

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

TRD: 110-10

**COMPLEMENTO
INVITACIÓN A CONTRATAR “MÍNIMA CUANTÍA”**

PROCESO DE MINIMA CUANTÍA No.MC-RF-003 DE 2025

El objeto del contrato es “SERVICIO DE REVISIÓN TECNICO MECANICA Y EMISIÓN DE GASES PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE YUMBO VIGENCIA 2025”.

ALCALDÍA DE YUMBO

MARZO 2025

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

CONTENIDO

TÍTULO I	Pág.
CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	4
CAPÍTULO I	4
ASPECTOS GENERALES	4
1.1.1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS	4
1.1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	4
1.1.3. PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL PROCESO: SECOP II	5
1.1.4. GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II	5
1.1.5. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	6
1.1.6. IDIOMA	6
1.1.7. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR	6
1.1.8. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES	7
1.1.9. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y COMUNICACIONES	7
1.1.10. CRONOGRAMA DEL PROCESO	8
CAPÍTULO II	8
REQUISITOS HABILITANTES GENERALES	8
1.2.1. CAPACIDAD JURÍDICA	8
CAPÍTULO III	15
OFERTA	15
1.3.1. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	15
1.3.2. OFERTA TÉCNICA	16
1.3.3. OFERTA ECONÓMICA	16
1.3.4. VALIDEZ DE LAS OFERTAS	17
1.3.5. RECHAZO	17
CAPÍTULO IV	18
EVALUACIÓN GENERAL DE LA OFERTA	18
1.4.1. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	18
1.4.2. COMITÉ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS	18
1.4.3. DESEMPATE	19
CAPÍTULO V	19
RIESGOS	19
CAPÍTULO VI	20
CONDICIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL CONTRATO	20
1.6.1. EJECUCIÓN DEL CONTRATO	20
1.6.2. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES	20
1.6.3. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	20
1.6.4. SANCIONES Y MULTAS	20
TÍTULO II	21
CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO Y DEL CONTRATO	21
CAPÍTULO I	21
ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL PROCESO	21
2.1.2. LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES	21
CAPÍTULO III	24
REQUISITOS HABILITANTES ESPECÍFICOS	24
2.3.1. CAPACIDAD JURÍDICA	26
2.3.2. CAPACIDAD TÉCNICA	26
2.3.3. CAPACIDAD FINANCIERA	30

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

CAPITULO IV	30
CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS	30
CAPÍTULO V	31
INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN	31
CAPITULO VI	31
GARANTÍAS	31
2.6.1. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	31
2.6.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	31
CAPÍTULO VII	32
PROYECTO DE PLIEGO / PLIEGO DE CONDICIONES, ETAPAS Y AUDIENCIAS	32
2.7.1. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES / PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO	32
2.7.2. SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYMES	32
2.7.3. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO	33
2.7.4. AUDIENCIA DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES	33
2.7.5. AUDIENCIA DE DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS	33
2.7.6. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA	33
2.7.7. AUDIENCIA DE SUBASTA	33
CAPITULO VIII	34
FORMATOS Y ANEXOS QUE HACEN PARTE DEL PRESENTE PROCESO	34

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

TITULO I

CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

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

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

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

1.1.1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

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

1.1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

El proponente deberá suscribir el Formato No. 2

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL PROCESO: SECOP II

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

1.1.4. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1.1.5. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o Consularización.

Los documentos técnicos de los bienes a adquirir, como por ejemplo fichas técnicas, manuales de equipos de cómputo, podrán ser presentados en idioma inglés, salvo que expresamente el pliego de condiciones no exija que sean presentados en español.

1.1.6. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

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

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

Apostilla: Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible el apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

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

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

1.1.7. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

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

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

1.1.8. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y COMUNICACIONES

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

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

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

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

1.1.9. CRONOGRAMA DEL PROCESO

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

CAPÍTULO II

REQUISITOS HABILITANTES GENERALES

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

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

Dentro del presente acápite se encuentran los “Requisitos habilitantes generales”:

1.2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

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

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

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

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

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

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

- a. Carta de presentación de la oferta: Presentar documento suscrito por la persona facultada para presentar la oferta. Se debe diligenciar el Formato No. 3.
- b. Documento de identidad de la persona natural o del representante legal o apoderado: Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal o del apoderado, según corresponda; en caso de Proponente plurales, deberán ser presentados los documentos de identidad de cada uno de los miembros que lo conforman, así como del representante legal.
- c. Registro Mercantil: Las personas naturales comerciantes deberán presentar documento del registro mercantil, cuya actividad mercantil les permita ejecutar el objeto contractual, cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta y que, en todo caso, no haya sido objeto de modificación con posterioridad a la expedición del certificado, con registro mercantil renovado.
- d. Certificado de existencia y representación legal: Certificado actualizado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Participante (persona jurídica) singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura o cualquier forma de asociación permitida por la ley si el Proponente es plural, cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta y que, en todo caso, no haya sido objeto de modificación con posterioridad a la expedición del certificado, con registro mercantil renovado.

En este documento debe constar que el objeto social le permite llevar a cabo el objeto del contrato a que se refiere el proceso de selección.

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

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

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

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

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

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

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

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

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

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

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

Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y de ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el Proponente podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

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

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

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

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

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

Condiciones que debe tener en cuenta el Participante plural:

- i. Responsabilidad del Proponente plural

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

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

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

ii. Facturación del Proponente plural

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

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

- f. Autorización de órganos sociales: En caso de existir limitaciones estatutarias a las facultades del representante legal, el Proponente deberá presentar Acta o extracto de Acta debidamente otorgadas por el órgano social competente del Proponente, en que se hagan constar las respectivas autorizaciones para participar y desarrollar las etapas del Proceso de selección respectivo, celebrar el contrato que se llegue a adjudicar en desarrollo del mismo y, en consecuencia, para obligar al Proponente sin limitación alguna a los términos y condiciones de este pliego, del contrato que se adjudique, así como para obligar al proponente a todas las actividades relacionadas directa o indirectamente con el Proceso de selección correspondiente y con el contrato respectivo.

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

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

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

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

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

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

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

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

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

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

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

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

Las sociedades o personas naturales extranjeras sin sucursal en Colombia deberán manifestar por escrito que, en caso de ser adjudicatarias del contrato y de disponer de

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

personal para ejecutar el objeto del contrato en Colombia, cumplirán con lo dispuesto en las normas integrales del Sistema General de Seguridad Social Integral.

Se debe diligenciar el Formato No. 6.

- m. En caso de que el revisor fiscal suscriba la certificación de que trata el punto anterior deberá aportar: a. Copia de tarjeta profesional. b. Certificado vigente de vigencia de la tarjeta profesional.
- n. certificado que acredita la condición de deudor o no alimentario moroso REDAM, para persona natural y jurídica.

CAPÍTULO III OFERTA

1.3.1. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

- Solo se recibirán ofertas presentadas a través de SECOP II. Desde la opción "Crear Oferta" habilitada para los proveedores suscritos al proceso. No se aceptarán propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señalada para el cierre del proceso, ni las que sean enviadas por correo, fax, correo electrónico ni radicadas en la ventanilla de correspondencia de la Entidad, lo anterior sin perjuicio de las situaciones de indisponibilidad de la plataforma.
- En caso de presentarse fallas generales en la plataforma del Secop II, se deberá seguir el procedimiento establecido en el protocolo de indisponibilidad expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, para lo cual la entidad podrá de modificar el cronograma del proceso o realizar el procedimiento alternativo para la presentación de la propuesta plasmado en el documento mencionado.
- Si se presenta indisponibilidad de la plataforma, el correo habilitado para recibir comunicaciones por parte de la Entidad será: contrataciongestionhumana@yumbo.gov.co
- La oferta económica deberá diligenciarse en la plataforma en la forma indicada por la Entidad en el presente documento, se deben tener presentes las reglas aplicables en caso de solicitar un anexo económico.
- Cada propuesta deberá cumplir con los requerimientos habilitantes y técnicos, por lo tanto, el proponente no podrá presentar propuestas alternativas o parciales.
- Si un proponente desea retirar su propuesta, antes del cierre del proceso de contratación, deberá realizarlo de conformidad con el procedimiento establecido en los guías de SECOP II antes de la fecha límite de presentación de ofertas. De no realizar este procedimiento la propuesta no se podrá retirar.
- El proponente debe revisar las modificaciones que se realicen al proceso y en caso de haber presentado su propuesta con antelación a la expedición de una adenda deberá aplicarla de acuerdo con el procedimiento establecido para ello en las guías de CCE.

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

- Para la presentación de las propuestas, se recomienda hacerlo por lo menos con dos (2) horas de anticipación a la hora del cierre, en razón a prever cualquier falla que se pueda presentar en la plataforma del SECOP II.
- Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde dicha cuenta, en la cual deben quedar estipulados los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes, tal y como lo indica la respectiva guía de Colombia Compra Eficiente, de lo contrario no será válida la propuesta realizada teniendo en cuenta la imposibilidad de suscribir el contrato en caso de ser adjudicatario.

1.3.2. OFERTA TÉCNICA

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

1.3.3. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

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

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

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

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

- Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
- El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

1.3.4. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

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

1.3.5. RECHAZO

La entidad rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

- a) Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma;
- b) Cuando el valor de la propuesta presentada exceda el valor del presupuesto oficial destinado para la licitación.
- c) Cuando el proponente o la propuesta no cumplan con los requisitos técnicos mínimos, de no subsanarlos de acuerdo con lo exigido.
- d) Cuando el proponente o la propuesta no cumplan con los requisitos jurídicos, o financieros, de no subsanarlos de acuerdo con lo exigido.
- e) Cuando en cualquier documento de la propuesta se detecten condicionamientos para la eventual suscripción del contrato.
- f) Dar información falsa o aportar documentación falsa o que no corresponda a la verdad y que sea determinante para la adjudicación del contrato.
- g) Cuando se detecten y comprueben en la propuesta inexactitudes que sean determinantes para la adjudicación del contrato.
- h) La presentación de varias propuestas por el mismo oferente, por sí o por interpuesta persona (en consorcio, en unión temporal o individualmente).
- i) Cuando el objeto social del proponente no corresponda a lo requerido por la Entidad Estatal o no permita la ejecución del contrato, esta exigencia aplica a cada uno de los integrantes, cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.
- j) Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la legal colombiana (Cuando aplique).
- k) Cuando el proponente no cuente con la capacidad residual (Kr) mínima exigida en el Pliego de Condiciones. (Esta causal debe quedar explícita, en aquellos casos en los que se requiera solicitar Capacidad de Contratación y K residual).
- l) Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados con la propuesta y lo confrontado con la realidad.
- m) Cuando no presente ofrecimiento económico en el respectivo anexo.
- n) La propuesta en la que el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la oferta, en el caso en que la Entidad Estatal requiera dicha ampliación.
- o) Cuando el proponente o alguno de sus integrantes (en caso de proponente plural) se encuentre en una o varias de las siguientes situaciones: (i) estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política o en la Ley; (ii) tenga un conflicto de interés de origen legal o contractual.

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

- p) Presentación de la propuesta en forma física o por fuera de la plataforma SECOP II, excepto en los casos de indisponibilidad de la plataforma con estricto cumplimiento a las Guías o Manuales de Colombia Compra Eficiente.
- q) Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.
- r) Las demás que señale la ley.

CAPÍTULO IV
EVALUACIÓN GENERAL DE LA OFERTA

1.4.1. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

En el caso de la mínima cuantía la Entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, se verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad para subsanar las ofertas.

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

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

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

1.4.2. COMITÉ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

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

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

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

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

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

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

1.4.3. DESEMPATE

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

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

CAPÍTULO V RIESGOS

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

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

CAPÍTULO VI

CONDICIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL CONTRATO

1.6.1. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

1.6.2. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

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

1.6.3. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

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

1.6.4. SANCIONES Y MULTAS

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

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

La cantidad total que por concepto de multas deba pagar el CONTRATISTA a favor de La Entidad Contratante, podrá ser deducida de cualquier saldo pendiente (actas parciales, acta final, etc.),

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

sin que ello implique que se libera de la responsabilidad de cumplimiento de todos los compromisos adquiridos al firmar o aceptar el contrato.

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

TITULO II

CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO Y DEL CONTRATO

CAPÍTULO I

ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL PROCESO

2.1.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

El proceso de contratación que se adelanta es el de mínima cuantía consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, y en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, en atención a que los bienes, obras y/o servicios a adquirir no superan el 10% de la menor cuantía de la entidad.

2.1.2. LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES

La limitación del proceso a Mipymes deberá quedar consignada en un AVISO que será publicado el día definido en el cronograma del proceso, y deberá contener el siguiente texto:

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

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

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

2.1.3. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

No aplica.

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

CAPÍTULO II

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

2.2.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

CLASIFICACIÓN	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
78	18	15	05	SERVICIOS DE INSPECCIÓN DE VEHICULOS.

2.2.2. OBJETO

“SERVICIO DE REVISIÓN TECNICO MECANICA Y EMISIÓN DE GASES PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE YUMBO VIGENCIA 2025”

2.2.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El Contratista se obligará con EL CONTRATANTE a:
 - Cumplir con el objeto del contrato, lo estipulado en la invitación, la propuesta presentada y el contrato que se suscriba.
 - Suministrar los bienes e insumos de alta calidad.
 - No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
 - Mantener vigentes todas las garantías que ampara el contrato, en los términos de este.
 - El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al Municipio de Yumbo o a terceros.
 - Las demás que por ley o contrato le corresponda
- Las demás que por ley o contrato le correspondan

2.2.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor estimado del contrato es de **VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS MCTE. (\$28.465.240)**, el cual se encuentra respaldado con el (los) siguiente(s) certificado(s) de disponibilidad presupuestal:

CDP:	
Número:	20250066
Fecha de Expedición:	ENERO 09 DE 2025
Valor:	\$ 28.465.240
Compromiso que respalda:	01.15.00.00.2.1.2.02.02.008.12, Descripción: SERVICIOS DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE VEHICULOS DE TRANSPORTE.

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

2.2.5. FORMA DE PAGO

El contratante cancelará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

1. El contratista deberá hacer corte de los servicios ejecutados el día 20 de cada mes, es decir, deberán hacer cortes entre el 21 del mes anterior y el 20 de mes en curso.
2. Durante el periodo comprendido del 21 al 25 la entidad recibirá las facturas correspondientes al consumo, con sus respectivos soportes, como son:
 - a. Factura (las facturas deben contener los requisitos establecidos en el estatuto tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren)
 - b. Certificación de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar) y de aportes patronales (Pago de aportes en pensión, salud y al Sistema de Seguridad Social y Riesgos laborales).
 - c. Oficio de autorización del contratista informando el número de cuenta, tipo de cuenta y entidad bancaria donde se debe realizar el pago.
 - d. Certificación bancaria donde se acredite la titularidad de la cuenta que se autoriza para el pago.
 - e. Copia del RUT.

PARAGRAFO: Las cuentas que no estén debidamente radicadas con los soportes en las fechas establecidas por la entidad, quedaran pendientes para pago en el mes posterior al cierre efectuado.

No obstante a lo anterior, el pago se sujeta a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del Plan Anual de Caja PAC, por parte de la Dirección del Tesoro Nacional a la Entidad.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará la factura, de acuerdo con la expedición de certificado de recibido a satisfacción y cumplimiento a cabalidad expedida por el supervisor del contrato.

2.2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el veinticuatro (24) de diciembre de 2025 contados a partir de la fecha que la Entidad Inicie la ejecución del contrato dentro del Sistema Electrónico de contratación Pública (SECOPII), lo cual procederá una vez cumplidos los requisitos de ejecución establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

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

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

2.2.7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para efectos del presente contrato, se ejecutará en el Municipio de Yumbo – Valle del Cauca.

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

2.2.8. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

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

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

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

- Retefuente: 3.5%
- Justicia familiar: 2%
- Estampilla Prohospital: 1%
- Rete Ica: 0.7%
- Rete Iva: 15% sobre el valor del IVA facturado

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

CAPÍTULO III
REQUISITOS HABILITANTES ESPECÍFICOS

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

3.1. CAPACIDAD TECNICA

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

Se verificará lo siguiente:

A. EXPERIENCIA

El oferente deberá acreditar experiencia con la presentación de DOS certificaciones de contratos ejecutados con entidad pública o privada que tengan relación con el objeto del presente proceso de selección y cuyo valor sumado sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial establecido para el presente proceso, y deberán ser expedidas por la persona contratante, persona privada

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

o pública, y deberá contener, los aspectos necesarios para verificar la experiencia, para esta finalidad debe diligenciar el Formato No. 9 y anexar las certificaciones y/o actas de liquidación de cada contrato relacionado en el formato, a título de ejemplo las certificaciones deben contener la siguiente información:

- Objeto del contrato.
- Entidad Contratante.
- El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal.
- Plazo de ejecución del contrato en meses.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
- El tiempo total de suspensión, cuando este haya sido suspendido en una o varias ocasiones en meses.
- Cumplimiento del contrato.
- El valor total del contrato facturado. En el caso de haber sido suscrito en consorcio o unión temporal, deberá indicar el valor ejecutado correspondiente a cada uno de los integrantes.

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

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

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

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

B. OTROS ASPECTOS TECNICOS

FICHA TECNICA: A continuacion se relaciona la ficha tecnica del parque automotor que requiere los servicios de Revision Tecnico Mecanica:

No.	CLASE	MODELO	PLACA	UBICACIÓN	VENCIMIENTO RTM	ESTADO
1	MOTOCICLETA	2015	FQV63C	SEC. GOBIERNO	1/07/2022	VENCIDO
2	MOTOCICLETA	2016	FQV55C	SEC. GOBIERNO	27/07/2022	VENCIDO
3	MOTOCICLETA	2016	FQV58C	SEC. GOBIERNO	28/07/2022	VENCIDO
4	MOTOCICLETA	2016	FQV54C	SEC. GOBIERNO	15/03/2023	VENCIDO
5	MOTOCICLETA	2016	FQV61C	SEC. GOBIERNO	16/06/2023	VENCIDO
6	CAMIONETA PANEL	2017	OCL930	SEC. GOBIERNO	28/12/2023	VENCIDO
7	MOTOCICLETA	2023	MXV11G	SEC. TRANSITO M/PAL	5/12/2024	VENCIDO
8	MOTOCICLETA	2022	PPW46F	POLICIA METROPOLITANA DE CALI	14/12/2024	VENCIDO
9	MOTOCICLETA	2018	OWO57E	SEC. GOBIERNO	14/12/2024	VENCIDO
10	MOTOCICLETA	2018	OWO58E	SEC. GOBIERNO	14/12/2024	VENCIDO
11	MOTOCICLETA	2018	PPW53F	RECURSOS FISICOS	15/12/2024	VENCIDO
12	CAMIONETA 4X4 PANEL	2020	OCL921	POLICIA METROPOLITANA DE CALI	22/12/2024	VENCIDO
13	CAMIONETA 4X4 PANEL	2020	OCL934	POLICIA METROPOLITANA DE CALI	22/12/2024	VENCIDO
14	CAMIONETA 4X4 PANEL	2020	OCL935	POLICIA METROPOLITANA DE CALI	22/12/2024	VENCIDO
15	MOTOCICLETA	2023	MXV26G	SISBEN	29/12/2024	VENCIDO
16	MOTOCICLETA	2018	OWO56E	SEC. GOBIERNO	29/01/2025	VENCIDO
17	MOTOCICLETA	2018	OWO59E	SEC. GOBIERNO	31/01/2025	VENCIDO
18	CAMIONETA	2013	OCL910	ESQUEMA SEGURIDAD ALCALDE	13/02/2025	VENCIDO
19	MOTOCICLETA	2016	FQV35C	SEC. GOBIERNO	16/02/2025	VENCIDO
20	MOTOCICLETA	2022	PPW49F	POLICIA METROPOLITANA DE CALI	22/02/2025	VENCIDO
21	CAMIONETA DOBLE CABINA	2013	KIE532	POLICIA METROPOLITANA DE CALI - SIJIN	22/02/2025	VENCIDO
22	MOTOCICLETA	2018	OWO53E	POLICIA METROPOLITANA DE CALI - SIJIN	23/02/2025	VENCIDO
23	MOTOCICLETA	2014	FQS47C	SEC. GOBIERNO	24/02/2025	VENCIDO
24	MICROBUS CERRADA DIESEL	2016	OCL925	SEC. GOBIERNO	26/02/2025	VENCIDO
25	OFICIALES ESPECIALES	2015	OCL920	AMBULANCIA SINDICATO	18/03/2025	VIGENTE
26	MOTOCICLETA	2018	OWO39E	SEC. TRANSITO M/PAL	22/03/2025	VIGENTE
27	VOLQUETA PLATON DIESEL	2015	OCL918	SEC. INFRAESTRUCTURA	23/03/2025	VIGENTE

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

No.	CLASE	MODELO	PLACA	UBICACIÓN	VENCIMIENTO RTM	ESTADO
28	MOTOCICLETA	2014	FQS73C	POLICIA METROPOLITANA DE CALI - SIJIN	27/03/2025	VIGENTE
29	MOTOCICLETA	2016	FQV32C	SEC. GOBIERNO	2/04/2025	VIGENTE
30	MOTOCICLETA	2022	PPX78F	SECRETARIA SALUD	11/04/2025	VIGENTE
31	MOTOCICLETA	2022	PPX79F	SECRETARIA SALUD	11/04/2025	VIGENTE
32	MOTOCICLETA	2022	PPX80F	SECRETARIA SALUD	11/04/2025	VIGENTE
33	MOTOCICLETA	2013	FQL42C	SEC. TRANSITO M/PAL	21/05/2025	VIGENTE
34	VOLQUETA PLATON DIESEL	2015	OCL916	SEC. INFRAESTRUCTURA	22/05/2025	VIGENTE
35	CAMIONETA PICK UP DIESEL	2016	OCL919	EJERCITO NACIONAL	5/06/2025	VIGENTE
36	MOTOCICLETA	2013	FQL36C	SEC. TRANSITO M/PAL	14/06/2025	VIGENTE
37	MOTOCICLETA	2016	FQV37C	POLICIA METROPOLITANA DE CALI	25/06/2025	VIGENTE
38	CAMIONETA	2006	JWF325	SEC. INFRAESTRUCTURA	17/07/2025	VIGENTE
39	MOTOCICLETA	2018	OWO52E	POLICIA METROPOLITANA DE CALI - SIJIN	12/08/2025	VIGENTE
40	MOTOCICLETA	2014	FQS46C	SEC. GOBIERNO	14/08/2025	VIGENTE
41	MOTOCICLETA	2016	FQV56C	SEC. GOBIERNO	14/08/2025	VIGENTE
42	CAMIONETA DOBLE CABINA	2016	OCL924	SEC. GOBIERNO	14/08/2025	VIGENTE
43	CAMIONETA	2006	JWF324	SEC. INFRAESTRUCTURA	14/08/2025	VIGENTE
44	PICK UP SENCILLA	2011	OCL913	DEFENSA CIVIL GRAN DAPA	15/08/2025	VIGENTE
45	MOTOCICLETA	2014	FQS50C	SEC. GOBIERNO	24/08/2025	VIGENTE
46	MOTOCICLETA	2016	FQV57C	POLICIA METROPOLITANA DE CALI	30/08/2025	VIGENTE
47	MOTOCICLETA	2014	FQS49C	SEC. GOBIERNO	30/08/2025	VIGENTE
48	MOTOCICLETA	2018	OWO40E	SEC. TRANSITO M/PAL	2/09/2025	VIGENTE
49	MOTOCICLETA	2018	OWO55E	POLICIA METROPOLITANA DE CALI - SIJIN	3/09/2025	VIGENTE
50	MOTOCICLETA	2018	OWO36E	SEC. TRANSITO M/PAL	3/09/2025	VIGENTE
51	MOTOCICLETA	2016	FQV34C	SEC. GOBIERNO	6/09/2025	VIGENTE
52	MOTOCICLETA	2016	FQV38C	SEC. GOBIERNO	6/09/2025	VIGENTE
53	MOTOCICLETA	2006	KQO48A	SEC. GOBIERNO	11/09/2025	VIGENTE
54	AUTOMOVIL	2013	OCL909	SEC. GOBIERNO	11/09/2025	VIGENTE
55	MOTOCICLETA	2013	FQL38C	SEC. TRANSITO M/PAL	12/09/2025	VIGENTE
56	PICK UP SENCILLA	2013	OCL908	SEC. GOBIERNO	13/09/2025	VIGENTE
57	CAMPERO O CAMIONETA	1994	BEN734	CRUZ ROJA	16/09/2025	VIGENTE
58	MOTOCICLETA	2013	FQL39C	SEC. TRANSITO M/PAL	17/09/2025	VIGENTE
59	MOTOCICLETA GLADIUS 650cc	2014	FQS51C	ESQUEMA SEGURIDAD ALCALDE	20/09/2025	VIGENTE

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

No.	CLASE	MODELO	PLACA	UBICACIÓN	VENCIMIENTO RTM	ESTADO
60	MOTOCICLETA	2013	FQL44C	SEC. TRANSITO M/PAL	23/09/2025	VIGENTE
61	CAMIONETA PICK UP DIESEL	2015	OCL922	EJERCITO NACIONAL	24/09/2025	VIGENTE
62	PICK UP DOBLE CABINA	2007	OYR050	SEC. TRANSITO M/PAL	25/09/2025	VIGENTE
63	MOTOCICLETA	2018	OWO48E	SEC. TRANSITO M/PAL	8/10/2025	VIGENTE
64	MOTOCICLETA	2013	FQL37C	SEC. TRANSITO M/PAL	9/10/2025	VIGENTE
65	MOTOCICLETA	2018	OWO62E	FISCALIA GENERAL DE LA NACION	11/10/2025	VIGENTE
66	MOTOCICLETA	2015	FQV62C	RECURSOS FISICOS	12/10/2025	VIGENTE
67	MOTOCICLETA	2012	FQH03C	SISBEN	15/10/2025	VIGENTE
68	MOTOCICLETA	2013	FQL41C	SEC. TRANSITO M/PAL	16/10/2025	VIGENTE
69	MOTOCICLETA	2018	OWO60E	FISCALIA GENERAL DE LA NACION	17/10/2025	VIGENTE
70	MOTOCICLETA	2012	FQC93C	SEC. TRANSITO M/PAL	23/10/2025	VIGENTE
71	MOTOCICLETA	2013	FQL47C	SEC. TRANSITO M/PAL	24/10/2025	VIGENTE
72	CAMIONETA 4X4 DOBLE CABINA	2020	OCL933	SEC. TRANSITO M/PAL	7/11/2025	VIGENTE
73	CAMIONETA 4X4 DOBLE CABINA	2020	OCL931	FISCALIA GENERAL DE LA NACION - CTI	8/11/2025	VIGENTE
74	MOTOCICLETA	2018	OWO37E	SEC. TRANSITO M/PAL	15/11/2025	VIGENTE
75	MOTOCICLETA	2013	FQL34C	SEC. TRANSITO M/PAL	18/11/2025	VIGENTE
76	MOTOCICLETA	2018	OWO44E	SEC. TRANSITO M/PAL	18/11/2025	VIGENTE
77	MOTOCICLETA	2018	OWO38E	SEC. TRANSITO M/PAL	19/11/2025	VIGENTE
78	MOTOCICLETA	2023	MXV01G	SEC. TRANSITO M/PAL	22/11/2025	VIGENTE
79	MOTOCICLETA	2018	OWO61E	FISCALIA GENERAL DE LA NACION	23/11/2025	VIGENTE
80	MOTOCICLETA	2018	OWO50E	SEC. TRANSITO M/PAL	25/11/2025	VIGENTE
81	MOTOCICLETA	2013	FQL32C	SEC. TRANSITO M/PAL	26/11/2025	VIGENTE
82	MOTOCICLETA	2018	OWO49E	SEC. TRANSITO M/PAL	26/11/2025	VIGENTE
83	CAMIONETA DOBLE CABINA	2013	OCL912	SEC. GESTION DEL RIESGO	27/11/2025	VIGENTE
84	MOTOCICLETA	2023	MXV12G	SEC. TRANSITO M/PAL	27/11/2025	VIGENTE
85	MOTOCICLETA	2023	MXV16G	SEC. TRANSITO M/PAL	27/11/2025	VIGENTE
86	MOTOCICLETA	2018	OWO46E	SEC. TRANSITO M/PAL	29/11/2025	VIGENTE
87	MOTOCICLETA	2018	OWO45E	SEC. TRANSITO M/PAL	30/11/2025	VIGENTE
88	MOTOCICLETA	2023	MXV02G	SEC. TRANSITO M/PAL	5/12/2025	VIGENTE
89	MOTOCICLETA	2023	MXV04G	SEC. TRANSITO M/PAL	5/12/2025	VIGENTE
90	MOTOCICLETA	2023	MXV06G	SEC. TRANSITO M/PAL	5/12/2025	VIGENTE
91	MOTOCICLETA	2023	MXV07G	SEC. TRANSITO M/PAL	5/12/2025	VIGENTE
92	MOTOCICLETA	2023	MXV08G	SEC. TRANSITO M/PAL	5/12/2025	VIGENTE

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

No.	CLASE	MODELO	PLACA	UBICACIÓN	VENCIMIENTO RTM	ESTADO
93	MOTOCICLETA	2023	MXV09G	SEC. TRANSITO M/PAL	5/12/2025	VIGENTE
94	MOTOCICLETA	2023	MXV13G	SEC. TRANSITO M/PAL	5/12/2025	VIGENTE
95	MOTOCICLETA	2012	FQC91C	SEC. TRANSITO M/PAL	6/12/2025	VIGENTE
96	MOTOCICLETA	2013	FQL30C	SEC. TRANSITO M/PAL	6/12/2025	VIGENTE
97	MOTOCICLETA	2023	MXV03G	SEC. TRANSITO M/PAL	6/12/2025	VIGENTE
98	MOTOCICLETA	2023	MXV05G	SEC. TRANSITO M/PAL	6/12/2025	VIGENTE
99	MOTOCICLETA	2023	MXV10G	SEC. TRANSITO M/PAL	6/12/2025	VIGENTE
100	MOTOCICLETA	2023	MXV14G	SEC. TRANSITO M/PAL	6/12/2025	VIGENTE
101	MOTOCICLETA	2023	MXV15G	SEC. TRANSITO M/PAL	6/12/2025	VIGENTE
102	MOTOCICLETA	2018	OWO42E	SEC. TRANSITO M/PAL	6/12/2025	VIGENTE
103	MOTOCICLETA	2018	OWO51E	SEC. TRANSITO M/PAL	6/12/2025	VIGENTE
104	CAMIONETA AMBULANCIA	2002	OYR046	SEC. TRANSITO M/PAL	7/12/2025	VIGENTE
105	VOLQUETA PLATON DIESEL	2015	OCL917	SEC. INFRAESTRUCTURA	9/12/2025	VIGENTE
106	MOTOCICLETA	2018	OWO43E	SEC. TRANSITO M/PAL	9/12/2025	VIGENTE
107	MOTOCICLETA	2018	OWO41E	SEC. TRANSITO M/PAL	10/12/2025	VIGENTE
108	MOTOCICLETA	2018	OWO47E	SEC. TRANSITO M/PAL	10/12/2025	VIGENTE

CENTRO DE SERVICIO REQUERIDOS: Se requiere que el proponente cuente con un centro de diagnóstico automotor en el Municipio de Yumbo, debidamente acreditado y/o utilizar la figura de consorcio o uniones temporales para la presentación de la oferta.

Lo anterior, en consideración a que los vehículos que conforman el parque automotor de la entidad no salen del perímetro municipal, por lo cual se estima que el realizar desplazamientos más cortos, se disminuye la probabilidad de accidentes, el desgaste de los componentes de los automotores y se obtiene mayor disponibilidad de los vehículos para la prestación de sus servicios.

HORARIOS DE ATENCIÓN: El contratista deberá garantizar la prestación del servicio durante los días de lunes a viernes en horario diurno de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. y los sábados de 8:00 a.m. a 12:00 p.m.

DAÑOS Y SUSTRACCIÓN DE OBJETOS: El proponente, en caso de sustracción, daño o deterioro de los automotores, derivados de la ejecución del contrato y, que se encuentren dentro de las instalaciones donde presten los servicios, deberán ser pagados o restituidos en un término de veinte (20) días hábiles contados a partir de la fecha de comunicación del siniestro por parte del supervisor del contrato, siempre y cuando no obedezcan a situaciones de fuerza mayor o caso fortuito. La Alcaldía Municipal de Yumbo podrá descontar su valor de los saldos pendientes por cancelar al contratista.

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

El proponente deberá garantizar en todo caso la reposición de los bienes que sufran siniestros como consecuencia del servicio contratado en el menor tiempo posible, previa investigación administrativa por parte de la entidad contratante.

COORDINADOR: El proponente deberá designar de su personal un coordinador, que se encargará de atender en forma directa los requerimientos que haga la entidad Municipio de Yumbo, a través del supervisor durante la ejecución del contrato.

CRITERIO DIFERENCIAL - INCENTIVO DECRETO 1860 DE 2021

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

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

El oferente deberá demostrar la experiencia con la presentación de certificación escrita o copia de contrato (1) contrato celebrado con entidad estatal o privada con la certificación correspondiente, cuyo valor igual o superior al 50% del Presupuesto Oficial establecido para este contrato, indicando su objeto, valor y plazo de ejecución.

Los proponentes que accedan a este beneficio deberán aportar, junto con su propuesta, los documentos que acreditan su condición de MiPymes de conformidad con los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya deberán aportar el **Formato No. 13 y 13.1**. Para el caso de proponentes plurales se podrá acceder a este beneficio siempre y cuando al menos uno de los integrantes ostente alguna de las anteriores condiciones y tenga una participación como mínimo del 10 %, el cual deberá aportar en cualquiera de los casos los documentos que acrediten su condición.

2.3.1. CAPACIDAD FINANCIERA

No aplica

**CAPITULO IV
CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

No aplica

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

CAPÍTULO V
INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La Entidad ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través del Secretario de despacho de la secretaria de Gestión Humana y Recursos físicos o quien sea designado.

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

CAPITULO VI
GARANTÍAS

2.6.1. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

No aplica

2.6.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto. El contratista deberá constituir garantía única que ampare:

CRITERIO		SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO CONTRATO	DEL	10% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más

PARÁGRAFO I: Responsabilidad por daños a terceros y a sus subcontratistas: EL CONTRATISTA será responsable por los daños a terceros y/o perjuicios que llegue a causar directa o indirectamente a personas y/o propiedades durante el desarrollo del contrato y reparará inmediatamente los daños causados e indemnizará cuando corresponda; por lo tanto, es responsabilidad del Contratista tomar las medidas necesarias para prevenir y evitar cualquier tipo de accidentes en la ejecución del contrato.

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

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

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

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

CAPÍTULO VII
PROYECTO DE PLIEGO / PLIEGO DE CONDICIONES, ETAPAS Y AUDIENCIAS

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

No aplica.

2.7.2. SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYMES

(Marque con una "X", según corresponda)

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

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

- a. El valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000 - \$457.297.264.°), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. Y no aplica si el valor del proceso es mayor.
- b. La entidad debe recibir por lo menos dos solicitudes de limitación a MiPymes cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual y que las MiPymes tengan mínimo un (1) año de existencia.
- c. Las solicitudes deben ser presentadas dentro del plazo y forma que a continuación se indica:

Los interesados deberán solicitar la limitación del proceso a MiPymes, a través de mensajes en la plataforma del SECOP II según el cronograma establecido (dentro del plazo para presentación de observaciones en el procedimiento de contratación de mínima cuantía y en los demás procedimientos por lo menos un (1) día hábil antes de la fecha establecida en el cronograma para la expedición del acto administrativo de apertura), para lo cual los interesados deberán diligenciar el Formato No. 1 y/o Formato No. 1.1 según corresponda y adjuntar los documentos soporte respectivos.

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

Si se presentan solicitudes de limitación de la convocatoria que cumplan con los requisitos anteriores de empresas domiciliadas en la ciudad de Yumbo (independientemente de que se

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

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

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

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

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

2.7.3. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO

No aplica.

2.7.4. AUDIENCIA DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES

No aplica.

2.7.5. AUDIENCIA DE DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

No aplica.

2.7.6. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA

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

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

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

2.7.7. AUDIENCIA DE SUBASTA

No aplica.

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

CAPITULO VIII
FORMATOS Y ANEXOS QUE HACEN PARTE DEL PRESENTE PROCESO

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

Si se indica que el formato o anexo “aplica”, el proponente deberá presentar diligenciado el formato con su propuesta. Los formatos se encuentran publicados en archivo independiente.

FORMATOS DEL PROPONENTE

NO. DE FORMATO	NOMBRE DEL FORMATO	APLICA	NO APLICA
1	ACREDITACIÓN DE MIPYMES		
2	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN		
3	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA		
4	MODELO CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS		
5	MODELO CONSTITUCIÓN UNIÓN TEMPORAL		
6	CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES		
7	PROPUESTA TÉCNICA		
9	RELACIÓN DE EXPERIENCIA		
10	INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	x	
11	INCENTIVO A EMPRESAS CON PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD	x	
12	INCENTIVO EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES	x	
13	INCENTIVO MIPYMES	x	
14	MULTAS, SANCIONES Y EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS	x	
15	MODELO CARTA COMPROMISO LABORAL DE EQUIPO DE TRABAJO	x	
16	CRITERIOS DE DESEMPATE		
17	MODELO AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES		

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

ANEXOS DEL CONTRATANTE

NO. DE FORMATO	NOMBRE DEL FORMATO	APLICA	NO APLICA
18	MATRIZ DE RIESGOS	X	
19	MINUTA DE CONTRATO	X	

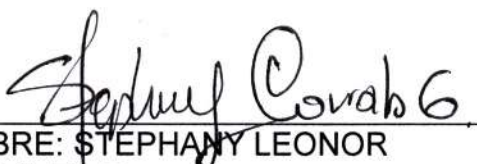
Equipo Estructurador del Proceso.

Firma: 

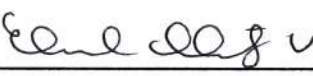
NOMBRE: JORGE L. SANCHEZ C.
Rol jurídico

Firma: 

NOMBRE: DIEGO DARIO BERNAL.
Rol Técnico

Firma: 

NOMBRE: STEPHANY LEONOR
CORRALES G.
Rol Financiero

Firma: 

Nombre del Ordenador del Gasto: JAIR ELIUD MONTOYA VASCO
Cargo: Secretario de Despacho
Dependencia: Secretaría de Gestión Humana y Recursos Físicos

Elaboro: Katherine Ortiz



ALCALDÍA DE YUMBO

110.08.01

Yumbo (V), marzo 10 de 2025

Doctor

JAIR ELIUD MONTOYA VASCO

Secretario de Despacho

Secretaría de Gestión Humana y Recursos Físicos

Referencia: Concepto Jurídico – Invitación a contratar proceso “Mínima cuantía” MC-RF-003-2025 para el “SERVICIO DE REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA Y EMISIÓN DE GASES PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE YUMBO VIGENCIA 2025”. Presupuesto oficial VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$28.465.240).

Cordial Saludo,

En atención al asunto de la referencia, y teniendo en cuenta que el municipio de Yumbo (V) requiere el servicio de revisión técnico-mecánica y emisión de gases para el parque automotor de propiedad del municipio de Yumbo (V), este último, está adelantando el proceso No MC-RF-002 de 2025 de mínima cuantía para seleccionar el proveedor que cumpla con las condiciones establecidas en los estudios previos desarrollados para adelantar dicho proceso.

Al respecto se procede a emitir concepto jurídico en los siguientes términos: el literal d) numeral 1 del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, determina como responsabilidades del alcalde en relación con la Administración Municipal es dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente. Así mismo, el artículo 92 de la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, consagra como facultad del Alcalde Municipal podrá delegar en los secretarios de la alcaldía y en los jefes de los departamentos administrativos las diferentes funciones a su cargo, de conformidad con la Ley 489 de 1998 y la Ley 80 de 1993.

A su vez, el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 prescribe:

"Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad (...)".

El artículo 40 Ibidem señala:

"Las estipulaciones de los contratos serán las que, de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en esta Ley, correspondan a su esencia y naturaleza."

Las entidades podrán celebrar los contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales."

En los contratos que celebren las entidades estatales podrán incluirse las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público y a los principios y finalidades de esta Ley y a los de la buena administración (...)".



ALCALDÍA DE YUMBO

La Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos", consagra en su Artículo 2, las siguientes modalidades de selección para la escogencia de los contratistas: Licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y contratación de mínima cuantía.

A su vez, el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 determina:

"5. Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

- a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;*
- b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;*
- c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;*
- d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.*

(...)"

El artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 consagra: "Transparencia en contratación de mínima cuantía. Adiciónese al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas: (...)"

De igual forma para el proceso de contratación acá descrito se ajusta a lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 que determina lo siguiente:

Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

- 1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.*
- 2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.*
- 3. Las condiciones técnicas exigidas.*
- 4. El valor estimado del contrato y su justificación.*
- 5. El plazo de ejecución del contrato.*
- 6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.*

PARÁGRAFO. Dentro de las condiciones técnicas exigidas se podrán incluir aspectos ambientales y sociales en los términos establecidos en el parágrafo del artículo 2.2.1.1.2.2.2. del presente Decreto."



ALCALDÍA DE YUMBO

Finalmente, revisado el contenido de los documentos incluidos en el proceso, se encuentran que se ajustan jurídicamente a lo preceptuado en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015 que determinan lo siguiente:

Artículo 2.2.1.1.2.1.3. Pliegos de condiciones. Los pliegos de condiciones deben contener por lo menos la siguiente información:

- 1. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible o de lo contrario con el tercer nivel del mismo.*
- 2. La modalidad del proceso de selección y su justificación.*
- 3. Los criterios de selección, incluyendo los factores de desempate y los incentivos cuando a ello haya lugar.*
- 4. Las condiciones de costo y/o calidad que la Entidad Estatal debe tener en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.*
- 5. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación y a la adjudicación del contrato.*
- 6. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.*
- 7. El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar.*
- 8. Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes.*
- 9. Las garantías exigidas en el Proceso de Contratación y sus condiciones.*
- 10. La mención de si la Entidad Estatal y el contrato objeto de los pliegos de condiciones están cubiertos por un Acuerdo Comercial.*
- 11. Los términos, condiciones y minuta del contrato.*
- 12. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.*
- 13. El plazo dentro del cual la Entidad Estatal puede expedir Adendas.*
- 14. El Cronograma.*

Sin más consideraciones jurídicas, se emite concepto viable para proceder a realizar el proceso contractual acá dispuesto con el fin de contratar bajo la modalidad de mínima cuantía el servicio de revisión técnico-mecánica y emisión de gases para el parque automotor de propiedad del municipio de Yumbo (V). Todo lo anterior por estar el proceso ajustado a derecho conforme a las normas allí contempladas y de acuerdo con lo normado en el manual de contratación del Municipio.

Atentamente,

JORGE L. SANCHEZ CARDONA

Abogado Contratista

Secretaría de Gestión Humana y Recursos Físicos



ALCALDÍA DE YUMBO

103.08.01. 154

Yumbo, marzo 11 de 2025

Doctor:

JAIR ELIUD MONTOYA VASCO

Secretario de Gestion Humana y Recursos Físicos

Referencia.: Concepto Jurídico – Proyecto Invitación Pública MC-RF-003-2025 cuyo Objeto es: "SERVICIO DE REVISION TECNICO MECANICA Y EMISION DE GASES PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE YUMBO VIGENCIA 2025" Presupuesto Oficial \$28.465.240.

Cordial Saludo,

En atención al asunto de la referencia y teniendo en cuenta el trámite del proceso de contratación de Mínima cuantía, se puede observar:

- Estudios Previos firmados y con las formalidades contenidas en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, que dice: "Estudios previos para la contratación de mínima cuantía: La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente: 1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación, 2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios, 3. Las condiciones técnicas exigidas, 4. El valor estimado del contrato y su justificación, 5. El plazo de ejecución del contrato, y 6. Certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación".
- Disponibilidad presupuestal suficiente y en Original.
- Invitación Pública con las formalidades contenidas en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, que dice: "Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto: 1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato. 2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación. 3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. 4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a

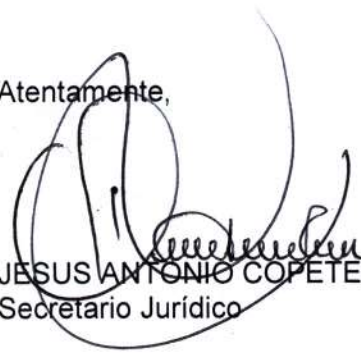


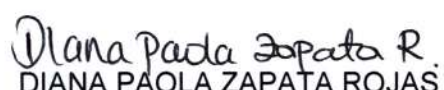


Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme. 5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación. 6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada. 7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato. 8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. 9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal".

- Autorización emitida por el Comité Asesor de Contratación contenida en la respectiva certificación.
- Igualmente, se observa que el expediente cuenta con el correspondiente análisis del sector, elaborado por el Comité estructurador designado para tal fin por la secretaria de origen, que es el responsable de la estructuración jurídica, técnica y financiera del proceso contractual, de conformidad con el Manual de Contratación de la Entidad adoptado mediante el Decreto Municipal No. 141 del 30 de Julio de 2024.
- Se recuerda que es responsabilidad exclusiva de la secretaria de origen adelantar el proceso contractual con arreglo a las normas que informan la contratación estatal, a los principios de transparencia, economía, responsabilidad, y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa sin perjuicio de lo previsto en el artículo 21 de la ley 1150 de 2007.
- Considerando todo lo anterior se recomienda la firma de la Invitación Pública.

Atentamente,


JESUS ANTONIO COPETE GOEZ
Secretario Jurídico


DIANA PAOLA ZAPATA ROJAS
Abogada Contratista- Oficina Jurídica