLA, ESTUCHE, EMPAQUE, TRANSPORTE E IMPUESTOS. LA ENTREGA SE HARÁ EN JAMUNDÍ AL MENOS 5 DÍAS HÁBILES ANTES DE LA CEREMONIA, CON CONTROL DE CALIDAD POR MUESTREO, REPOSICIÓN SIN COSTO DE LAS PIEZAS DEFECTUOSAS Y GARANTÍA MÍNIMA DE 6 MESES. LA VALIDACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS CORRESPONDE A LA ENTIDAD, NO AL CONTRATISTA	100

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

4.3	PIN MARCA CIUDAD COLOR DORADO IMANTADO Y RESINADO	80
4.4	DIPLOMAS: DIPLOMA O CERTIFICADO IMPRESO (UNO POR MEDALLA), EN PAPEL DE MÍNIMO 150 G, CON EL TEXTO QUE ENTREGUE EL SUPERVISOR.	100
4.5	GRUPO MUSICAL LLANERO (POR HORAS)	3
4.6	SITIO CON CAPACIDAD PARA EL EVENTO APROXIMADO PARA 120 PERSONAS	1
4.7	CHALECOS DE DOTACIÓN DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA CON 3 BORDADOS A CONVENIR CON EL SUPERVISOR	52
4.8	GORRAS CON DOS BORDADOS	52
4.9	DECORACIÓN (RAMO DE FLORES)	2
4.10	DECORACIÓN (CENTROS DE MESA)	15
4.11	BANDERA GRANDE MUNICIPIO DE JAMUNDÍ CON SOPORTE: BANDERA PARA INTERIOR EN SATÍN, DOBLE TELA, 1M ANCHO X 1.5M LARGO, SIN ESCUDO, ALFORZA Y CORDÓN DE AMARRE	2
4.12	BANDERA GRANDE DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA CON SOPORTE	1
4.13	BANDERA GRANDE DE COLOMBIA CON SOPORTE	1

18.FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD LA CONTRATACIÓN

Al presente proceso de selección le son aplicables la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993, 1150 del 2007 modificada por la Ley 1882 de 2018, el Decreto Reglamentario 1082 del 2015, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021 y las demás normas vigentes que regulen la materia; y en lo no regulado particularmente, por las normas civiles y comerciales por remisión expresa del artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

La modalidad de selección es en consideración a la cuantía del mismo, establecido por el presupuesto oficial del proceso. Por lo tanto, el presente proceso de selección corresponde a una SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, según lo previsto en la Ley 80 de 1993, artículo 2, numeral 2, literal b Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021.

"2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. El Gobierno Nacional reglamentará la materia".

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

Para la vigencia 2026, mediante el **Decreto No. 002 del 02 de enero de 2026 expedido por la Alcaldía de Jamundí**, se fijaron las cuantías para contratar, estableciendo que:

- La **mínima cuantía** corresponde a valores iguales o inferiores a **$78.790.725**.
- La **menor cuantía** corresponde a valores superiores a **$78.790.726** y hasta **$787.907.250**.

En este contexto, el valor estimado del presente proceso contractual, equivalente a **CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($446.573.000 M/CTE),** se encuentra dentro del rango definido para la **Selección Abreviada de Menor Cuantía**, lo cual habilita jurídicamente la aplicación de esta modalidad.

Esta modalidad resulta la más adecuada para el presente proceso, teniendo en cuenta que:

1. Garantiza eficiencia y economía en la gestión contractual, permitiendo un procedimiento más ágil que la licitación pública, pero manteniendo mecanismos de selección objetiva y verificación de requisitos habilitantes.
2. Promueve la pluralidad de oferentes y la libre competencia, mediante la publicación del proceso en el SECOP, facilitando la participación de proveedores del orden local, regional y nacional.
3. Es coherente con la naturaleza del objeto contractual, el cual comprende la adquisición de bienes estandarizados y servicios logísticos disponibles en el mercado, con amplia oferta y condiciones competitivas.
4. Permite una adecuada relación costo-beneficio, al posibilitar la comparación de ofertas bajo criterios objetivos que aseguren la selección de la propuesta más favorable para la entidad.
5. Se ajusta al principio de planeación y a la disponibilidad presupuestal, en la medida en que el valor del proceso corresponde a las necesidades reales identificadas por la Secretaría de Seguridad y Convivencia y a los recursos asignados para su ejecución.

18.1. Verificación de Acuerdos Marco de Precios y justificación de la estructuración integral del proceso

La Secretaría de Seguridad y Convivencia del Municipio de Jamundí realizó la consulta de los instrumentos publicados por la Agencia Nacional de Contratación Pública —Colombia Compra Eficiente—, con el propósito de identificar acuerdos marco relacionados con los bienes contemplados en el presente proceso. Como resultado, se encontraron referencias en los catálogos de Compra y Alquiler de Computadores y

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

Periféricos —ETP III— y de Confecciones y Calzado. Su análisis comprendió la vigencia de los instrumentos, la naturaleza de los productos identificados, los valores establecidos en el estudio de mercado y su relación con las actividades institucionales que originan la contratación.

El objeto contractual integra servicios de apoyo logístico y suministros destinados al desarrollo de jornadas móviles, acciones de prevención del reclutamiento forzado, fortalecimiento de los procesos misionales y actividades de reconocimiento a veteranos.

La decisión de contratar conjuntamente estas prestaciones responde a su articulación dentro de una programación institucional y a la conveniencia de asignar a un mismo contratista obligaciones coordinadas de suministro, entrega, organización y ejecución. Esta estructuración permite administrar la necesidad mediante una relación contractual común, conservando la identificación individual de las cantidades, especificaciones, precios y condiciones de cumplimiento de cada ítem.

Para este análisis se diferencia el valor de los bienes identificados en los catálogos del presupuesto completo de las actividades. Los computadores destinados a jornadas móviles ascienden a $14.600.000; las tabletas para prevención del reclutamiento forzado, a $3.400.000; los equipos tecnológicos y las prendas identificados para dotación institucional, a $61.200.000; y las prendas para veteranos, a $7.488.000. Estas cifras representan componentes específicos y no comprenden la totalidad de los servicios y suministros requeridos para cada actividad.

Consulta del Acuerdo Marco de Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos —ETP III—



La consulta evidencia que el Acuerdo Marco ETP III, identificado como CCE-280-AMP-2021, se encuentra cerrado y que la fecha máxima para colocar nuevas órdenes de

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

compra fue el 7 de febrero de 2026. La fecha del 7 de febrero de 2027 corresponde al límite de ejecución de órdenes emitidas durante la vigencia del instrumento y no habilita nuevas adquisiciones. Por tanto, este acuerdo marco específico no constituye una alternativa disponible para tramitar las compras previstas en el presente proceso.

En las jornadas móviles, los cuatro computadores portátiles del ítem 1.1 representan un valor promedio total de CATORCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($14.600.000). Adicionalmente, se contempla el alquiler de impresora multifuncional por dos días, por QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($590.000). Su incorporación dentro del contrato permite coordinar la disponibilidad de los equipos y del servicio de impresión con la programación de las jornadas. Esta asignación conjunta facilita exigir al contratista entregas oportunas, verificación de funcionamiento y atención de contingencias dentro del alcance de sus obligaciones.

La adquisición separada de estos componentes mantendría la necesidad de contratar los demás servicios de la jornada y trasladaría a la Secretaría la coordinación entre suministros y operación logística. La estructuración integral concentra esa coordinación en el contratista, mientras la Entidad conserva la supervisión y el control de cada prestación. Frente al instrumento identificado, se suma una circunstancia objetiva: el cierre del ETP III impide colocar nuevas órdenes de compra.

En la actividad de prevención del reclutamiento forzado, las cuatro tabletas del ítem 2.11 ascienden a TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($3.400.000). Su suministro constituye un componente de apoyo dentro de una actividad que requiere otras prestaciones logísticas y operativas. La contratación conjunta permite articular la entrega de los equipos con el cronograma institucional y evita tramitar una adquisición autónoma de reducido valor, con actuaciones propias de selección, recepción, pago y seguimiento, adicional al contrato requerido para desarrollar la actividad.

Dotación institucional: concurrencia de bienes pertenecientes a mercados diferentes

En la actividad de dotación para el fortalecimiento de los procesos misionales, los bienes identificados en los catálogos suman SESENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($61.200.000). Este valor se distribuye entre $24.950.000 en equipos tecnológicos —panel interactivo, computadores y videoproyectores— y $36.250.000 en prendas —chalecos, camibusos, chaquetas y gorras—.

Esta composición evidencia que la dotación no corresponde a una adquisición homogénea comprendida en un solo catálogo. Los equipos tecnológicos y las prendas pertenecen a mercados e instrumentos diferentes. Su adquisición mediante proveedores especializados separados distribuiría las entregas entre el proveedor de tecnología y el proveedor de vestuario, con obligaciones, garantías y condiciones de ejecución

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

independientes. La Secretaría tendría que coordinar esas relaciones junto con la contratación de los demás elementos de dotación.

La ejecución integral ofrece una ventaja concreta: un mismo contratista responde ante la Entidad por la coordinación del conjunto de suministros, aunque para cumplir sus obligaciones deba acudir a fabricantes o distribuidores especializados. De esta manera, la Secretaría cuenta con un interlocutor contractual para organizar entregas, atender novedades, exigir reposiciones y verificar el cumplimiento del alcance, sin asumir directamente la articulación comercial entre las distintas fuentes de abastecimiento. Esta ventaja no presupone que un proveedor esté imposibilitado para participar en varios mercados; consiste en concentrar la responsabilidad frente a la Entidad en una sola relación contractual.

Consulta del Acuerdo Marco de Precios de Confecciones y Calzado



El Acuerdo Marco de Confecciones y Calzado, identificado como CCENEG-076-01-2024 y CCE-SNG-AMP-006-2025, registra como fecha máxima para colocar órdenes de compra el 30 de mayo de 2027. Se reconoce, por tanto, su vigencia y la existencia de categorías de prendas relacionadas con algunos de los bienes previstos en la contratación.

Las prendas requeridas presentan condiciones específicas de diseño y personalización institucional. Los chalecos y camibusos incluyen tres bordados; las chaquetas requieren tela impermeable y logo bordado o estampado; y las gorras incorporan logos o dos bordados, según el ítem correspondiente. Estas características exigen coordinar la definición y aprobación de los diseños, la presentación de las identificaciones institucionales y la verificación de los acabados antes de recibir los elementos.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

El catálogo consultado contiene referencias de prendas con logo de la entidad, por lo que la personalización no puede considerarse, por sí sola, una característica ajena al acuerdo marco. Sin embargo, la necesidad contractual comprende una combinación particular de prendas, cantidades, materiales y bordados. Su ejecución demanda una gestión coordinada de aprobación, fabricación, entrega y reposición, que se incorpora a las obligaciones del contratista integral.

En dotación institucional, estas prendas representan $36.250.000. Para la actividad de veteranos y condecoración, los chalecos del ítem 4.7 representan $5.980.000 y las gorras del ítem 4.8, $1.508.000, para un subtotal de $7.488.000. En conjunto, las prendas identificadas ascienden a CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS ($43.738.000).

Su suministro coordinado con las demás prestaciones permite unificar las instrucciones de diseño, organizar las aprobaciones de la supervisión y exigir la entrega conforme a las fechas institucionales. Para la actividad de veteranos, esta coordinación resulta especialmente relevante porque las prendas deben estar disponibles dentro de la programación del evento y cumplir las condiciones de identificación y presentación definidas por la Entidad.

Naturaleza mixta del contrato y criterio de absorción

La estructuración propuesta corresponde a un contrato que reúne prestaciones de distinta naturaleza: servicios de apoyo logístico y obligaciones de suministro. Colombia Compra Eficiente, en el Concepto C-1682 de 2025, explica que la existencia de una causa común permite reconocer un contrato mixto y distinguirlo de la simple unión de contratos autónomos. El mismo concepto expone el criterio de absorción, conforme al cual la prestación principal orienta la determinación del régimen contractual del conjunto.

Aplicado al presente caso, este criterio permite explicar la articulación contractual de los suministros con la organización y ejecución de las actividades institucionales. La necesidad comprende resultados que requieren disponer conjuntamente de recursos materiales y operativos; por ello, su estructuración integra obligaciones de diferente naturaleza dentro de un alcance común. La justificación de esa unidad se concreta en la programación, la destinación de los elementos y las responsabilidades de ejecución, y no únicamente en que las prestaciones sean solicitadas por una misma dependencia.

La teoría de la absorción respalda este análisis de la estructura contractual, pero no sustituye las reglas legales de selección ni crea una excepción autónoma frente a un AMP obligatorio. Su utilidad consiste en explicar por qué resulta razonable organizar prestaciones relacionadas en un contrato mixto y cómo la obligación principal articula su ejecución, respetando las disposiciones imperativas aplicables.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

Aplicación de los principios y conveniencia de la contratación integral

El principio de planeación se materializa al organizar la necesidad completa, identificar la función de cada suministro y coordinarlo con las actividades previstas. Un contrato integral permite establecer desde el inicio una programación común, definir responsables y anticipar las contingencias que pueden afectar las entregas o la ejecución. La separación de componentes obligaría a administrar cronogramas contractuales distintos y a conciliar sus resultados para alcanzar la finalidad institucional.

El principio de economía respalda la racionalización de las actuaciones administrativas. Separar los componentes supondría gestionar varias adquisiciones y, cuando procediera acudir a distintos instrumentos, diferentes órdenes de compra, además del contrato necesario para las prestaciones restantes. Cada relación exige actuaciones de preparación, selección, recepción, pago, garantía y seguimiento. Esta carga resulta especialmente relevante cuando se distribuye entre adquisiciones de valores reducidos, como las tabletas por $3.400.000 o las prendas de veteranos por $7.488.000. La integración concentra la gestión contractual sin eliminar el control individual de los bienes y servicios.

El principio de eficacia exige que la contratación permita desarrollar oportunamente las actividades y poner los elementos a disposición de sus destinatarios. Contar con un mismo contratista facilita vincular las entregas con los hitos de ejecución y exigir soluciones coordinadas frente a retrasos, defectos o faltantes. La ventaja radica en reducir las interfaces entre proveedores que tendría que gestionar directamente la Secretaría.

El principio de responsabilidad se desarrolla mediante una asignación clara de obligaciones. El contratista integral responde por los compromisos asumidos en el contrato y debe resolver las dificultades de abastecimiento y coordinación que le correspondan. La Entidad conserva un responsable contractual identificado para exigir cumplimiento, reposición y corrección, mientras la supervisión verifica cada ítem conforme a sus especificaciones.

Los principios de transparencia y selección objetiva se preservan mediante la descripción precisa del alcance, la discriminación de precios y cantidades y la exigencia de requisitos proporcionales. La integración no autoriza a diluir las condiciones técnicas ni a recibir prestaciones indeterminadas: cada bien y servicio mantiene parámetros verificables de cumplimiento, garantía y calidad.

Por estas razones, desde la perspectiva técnica, operativa y administrativa, la contratación integral mediante el proceso de menor cuantía ofrece una mejor organización de la necesidad: concentra la coordinación, articula las entregas y permite

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

exigir responsabilidad por el conjunto contratado. Esta conclusión de conveniencia se sustenta en la unidad funcional de las prestaciones y en la racionalización de su gestión.

CONVOCATORIA SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADA A MIPYMES.

Según el Decreto 1860 de 2021 en su artículo 2.2.1.2.4.2.2, este proceso es susceptible de limitación a MiPymes debido a que la cuantía del proceso NO supera los US 125.000, liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos año el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el cual está en la suma de $ 511.708.497 para la vigencia 2026.

Por consiguiente, en la fecha establecida en el cronograma del proceso, la entidad estatal recibirá las solicitudes de limitación de MiPymes.

Las MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera: Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

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

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

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

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

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

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

ACREDITACIÓN REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:
1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Nota 1: Adjuntar copia de la tarjeta profesional del Revisor Fiscal o Contador Público y certificado de la Junta Central de Contadores sobre su vigencia Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

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

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, sólo deberán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.
La manifestación de interés de las MiPymes deberá estar debidamente suscrita por el oferente (si es persona jurídica deberá suscribirla el representante legal) y debe ser enviada simultáneamente con sus anexos por la sección de mensajes del Secop II.

Aquellas solicitudes que no cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos en el presente numeral no serán tenidas en cuenta para efectos de la limitación a MIPYME.

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

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

manifestaciones de interés.

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

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, la oferta más favorable deberá determinarse con criterios objetivos, acordes con la modalidad de selección que finalmente se adopte y con los factores de evaluación establecidos en este estudio previo.

En consecuencia, las ofertas que cumplan los requisitos habilitantes deberán evaluarse conforme a los factores de precio, calidad y demás criterios previstos en el presente estudio y desarrollados en el pliego de condiciones.

El Municipio de Jamundí aplicará el procedimiento definido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando se trate de precios artificialmente bajos.

Dentro del término señalado en el cronograma del proceso se procederá a realizar en una primera fase la verificación de los requisitos habilitantes con el fin de determinar de acuerdo con la Ley y las exigencias del Pliego de Condiciones, las propuestas HABILITADAS y en una segunda fase se llevará a cabo la Selección Abreviada.

19.SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

De conformidad con el artículo 83 de la ley 1474 de 2011 y la normatividad vigente en materia de contratación, la supervisión del contrato será ejecutada por la persona que designe el secretario de despacho para tal fin, lo cual será oportunamente informado al contratista.

La persona designada como supervisor podrá contar con un equipo humano conformado con personal de planta y/o contratista de servicios, que le brindará apoyo operativo en las labores de seguimiento y vigilancia contractual encomendadas.

El proyecto necesita (alguna o las dos)	Supervisión	X	Interventoría	

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

20.JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.
De acuerdo con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, la evaluación de las ofertas deberá corresponder a la modalidad de selección aplicable y a los factores objetivos definidos en este documento, sin reducirse de manera automática al menor precio.

La oferta más favorable será la que obtenga el mayor puntaje entre las propuestas habilitadas, según los factores y reglas de evaluación establecidos en el presente proceso.

El Municipio de Jamundí aplicará el procedimiento definido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando se trate de precios artificialmente bajos.

Dentro del término señalado en el cronograma del proceso se procederá a realizar en una primera fase la verificación de los requisitos habilitantes con el fin de determinar de acuerdo con la Ley y las exigencias del Pliego de Condiciones, las propuestas HABILITADAS; posteriormente se aplicarán los factores de evaluación y se determinará el orden de elegibilidad.

21.REQUISITOS Y DOCUMENTOS DEL PROPONENTE

FACTORES HABILITANTES
El proponente que haya cumplido con todos los requisitos y factores HABILITANTES tales como: capacidad jurídica, capacidad técnica y de experiencia, capacidad financiera y organizacional quedará habilitado.

Conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 la capacidad jurídica, técnicas, de experiencia y la capacidad financiera y organizacional de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento en el RUP como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y dando cumplimiento a dicha evaluación se pasará a realizar la Selección Abreviada.

Al presente proceso de selección le aplican los siguientes requisitos habilitantes:
El equipo evaluador verificará el cumplimiento de las exigencias relativas a los requisitos habilitantes de los proponentes, para lo cual podrá solicitar, si resulta necesario, la aclaración o subsanación de los mismos de acuerdo con las reglas de subsanabilidad

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

establecidas en la Ley 1150 de 2007, modificada por la ley 1882 de 2018, ley 1474 de 2011 y la interpretación jurisprudencial que al respecto ha dado el Consejo de Estado.

El Municipio de Jamundí podrá de oficio o a solicitud de parte, verificar la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas de donde provenga la información.

El Municipio de Jamundí se reserva el derecho de verificar la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigencias establecidas y/o solicitar aclaraciones y/o subsanaciones, en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección.

Conforme lo dispone el parágrafo 4 de la Ley 1882 de 2018, en aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de Selección Abreviada, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización. Conforme a lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1882 de 2018 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica, la capacidad financiera, la experiencia general y la capacidad de organización de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento en el RUP como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Se les aclara a los interesados que los requisitos que se verificarán de cara al Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal, en caso de personas no obligadas a la inscripción en el RUP, se realizará de conformidad con la Ley, y por tanto estos deberán aportar la documentación correspondiente que acredite los requisitos.

En caso de que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal, los factores habilitantes se entenderán cumplidos cuando en suma de cada uno de los intervinientes en el consorcio o unión temporal, satisfagan los requisitos mínimos del proceso de selección, con las excepciones citadas en el pliego de condiciones.

Serán habilitadas, las propuestas que cumplan en todos los criterios de verificación el concepto de “HABILITADO”. Los proponentes cuyas propuestas sean “HABILITADAS” continuarán dentro del proceso en los términos establecidos en los Pliegos de Condiciones.

La entidad verificará los requisitos habilitantes de las ofertas presentadas conforme al procedimiento propio de la modalidad de selección, de manera que solo las ofertas habilitadas continúen a la etapa de evaluación y asignación de puntaje.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

- **Criterios Habilitantes Diferenciales.**

El artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, señaló que de acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia.

La entidad estatal deberá establecer condiciones más exigentes respecto a los proponentes que no sean mipyme en alguno o algunos de los criterios de participación enunciados en el Decreto 1860 de 2021 que modifica el Decreto 1082 de 2015.

Acreditación de Mipyme: Las Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

De conformidad a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el decreto 1860 de 2021, en el análisis del sector del presente proceso se determinó aplicar el criterio habilitante diferencial en el aspecto "*Número de contratos para la acreditación de la experiencia*".

21.1 REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD JURÍDICA

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del proceso, de acuerdo con los soportes documentales aportados con las propuestas.

Los requisitos habilitantes se verificarán respecto de las ofertas presentadas, de acuerdo con las reglas y oportunidades establecidas en el pliego de condiciones. Su cumplimiento será calificado como “cumple” o “no cumple”, sin asignación de puntaje.

GENERALIDADES

A. Únicamente se consideran habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el Pliego de Condiciones
B. En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas del pliego de condiciones.
C. Cuando la Entidad exija el requisito habilitante de capacidad financiera, los Proponentes deben diligenciar el Anexo – Capacidad Financiera y Organizacional con los soportes que ahí se definen.

CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones

A. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

Los Proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, Conflicto de Interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley y en los presentes pliegos de condiciones
D. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

Tratándose de Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

La Entidad consultará los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que los Antecedentes Fiscales, acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los Antecedentes Disciplinarios según el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 –Código Nacional de Seguridad y Convivencia– o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

A. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o integrantes de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:
    I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, en el que se verificará:
        a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente contenida en el pliego de condiciones.
        b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
        c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer esta duración la originalmente contenida en el pliego de condiciones.

d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la Matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente contenida en el pliego de condiciones. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá adjuntar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar dicho documento, una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones, en los que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer esta duración la originalmente contenida en el pliego de condiciones.
VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o Entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en este numeral; (ii) la información requerida en el presente literal y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

C. Las Entidades Estatales deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de creación de la Entidad. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta 30 días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del acto de creación la originalmente contenida en el pliego de condiciones.
NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán allegar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la Entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia, con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del documento equivalente que acredite su experiencia la originalmente contenida en el pliego de condiciones.
- Que el objeto incluya todas las actividades principales objeto del proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del Contrato y un (1) año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia la originalmente contenida en el pliego de condiciones.
- Para efectos del presente proceso, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral 11 de los presentes estudios previos.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o de la Entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta y, por tanto, su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que esté obligado a tenerlo.

4.1.1 PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o en Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Proponente Plural. En caso de que no exista precisión sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los Proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Anexo – Conformación de Proponente Plural (Anexo – Consorcios) (Anexo – Uniones Temporales). Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del Proceso de Contratación.

B. Acreditar el nombramiento de un representante legal principal y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya intervención deberá quedar definida en el Anexo – Conformación de Proponente Plural (Anexo – Consorcios) (Anexo – Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

también la facultad para firmar el acta de terminación y la liquidación o cualquier otra acta o documento.

C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.
D. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

E. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del Proponente Plural y en el caso de que del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES (ANEXO)

4.1.2 PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el Anexo – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite. Cuando la persona jurídica esté exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el “Anexo – Pagos de seguridad social y aportes legales”.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

4.1.3 PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último.

Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la originalmente contemplada en el pliego de condiciones..

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

4.1.4 PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural deberá suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

4.1.5 ACREDITACIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente seleccionado deberá acreditar, antes de la suscripción del contrato, el cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y aportes legales, cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normativa aplicable.

Cuando el adjudicatario no tenga personal a cargo y, por esa razón, no esté obligado al pago de los aportes respectivos, deberá señalarlo expresamente en la certificación que presente, bajo la gravedad del juramento.

4.2 Cédula de Ciudadanía y Libreta Militar

El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural, o de cada uno de los representantes de los consorcios o uniones temporales, según sea el caso.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

Si el proponente o el representante legal es hombre menor de 50 años deberá acreditar el estado de la situación militar, la entidad realizará la verificación respectiva con el número de cédula, reservándose el derecho de solicitar copia de la libreta militar en cualquier momento.

En caso de ser personas extranjeras, deberán acreditar este requisito con la presentación de la cédula de extranjería o pasaporte.

4.3 Antecedentes Fiscales (Contraloría)

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

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

4.4 Certificado de Antecedentes Disciplinarios

Los proponentes y sus representantes legales no deberán estar reportados disciplinariamente en la Procuraduría General de la Nación (artículo 238 de la Ley 1952 de 2019). En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes debe cumplir en forma independiente con este requerimiento. Por lo tanto, los proponentes deberán de aportar el certificado de la persona jurídica y del representante legal de la misma, o de la persona natural. En todo caso, la Entidad se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

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

4.5 Antecedentes judiciales

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

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

4.6 Registro nacional de medidas Correctivas

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

4.7 Certificación del registro de deudores alimentarios morosos (REDAM)

Con el fin de cumplir lo establecido en la Ley 2097 de 2021 en la cual se establecieron medidas para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias y se creó el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), como mecanismo de control al incumplimiento de las obligaciones alimentarias se requiere que el representante legal Con el fin de cumplir lo establecido en la Ley 2097 de 2021 en la cual se establecieron medidas para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias y se creó el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), como mecanismo de control al incumplimiento de las obligaciones alimentarias se requiere que el representante legal del proponente y los integrantes de consorcios o uniones temporales y sus representantes legales aporten el certificado que acredita la condición de deudor o no alimentario moroso expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, el cual puede ser descargado de forma gratuita desde la Carpeta Digital Ciudadana https://carpetaciudadana.and.gov.co/.

4.8 CARTA DE PRESENTACIÓN **(Anexo – Carta de Presentación)**

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

El poder con las condiciones antes mencionadas debe incorporarse con los documentos habilitantes.

Antecediendo a la firma, deberá indicarse la condición en la que lo hace, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta, la identificación de la misma, y los números de contacto y correo electrónico.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el formato del **Anexo – Carta de Presentación** adjunto al complemento de pliego de condiciones.

En el evento en que no se acredite la capacidad para presentar la oferta por parte de quien suscribe este documento, y la prueba de ello no sea aportada y no se subsane Cuando el Municipio Jamundí, lo solicite o contenga imprecisiones, será inhabilitada la propuesta.

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

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

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

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta según el modelo suministrado por la Alcaldía de Jamundí, en el Anexo – Carta de Presentación denominado "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA" y los requisitos establecidos en el mismo, la cual deberá estar firmada por parte de la persona legalmente facultada: representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta o participar en todo el proceso de Selección Abreviada y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta, antecediendo a la firma se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

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

El apoderado podrá ser una persona jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso de selección en la República de Colombia y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes de la estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) Formular oferta para el proceso de selección; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el Municipio de Jamundí en el curso del presente proceso de selección; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso de selección, incluyendo la del acto administrativo de adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del adjudicatario el contrato.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

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

4.9 Documento de conformación del consorcio o unión temporal (Anexo – Conformación de Proponente Plural)

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

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal; Si su participación es a título de unión temporal, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Jamundí, salvo durante el proceso de selección

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

en donde los porcentajes no podrán ser modificados a menos que exista inconsistencia entre la información presentada en la plataforma del SECOP II y los anexos de la propuesta. En este último evento, prevalecerá la información suministrada en la plataforma del SECOP II.

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

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

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

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

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución y en el evento de ser adjudicatarios del proceso de selección, para efectos del pago y en relación con la facturación deben manifestar:

1- Si va a efectuar la facturación en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, se debe informar el número del NIT de quien factura.

2- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

3- Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, se debe indicar dicho número, al momento de la suscripción del contrato. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada integrante.

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

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

a) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender el objeto del presente proceso de selección y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato, hasta su liquidación y un (1) año más.

b) El Municipio de Jamundí no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

c) No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que el Municipio de Jamundí lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.

d) Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del Municipio de Jamundí.

NOTA: El documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal en el cual conste la designación del representante y la capacidad que debe tener el mismo para suscribir la propuesta, debe presentarse al momento del cierre y no puede subsanarse en el mismo los elementos relativos a la capacidad para presentar propuesta, y las firmas.

4.10 Registro Único Tributario

El proponente debe anexar copia del Registro Único Tributario de la persona jurídica, expedido por la DIAN, el cual debe estar actualizado en sus actividades económicas. En caso de Consorcios y Uniones Temporales, se deberá allegar el RUT de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según corresponda.

El proponente debe anexar copia del Registro Único Tributario de la persona jurídica, expedido por la DIAN, el cual debe estar actualizado en sus actividades económicas. En caso de Consorcios y Uniones Temporales, se deberá allegar el RUT de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según corresponda.

El proponente debe anexar copia del Registro Único Tributario de la persona jurídica, expedido por la DIAN, el cual debe estar actualizado en sus actividades económicas. En caso de Consorcios y Uniones Temporales, se deberá allegar el RUT de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según corresponda.
En caso de resultar favorecidos con la adjudicación, el proponente plural deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio y/o unión temporal adjudicataria dentro de los dos días siguientes a la adjudicación

4.11 Registro Unico de Proponentes – RUP

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

El proponente deberá encontrarse inscrito, vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes – RUP expedido por la Cámara de Comercio, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

La información relacionada con la experiencia, capacidad financiera y capacidad organizacional será verificada por la entidad en el respectivo Registro Único de Proponentes – RUP.

En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar el respectivo RUP conforme a su participación y actividades dentro de la propuesta.

NOTA 1: Este documento deberá ser expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso y debe encontrarse vigente, actualizado y en firme.
NOTA 2: En el evento de presentación de la oferta, tanto en forma individual como conjunta (consorcios o uniones temporales), el RUP del oferente y cada uno de sus integrantes deben encontrarse vigente, actualizado y en firme al momento de presentación de las ofertas.
NOTA 3: Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más. Esto mismo deberá ser acreditado por cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales.
NOTA 4: Cada uno de los miembros de los consorcios o uniones temporales que presenten oferta, deberán cumplir con la inscripción a la fecha de apertura del proceso, en el R.U.P., de la Cámara de Comercio de su domicilio.
NOTA 5: Dado que el RUP debe renovarse a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, el proponente debe de haber presentado a la respectiva Cámara de Comercio la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido. Para que la Entidad pueda realizar la verificación, el proponente deberá allegar además del RUP en firme, la información que acredite que realizó los trámites necesarios para renovar su registro dentro del término previsto en la ley (a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año).
Por lo anterior, la información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continuará en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP con la información registrada del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme.
En todo caso, el proponente que haya realizado la renovación y ya tenga el Registro Único de Proponentes renovado y/o actualizado y en firme, no será aplicable los literales anteriores, y deberá presentarlo conforme a lo indicado en el pliego de condiciones.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

Ahora bien, en el evento en que el proponente haya efectuado la inscripción del Registro Único de Proponentes, para presentar propuesta, este debe presentar firmeza antes del cierre del proceso de selección.
NOTA 6: De conformidad con el Parágrafo 2º del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, las personas naturales o jurídicas extranjeras que no cuenten con domicilio o sucursal en el país, serán objeto de verificación de la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización, directamente, es decir no se les exigirá Registro Único de Proponentes.
NOTA 7: Conforme el artículo primero del Decreto 579 de 2021 y el artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, debe indicar en la carta de presentación de la oferta, cuál es el mejor año fiscal de los últimos tres (3) años registrado en el RUP, para evaluar la capacidad financiera y organizacional.

4.12 **Compromiso Anticorrupción y/o transparencia – Anexo**

El proponente debe diligenciar el anexo donde se estableció el compromiso de transparencia, comprometiéndose a actuar en el presente proceso de contratación con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos, y conforme a los principios de buena fe, transparencia y equidad y de realizar u ofrecer, directa o indirectamente pagos de comisiones o dádivas, sobornos u otra forma de halago a empleado alguno de la Alcaldía de Jamundí, o de utilizar medios de presión con ocasión del proceso en el que participó.

4.13 Certificado de inhabilidades y delitos Sexuales,

La SECRETARÍA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, previa autorización del oferente, consultará y verificará en la página Web del ICBF que el Representante Legal del proponente no ha sido condenado por delitos sexuales.

Nota: No obstante, en atención a la especificidad de las actividades que componen el proyecto, una vez se inicie el proceso de suscripción y perfeccionamiento del contrato, el adjudicatario deberá allegar dentro del término para la entrega de las garantías del contrato, los certificados del sistema de consulta de inhabilidades por delitos sexuales de todas y cada una de las personas que integran el equipo humano requerido para el desarrollo del objeto contractual.

7.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

Los errores o imprecisiones en el texto de la Garantía presentada son susceptibles de subsanación o aclaración por el proponente hasta el término previsto para subsanar. Sin embargo, la no entrega de la Garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las Garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) Garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Alcaldía de Jamundí -Secretaría de Seguridad y Convivencia identificada con el NIT 890.399.046-0
Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10 %) del valor del Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación.
Tomador	● Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera. ● Para los Proponentes Plurales: la Garantía debe otorgarse por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se debe relacionar claramente a los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

Si en desarrollo del Proceso de Contratación se modifica el Cronograma, el Proponente debe ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la Garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta es irrevocable, de tal manera que en los casos en que el Proponente retire, modifique los términos o condiciones de la misma, la Entidad puede hacer efectiva la Garantía de seriedad de la oferta.

8.1. REQUISITO HABILITANTES TÉCNICOS

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

A. CAPACIDAD Y GARANTÍA TÉCNICA
Para el cumplimiento de este ítem el proponente deberá diligenciar el **Anexo Técnico** firmado por el representante legal o apoderado, donde manifiesta cumplir con las condiciones técnicas establecidas respecto de los bienes contenidos en la ficha técnica del proceso de selección.

B. SEDE PRINCIPAL Y/O SUCURSAL Y/O AGENCIA Y/O ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

Para garantizar la adecuada y oportuna ejecución del contrato en el municipio de Jamundí, en su zona urbana, el proponente deberá acreditar que cuenta en Jamundí con domicilio principal y/o sucursal, y/o agencia y/o establecimiento de comercio legalmente constituido y registrado ante la autoridad competente. Esta condición se acreditará exclusivamente mediante certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio competente.

C. REQUISITOS HABILITANTES DE LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Para el cumplimiento de este numeral la Entidad dará aplicación al principio de favorabilidad en concordancia con los numerales 1.1. y 1.2 del numeral 1 y numerales 2.1 y 2.5 del numeral 2 del Artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Para estos efectos el proponente deberá diligenciar el Anexo de Experiencia, y cumplir los requisitos señalados en el presente proceso.

Los proponentes deben acreditar su experiencia a través de: i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, ii) la presentación del Anexo – Experiencia para todos los proponentes y iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia, señalados en el pliego de condiciones, cuando se requiera la verificación de información del proponente adicional a la contenida en el RUP.

La evaluación de los proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme antes del cierre del proceso.

Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.

CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

EXPERIENCIA GENERAL:
El oferente deberá acreditar una experiencia de máximo dos (2) contratos con entidades públicas o privadas, cuyo objeto y/o alcance contemple la prestación de

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

servicios logísticos y/o apoyo logístico, cuya sumatoria sea igual o mayor al 100% del valor del presupuesto oficial estimado para este proceso (255,05 SMMLV.).

EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

Por lo menos uno (1) de los contratos aportados en la experiencia general, deberá contener en el objeto y/o alcance, el suministro y/o adquisición de dotación o equipos o mobiliario, cuyo valor sea igual o mayor al 50% del valor del presupuesto oficial estimado para este proceso (127,53 SMMLV).

- **CRITERIO DIFERENCIADOR PARA MIPYMES:**

Para el oferente que acredite la calidad de MiPymes deberá cumplir con la siguiente experiencia:

EXPERIENCIA GENERAL:

El oferente deberá acreditar una experiencia de máximo tres (3) contratos con entidades públicas o privadas, cuyo objeto y/o alcance contemple la prestación de servicios logísticos y/o apoyo logístico, cuya sumatoria sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial (255,05 SMMLV).

EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

Por lo menos uno (1) de los contratos aportados en la experiencia general, deberá contener en el objeto y/o alcance, el suministro y/o adquisición de dotación o equipos o mobiliario, cuyo valor sea igual o mayor al 50% del valor del presupuesto oficial estimado para este proceso (127,53 SMMLV).

CONDICIONES PARA LA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA:

A. Estar relacionados en el Anexo – Experiencia con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los Proponentes Plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Anexo – Experiencia. Este documento debe presentarlo el Proponente Plural y no sus integrantes.

   Si el Proponente no diligencie el Anexo – Experiencia, la Entidad pedirá su subsanación, conforme a las reglas de subsanación.

B. Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

mujer de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Por su parte, la condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres se probará mediante el diligenciamiento del Anexo – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Para los efectos de este literal entiéndase por experiencia solicitada la general y la específica.

C. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

D. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, deberán acreditar la experiencia mediante el RUP. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que al Proponente Plural solo podrá avalarse una misma experiencia una sola vez.

E. La experiencia a la que se refiere este numeral podrá ser validada mediante los documentos establecidos en el pliego de condiciones señalados en el numeral “Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida”.

CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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

A. En el Clasificador de Bienes y Servicios, el segmento correspondiente para la clasificación de la experiencia de acuerdo a los códigos UNSPSC requeridos para el presente proceso.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

B. La entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.
C. Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50 %) de la experiencia solicitada; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5 %) de la experiencia solicitada; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el diez por ciento (10 %).

D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.
E. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
F. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.
G. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

NOTA: Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el pliego de condiciones para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del proponente deberá incluirlos en el Anexo – Experiencia.

CLASIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL "CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS"

Cada uno de los contratos utilizados para acreditar la experiencia general y específica deben estar consignados en el certificado del Registro Único de Proponentes y estar codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, cumpliendo con mínimo tres de los siguientes códigos:

Código UNSPSC	**Denominación de la clase**
80141600	Actividades de ventas y promoción de negocios
90101600	Servicios de banquetes y catering
50202300	Bebidas no alcohólicas
90111600	Facilidades para encuentros
90131500	Actuaciones en vivo
78111800	Transporte de pasajeros por carretera
80161800	Servicios de alquiler o arrendamiento de equipo de oficina
82121500	Impresión
82101500	Publicidad impresa
82101600	Publicidad difundida
43211500	Computadores
52161500	Equipos audiovisuales
45111600	Proyectores y suministros
56101500	Muebles
56101700	Muebles de oficina
49121500	Equipos para camping y exteriores
53102700	Uniformes
53103000	Camisetas
53102500	Accesorios de vestir
40101700	Enfriamiento
49101700	Premios
55121700	Señalización
55121600	Etiquetas

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno o algunos de los documentos señalados en el pliego de condiciones:

A. Contratante
B. Objeto del contrato
C. Principales actividades ejecutadas
D. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato, a menos que de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia, conforme al pliego de condiciones, de forma expresa así se determine.
E. La fecha de terminación de la ejecución del contrato: Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo los documentos que de forma expresa así se determine.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año o año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes o del primer y último mes que se encuentre señalado en la certificación

F. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
G. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
H. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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

A. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
B. Acta de liquidación
C. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

PARA CONTRATO ENTRE PARTICULARES

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

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

RELACIÓN DE LOS CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL

La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) en SMMLV de los contratos que cumplan con los requisitos establecidos en este Pliego de Condiciones.

El Proponente cumple el requisito de experiencia si la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) de los contratos expresados en SMMLV es mayor o igual al valor mínimo exigido para la experiencia general y específica en el presente documento.

En caso de que el número de contratos con los cuales el Proponente acredita la experiencia no satisface el porcentaje mínimo a certificar establecido, se calificará la propuesta como no hábil y el Proponente podrá subsanarla de acuerdo a las reglas de subsanabilidad.

NOTA: Para efectos de la acreditación de experiencia en el presente proceso de selección, NO se aceptarán autocertificaciones, manifestaciones unilaterales,

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

declaraciones juramentadas, formatos suscritos únicamente por el proponente, ni documentos equivalentes como soporte de contratos ejecutados, salvo las expresamente establecidas en este documento.

En consecuencia, la experiencia deberá acreditarse exclusivamente mediante documentos verificables expedidos por el tercero contratante (entidad pública o privada) y/o por el interventor/supervisor competente, tales como: certificaciones de cumplimiento/ejecución, actas de recibo final, actas de liquidación (cuando aplique) y/o documentos contractuales que permitan constatar objetivamente, como mínimo: objeto, valor, plazo, fecha de inicio y terminación, estado de ejecución, y conformidad del contratante.

21.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA

Una vez analizada la información financiera y organizacional y con el propósito de garantizar la pluralidad de oferentes sin comprometer la adecuada ejecución del contrato ni generar barreras restrictivas de participación, la Alcaldía Municipal de Jamundí considera procedente establecer indicadores financieros y de capacidad organizacional acordes con el comportamiento promedio del sector y proporcionales a la naturaleza y cuantía del proceso.

Los indicadores definidos toman como referencia el análisis financiero efectuado sobre empresas potencialmente oferentes y los promedios sectoriales consultados, permitiendo verificar que los futuros proponentes cuenten con capacidad económica, solidez patrimonial y sostenibilidad financiera suficientes para cumplir las obligaciones derivadas del contrato.

En consecuencia, y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, se recomienda exigir los siguientes indicadores habilitantes de capacidad financiera y organizacional para el presente proceso de selección:

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de liquidez. (Activo corriente/pasivo corriente).	Mayor o Igual ≥ 2,24
Índice de endeudamiento. (Pasivo total/activo total).	Menor o Igual ≤ 0,52
Razón de Cobertura de intereses. (utilidad operacional / gastos de intereses)	Mayor o Igual ≥ 1,00
Rentabilidad del activo: Utilidad Operacional / Activo Total.	Mayor o Igual ≥ 0,09
Rentabilidad del Patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio.	Mayor o Igual ≥ 0,15.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

Estos requisitos se consideran razonables, proporcionales y acordes con las condiciones del mercado, garantizando la participación de oferentes con capacidad suficiente para ejecutar satisfactoriamente el contrato y minimizando riesgos financieros para la entidad.

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE DESEMPATE Y OFERTA ECONÓMICA

La ponderación de los factores de evaluación de las propuestas se aplicará a las no descartadas y que hubieren sido declaradas HÁBILES jurídicamente y ADMISIBLES desde el punto de vista Económico, Técnico y Financiero, es decir, a las propuestas que pasaron el estudio jurídico, económico, y técnico mediante la aplicación del siguiente puntaje:

Por tratarse de la modalidad de selección abreviada por el procedimiento de menor cuantía, del literal b del numeral 2, del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, y concordante con el artículo 5 ibidem, y el Decreto 1082 de 2015, son factores de calificación la calidad y el precio de la propuesta. En consecuencia, la calificación corresponderá, de conformidad con la siguiente tabla:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
FACTOR ECONÓMICO / PRECIO	**69,50**
FACTOR DE CALIDAD / TÉCNICO	**20**
FACTOR DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	**10**
PARTICIPACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES EN COMPRA PUBLICA	**0,25**
MIPYMES	**0,25**
TOTAL	**100**

Justificación: se evidenció en el análisis del sector que los criterios de evaluación están sustentados en la capacidad técnica de manera objetiva y proporcional según el presupuesto que se quiere contratar, por lo tanto, los criterios de evaluación son los siguientes:

5.1 FACTOR ECONÓMICO / PRECIO: PUNTAJE MÁXIMO: 69,50 PUNTOS

El proponente deberá diligenciar y adjuntar a su propuesta el Anexo de Oferta Económica. No serán tenidas en cuenta las propuestas cuyo valor supere el presupuesto oficial.

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

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

Al diligenciar el Anexo correspondiente, el proponente no podrá adicionar, modificar, suprimir o alterar los ítems en su descripción, unidades o cantidades, ni dejar de consignar el precio unitario de uno o varios ítems, pues de lo contrario, la propuesta será rechazada.

Para efecto del señalamiento de la oferta económica, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la oferta económica. Serán de cargo de los oferentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo el municipio de Jamundí en ningún caso será responsable de los mismos. En consecuencia, el valor ofertado se mantendrá durante toda la vigencia inicial del contrato sin reajustes.

El valor de la propuesta debe expresarse en pesos colombianos, el proponente deberá ajustar al peso los valores unitarios, bien sea por exceso o por defecto al peso, así cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproxima por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al número entero del peso. En caso contrario, el equipo evaluador de las propuestas efectuará dicho ajuste.

El Municipio de Jamundí corregirá los errores aritméticos que se presenten en la oferta económica de conformidad con el procedimiento establecido a continuación y estos valores serán los que se utilizan para la comparación de las propuestas:

a) El valor total corregido de la propuesta se determinará con base en los precios unitarios consignados en el ANEXO DE OFERTA ECONÓMICA y su respectiva corrección aritmética (si aplica).
b) Sólo se aceptará como corrección aritmética la originada por las operaciones matemáticas a que haya lugar.
c) Las propuestas cuyo valor corregido tengan una variación superior al 1% por exceso o defecto del Valor de su propuesta, serán eliminadas y no se tendrán en cuenta para la aplicación de la fórmula de evaluación
d) Para la asignación del puntaje se tendrán en cuenta las propuestas cuyo valor total corregido esté por debajo del 100% del presupuesto oficial. Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su oferta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

La Entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con:

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

Concepto	Método
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica
3	Media aritmética baja
4	Menor Valor

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819.

Nota 1: En todo caso, para la determinación del método se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la TRM que rija en la fecha establecida para la fecha del cierre del proceso. Cualquier modificación que se haga al cronograma del proceso que implique cambio en la fecha de la publicación del acto administrativo de adjudicación, implicará que los dos últimos dígitos decimales a aplicar serán los de la TRM que rija para la nueva fecha establecida para dicha publicación.

Sin embargo, en el evento de conocerse la TRM, esta no podrá ser modificada aun cuando se modifique la fecha de publicación del acto administrativo de adjudicación.

Nota 2: Cuando para efectos de cálculos de la valoración del factor económico este proceso arroje cifras decimales, se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje redondeando a la cifra superior si el octavo dígito después de la unidad es mayor o igual a cinco (5) o dejando igual el séptimo decimal si el octavo dígito después de la unidad es menor a cinco (5) y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética baja
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

A. Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordena los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:

- Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la Entidad asignará el puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- VMe: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

A. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \ldots * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se otorgará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right)$$

B. Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

$$\underline{X_B} = \frac{(V_{min} + \underline{X})}{2}$$

Donde:

- Vmin: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- X: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- XB: Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} Puntaje\ máximo \\ * \left(1 - \left(\frac{\underline{X_B} - V_i}{\underline{X_B}}\right)\right) Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \underline{X_B} \quad Puntaje\ máximo \\ * \left(1 - \left(\frac{\left|\underline{X_B} - V_i\right|}{\underline{X_B}}\right)\right) Para\ valores\ mayores\ a\ \underline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

- XB: Es la media aritmética baja.
- Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.

4.1.1 OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

Para la presentación de la propuesta económica, el proponente deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Deberá expresar todos los valores en pesos colombianos
- Deberá considerar el plazo de ejecución señalado en el presente documento y el pliego de condiciones

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

- Deberá considerar la forma y el sistema de pago señalado en el presente documento.
- Deberá considerar las variables económicas que estime pertinentes, teniendo en cuenta la totalidad de las condiciones previstas en el estudio previo, pliego de condiciones y demás documentos que hagan parte del proceso. El Proponente deberá tener en cuenta las variables, así como las proyecciones que de ellas se realicen, para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y por tanto serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.
- Deberá tener en cuenta para la presentación de la propuesta económica, la información contenida en los documentos del proceso. El proponente deberá presentar su oferta económica en pesos colombianos.
- Deberá tener en cuenta que el presente proceso se adjudicará por el valor total de la propuesta teniendo en cuenta que no supere el presupuesto oficial estimado.
- Los precios contenidos en la propuesta NO ESTÁN SUJETOS A REAJUSTE ALGUNO, por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de elaboración de los mismos los posibles incrementos. LA NO PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA O LA PRESENTACIÓN INCOMPLETA AL MOMENTO DEL CIERRE, DARÁ LUGAR A QUE LA PROPUESTA SE DECLARE RECHAZADA ECONÓMICAMENTE.

5.2. FACTOR TÉCNICO (20 PUNTOS)

La Entidad otorgará hasta VEINTE (20) puntos por factores técnicos de calidad, distribuidos así:

CAPACIDAD DE RESPALDO TÉCNICO Y CONTINGENCIA OPERATIVA – DIEZ (10) PUNTOS (ANEXO CARTA DE COMPROMISO)

Con el propósito de garantizar la continuidad de la ejecución contractual y la adecuada atención de eventualidades que puedan presentarse durante el suministro de bienes y prestación de los servicios requeridos por la Entidad, se otorgará puntaje adicional al proponente que ofrezca recursos adicionales de respaldo técnico y contingencia operativa.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

Se entenderá como capacidad de respaldo técnico y contingencia operativa la disponibilidad adicional de recursos destinados a garantizar la continuidad y atención de novedades durante la ejecución contractual, tales como:

- Recursos técnicos o tecnológicos de respaldo.
- Elementos o recursos logísticos complementarios.
- Mecanismos de sustitución o reemplazo de bienes defectuosos.
- Recursos destinados a garantizar la continuidad operativa de las actividades objeto del contrato.

La asignación del puntaje será la siguiente:

- Presenta carta compromiso (anexo de carta de compromiso) suscrita por el representante legal donde acredite recursos adicionales de respaldo técnico y contingencia operativa: DIEZ (10) puntos.
- No presenta carta compromiso: CERO (0) puntos.

La carta compromiso deberá describir de manera específica los recursos ofrecidos para la atención de contingencias y continuidad operativa durante la ejecución contractual.

Los recursos ofertados harán parte integral de la oferta presentada y constituirán obligación contractual para el futuro contratista.

FACTOR DE SOSTENIBILIDAD - Anexo **DIEZ (10) PUNTOS**

El proponente deberá incluir en su propuesta el anexo mediante el cual manifiesta bajo la gravedad del juramento que se compromete a emplear el uso de papel ecológico o reciclado en procura de la sostenibilidad ambiental y a contar con una política de reciclaje y/o reutilización de residuos o desechos generados por el funcionamiento de la empresa u oficinas, cumpliendo con las siguientes condiciones:

- Materiales Biodegradables/Compostables: El Oferente se compromete a que la totalidad de los empaques utilizados para los refrigerios, *catering* y elementos individuales (como vasos, platos, cubiertos y contenedores) serán biodegradables, compostables o de material reciclado/reciclable, de conformidad con las directrices de economía circular.

5.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS- ANEXO DE INDUSTRIA NACIONAL)

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

Se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 por parte de las Entidades Estatales, incluyendo en los pliegos de condiciones los puntajes mencionados en la precitada ley, dentro de los criterios de calificación de las propuestas. Para el efecto, se deberán tomar como referencia las definiciones sobre bienes y servicios nacionales contenidas en los Decretos 679 de 1994 y 2680 de 2009".

De conformidad con el artículo 11 del decreto 679 de 1994, se entiende por servicios de origen nacional "aquéllos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia".

De acuerdo con el artículo 1 del decreto 2680 de 2009, "Se entiende como bienes nacionales, aquellos bienes totalmente obtenidos, bienes elaborados con materiales nacionales o productos que sufran una transformación sustancial de conformidad con lo previsto en el presente Decreto".

Para efectos de lo anterior, el proponente deberá diligenciar y allegar junto con la propuesta el FORMATO de "APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (LEY 816 DE 2003)", debidamente suscrito por el respectivo representante legal. En caso de ser consorcios y/o uniones temporales el proponente deberá diligenciar el formato que industria y comercio establece, individualmente para cada uno de sus miembros. El proponente que omita el ofrecimiento de Apoyo a la ley 816 de 2003 no obtendrá puntaje.

La acreditación del trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales en países con los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas se realizará mediante la presentación de una certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente:

i. Lugar y fecha de expedición de la certificación.
ii. Número y fecha del Tratado.
iii. Objeto del Tratado.
iv. Vigencia del Tratado.
v. Proceso de selección al cual va dirigido.

En ausencia de negociación de trato nacional, la certificación, Deberá indicar si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad. En el último caso, el Ministerio de Relaciones Exteriores solicitará la publicación en el SECOP de las certificaciones referidas y de mantener dicha información actualizada coordinadamente con la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente.

En caso de ser consorcios y/o uniones temporales el proponente deberá diligenciar el formato individualmente para cada uno de sus miembros y allegar la documentación que

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

se requiera para cada uno de los integrantes. El proponente que omita la presentación del ANEXO "APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (LEY 816 DE 2003)" ó que no acredite y presente con la propuesta los documentos requeridos para que se le de tratamiento de bienes y servicios nacionales no obtendrá puntaje por este criterio.

De acuerdo con lo declarado y acreditado por el oferente, se otorgarán los siguientes puntajes.

ORIGEN DE LOS BIENES Y SERVICIOS	PUNTAJE
Bienes y servicios nacionales	10 Puntos
Mixtos con más del 50% nacional	8 Puntos
Mixtos 50% nacional y 50% extranjero	6 Puntos
Mixtos con menos del 50% nacional	4 Puntos
Bienes y servicios extranjeros	0 Puntos

Este requisito se cumplirá con la declaración suscrita por el representante legal del proponente en el que precise con qué personal se ofrecerán los servicios (anexo de industria nacional).

5.4. PARTICIPACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN COMPRA PÚBLICA – PUNTAJE 0.25 PUNTOS

En La Entidad asignará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Anexo – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

5.5. PARTICIPACIÓN DE MIPYMES – PUNTAJE 0.25 PUNTOS

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de 0.25 puntos atendiendo lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, que regula lo relacionado con la adopción de criterios diferenciales para Mipyme domiciliadas en Colombia.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

OFERTA ECONÓMICA

Para evaluar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. En tal sentido, la evaluación se hará sobre el valor total, incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones. La propuesta económica debe aportarse firmada en los casos que se allegue la oferta en el SECOP I.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en Pesos Colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada entrega de los bienes y servicios del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones contemplados por las distintas autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para presentar sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se rige íntegramente por lo previsto en los

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

Documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

El desglose de los Análisis de Precios Unitarios publicados por la Entidad es únicamente de referencia, constituye una guía para la preparación de la Oferta. Si existe alguna duda o interrogante sobre la presentación de estos Análisis de Precios Unitarios y el precio de estudios publicados por la Entidad, es deber de los Proponentes hacerlos conocer dentro del plazo establecido en el numeral 1.7 Cronograma del Proceso para la presentación de observaciones al pliego de condiciones para que la Entidad los pueda estudiar.

CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, en caso de que 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 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.
La entidad verificará el valor total corregido de las propuestas y asignará el puntaje económico correspondiente, conforme al método de ponderación previsto en el pliego de condiciones.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015; además, podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

CRITERIOS DE DESEMPATE:

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

En caso de empate, la administración Municipal aplicara lo dispuesto en el artículo 35, ley 2069/20 y decreto 1860/21 por medio del cual se reglamenta.

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

Este análisis se realiza sobre los riesgos previsibles, en cumplimiento del artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, la asignación de riesgos se le endilga a la parte que mejor los controla ya sea el futuro contratista o la administración, esta asignación se da para mitigar el costo en caso de que llegue a suceder, dependiendo de "*(…) las particularidades de cada riesgo, las partes están en capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de sus cobertura, así como su asignación a los distintos agentes involucrados(…)*". (Documento Conpes 3714)

De acuerdo con el análisis efectuado por el Municipio de Jamundí, en concordancia con la información publicada en el SECOP en procesos de selección adelantados por otras entidades se construye la siguiente matriz de riesgo:

Ver anexo matriz de riesgo (Documento publicado a través del portal SECOP II)

Es de anotar que el oferente adjudicatario del presente proceso de selección, en el momento que incumpla con las obligaciones derivadas del contrato que se suscriba con el Municipio de Jamundí, la entidad procederá de acuerdo con los lineamientos legales y convencionales a interponer multas, declarar el incumplimiento del contrato, la caducidad de este y hacer efectivas las correspondientes garantías que amparan el negocio jurídico resultante.

23.ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

El contratista deberá constituir a favor del Municipio de Jamundí algunas de las garantías admisibles y contempladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, amparando los riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales enunciadas en los artículos 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.8 del enunciado decreto.

Así mismo deberá cumplir con la suficiencia de la garantía tal como lo señalan los artículos 2.2.1.2.3.1.10, 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.13, 2.2.1.2.3.1.15 y 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015 en lo que hace relación a las reglas consignadas dependiendo de la modalidad de garantía admitida propia de cada instrumento.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

En virtud de lo anterior, el Contratista deberá otorgar las siguientes Garantías a favor del Municipio de Jamundí– Nit. 890.399.046-0 dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la aceptación de la oferta, garantía única de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, que ampare los siguientes riesgos:

1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista debe presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los 3 días hábiles siguientes contados a partir de la aceptación de la oferta y esta requerirá la aprobación de la Entidad. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Alcaldía de Jamundí -Secretaría de Seguridad y Convivencia identificada con el NIT 890.399.046-0</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>PORCENTAJE ASEGURADO (%)</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento (Artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015)</td><td>20%</td><td>Por la duración del contrato y seis (6) meses más.</td></tr>
<tr><td>Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales (Artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015)</td><td>5%</td><td>Por la duración del contrato y tres (3) años más.</td></tr>
<tr><td>Calidad de los bienes</td><td>20%</td><td>Por la duración del contrato y un (1) año más</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio (Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015)</td><td>20%</td><td>Por la duración del contrato y seis (6) meses más.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva y no</td></tr>
</table>

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

Característica	Condición
	solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera. ● No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio ni de la Unión Temporal. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. ● Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se debe relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
Información necesaria dentro de la póliza	● Número y año del contrato ● Objeto del contrato ● Firma del representante legal del contratista ● En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la Garantía cuando esta se reduzca por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como ampliar las garantías en los eventos de adición, suspensión y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la Garantía o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

7.2.3 GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista debe contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Alcaldía de Jamundí -Secretaría de Seguridad y Convivencia identificada con el NIT 890.399.046-0
Tomador	● Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera. ● No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio ni la Unión Temporal. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

Característica	Condición
	● Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión Temporal, Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
Valor	200 smmlv
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y Alcaldía de Jamundí -Secretaría Seguridad y Convivencia identificada con el NIT 890.399.046-0
Amparos	Responsabilidad civil extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados, cuando dicha autorización se requiera. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	● Número y año del contrato ● Objeto del contrato ● Firma del representante legal del Contratista ● En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se pueden pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10 %) del valor de cada pérdida, sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la Entidad, dentro del mismo término establecido para la Garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la Entidad asegurada no serán admisibles.

El Contratista debe anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

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

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

En cumplimiento del numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Jamundí analiza la cobertura del presente proceso frente a los acuerdos comerciales vigentes, considerando la entidad contratante, el presupuesto oficial, los bienes y servicios requeridos y las excepciones previstas en cada instrumento.

El proceso se adelantará mediante selección abreviada de menor cuantía, con un presupuesto oficial de CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($446.573.000 M/CTE). Para establecer su cobertura se consultaron el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente y los umbrales oficiales aplicables a la vigencia 2026.

Acuerdo comercial	Entidad municipal cubierta	Umbral aplicable a bienes y servicios	Resultado
Alianza del Pacífico — Chile y Perú	Sí	$1.091.804.264	No aplica por cuantía
Chile	Sí	$1.091.059.175	No aplica por cuantía
Costa Rica	Sí	$1.940.398.620	No aplica por cuantía
Estados AELC	Sí	$1.131.227.573	No aplica por cuantía
Unión Europea	Sí	$1.131.227.573	No aplica por cuantía
Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte	Sí	$1.091.059.175	No aplica por cuantía
Triángulo Norte — Guatemala	Sí	Desde el límite inferior de la menor cuantía de la entidad	Aplica, salvo que se configure una excepción
Comunidad Andina — Decisión 439 de 1998	Sí	Sin umbral monetario para su aplicación a servicios	Aplica al componente de servicios

Los umbrales monetarios corresponden a los valores oficiales publicados por Colombia Compra Eficiente para los períodos que comprenden la vigencia 2026.

Respecto del acuerdo comercial con Guatemala, el presupuesto supera el límite inferior de la menor cuantía del Municipio de Jamundí. Analizado el alcance de la contratación, no se identifica una excepción que permita excluir integralmente el proceso, pues este comprende apoyo logístico y dotación de dependencias municipales y gestores de convivencia, además de actividades comunitarias. La participación de organismos de

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co

seguridad y la financiación parcial con recursos del FONSET no constituyen, por sí solas, fundamento suficiente para exceptuar la totalidad de la contratación.

En consecuencia, mientras no se configure una excepción aplicable, la Entidad observará los compromisos del acuerdo con Guatemala, incluidos el trato nacional, la no discriminación y las reglas de publicidad y plazos que correspondan. Asimismo, otorgará trato nacional a los servicios y proveedores de servicios de los países miembros de la Comunidad Andina, conforme a la Decisión 439 de 1998.

Por otra parte, dado que el proceso es susceptible de limitación a Mipymes, si se acreditan los requisitos legales y la Entidad dispone efectivamente dicha limitación, se aplicará la excepción correspondiente a convocatorias limitadas a Mipymes.

Para constancia se firma en Jamundí, Valle del Cauca, a los treinta (30) días del mes de octubre del año 2026.

EQUIPO ESTRUCTURADOR:

BIBIANA MARIA SUAREZ RAMOS
Firma Rol Técnico (E)

CLAUDIA PATRICIA PEREZ ARIAS
Firma Rol Financiero

Leonardo Chantre Ruiz

LEONARDO CHANTRE RUIZ
Firma Rol Jurídico

Proyectó y elaboró: Leonardo Chantre Ruiz -Abg contratista Secretaría Seguridad y Convivencia
Reviso: Mauricio Dominguez - Abg contratista Secretaría Jurídica
Reviso: Diana M León Núñez- Secretaria Jurídica
Revisó y Aprobó: Bibiana María Suarez Ramos- Secretaria de Seguridad y Convivencia (E)

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Correo Electrónico secretaria.seguridad@jamundi.gov.co