BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. 100.12.09.098-2026
COMPLEMENTO DE PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

OBJETO: SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS A LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCES BORRERO, DE ACUERDO A LAS SOLICITUDES EN RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA LOS DESPLAZAMIENTOS QUE SE REQUIERAN EN CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES MISIONALES.

SANTIAGO DE CALI, ABRIL 2026

Calle 5 24A-91, Cali, Colombia. PBX: (+572) 6200400 Fax: (+572) 5583589

www.bibliovalle.gov.co

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Director General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. 100.12.09.098-2026	**Versión: 2**
	COMPLEMENTO AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	

INTRODUCCIÓN

La biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. **100.12.09.098-2026**, cuyo objeto es: "**SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS A LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCES BORRERO, DE ACUERDO A LAS SOLICITUDES EN RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA LOS DESPLAZAMIENTOS QUE SE REQUIERAN EN CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES MISIONALES.**

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector; el estudio previo, el pre-pliego de condiciones y el pliego de condiciones, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el sistema electrónico contratación pública—SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secopII.

RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente el presente Pliego, cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de éstos.

Para la elaboración de la propuesta, se debe seguir el orden señalado en el presente documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole, lo cual permitirá una selección sin contratiempos y en un plano de absoluta igualdad. Antes de entregar la propuesta verifique que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos.

Revise la Garantía de Seriedad de la Propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia y el valor asegurado, de acuerdo con lo exigido en el presente pliego de condiciones. Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite este pliego de condiciones, según el caso. Por los principios de lealtad procesal y buena fe, deberá advertir a la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, de los errores o inconsistencias que advierta en este documento.

Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reserva, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública.

La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que este Pliego de Condiciones es completo, compatible y adecuado y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta autorizan a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministren.

ASPECTOS GENERALES CONVOCATORIA PÚBLICA.

A. Condiciones Generales. Para adelantar el presente proceso de selección, se ha elaborado el presente pliego de condiciones de acuerdo con lo señalado por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y demás normas que las modifiquen o complementen, para lo cual se ha realizado el estudio previo con base en los requerimientos ”de la ”BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA JORGE GARCES BORRERO atendiendo los requisitos exigidos por los artículos 2.2.1.1.2.1.1 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015. Para la elaboración de la propuesta, los proponentes deben seguir la metodología señalada en el presente Pliego de Condiciones, por lo cual se recomienda leerlo detenidamente y cumplir con las exigencias previstas para el mismo.

B. Naturaleza de la entidad Contratante. La BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCES BORRERO es un establecimiento público del Departamento del Valle del Cauca creado mediante el decreto No. 1247 de 1977 como entidad descentralizada y adscrita a la Secretaria Departamental de Cultura y Turismo, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio independiente (Art. 1 Dec. 1247/7, decreto departamental 0753 de 2000 y decreto departamental 279 de 2000) y que se rige en materia de contratación administrativa por la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios y complementarios, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, los cuales se consideran integrados en el presente documento

C. Publicidad y Principio de Transparencia. En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, La Biblioteca Jorge Garcés Borrero, publicará, en el Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co todos los documentos del proceso con el propósito de suministrar la información necesaria para que los interesados puedan participar en el presente proceso, así como el lugar físico o electrónico donde puede consultarse los documentos del proceso.

D. Invitación a las Veedurías Ciudadanas. En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero brindará

especial apoyo y colaboración a las personas y asociaciones que emprendan campañas de control y vigilancia de la gestión pública contractual y oportunamente suministrarán la documentación e información que requieran para el cumplimiento de tales tareas.

E. Programa Anticorrupción. En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, como entidad del Estado, se debe reportar lo sucedido al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de: a) Los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49 y (1) 562 41 28 de Bogotá D. C. b) Vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71 de Bogotá D. C. c) A la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56 de Bogotá D.C. d) En el correo electrónico: webmaster@anticorrupción.gov.co ; e) Al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupción.gov.co y f) por correspondencia o personalmente, en la Cl. 5 ##24A-91, Santiago de Cali Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios

F. Compromiso Anticorrupción. Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 5 "PACTO DE PROBIDAD PARA GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA" en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

G. 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 y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

H. Comunicaciones. Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por medio electrónico en el Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en el Capítulo II del presente documento.

I. Las comunicaciones y solicitudes enviadas por medio diferente al anteriormente enunciado o, por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que sean radicadas a través del Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co.

J. 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 español. 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 presentados en traducción simple 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.

K. Conversión de Monedas. Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Cuando los valores de Experiencia están expresados en monedas extranjeras deberán convertirse a Pesos Colombianos, utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas.

L. Régimen Jurídico Aplicable. La Entidad considera pertinente adelantar un proceso de selección a través de la modalidad de selección abreviada de menor cuantía de conformidad con lo establecido en el numeral 2° del artículo 1 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.2.22. del Decreto 1082 de 2015 Ley 1882 de 2018 y demás normas concordantes y complementarias.

Al presente proceso de Selección abreviada de menor cuantía, se le aplicará la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y artículo **2.2.1.2.1.1.22.** y siguientes concordantes del Decreto 1082 de 2015, el Código de Comercio, código civil y el Manual Interno de la Contratación de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero y demás normas que la modifiquen o adicionen y en especial lo dispuesto en el, numeral 3, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. La no relación o enunciación de una cualquiera de las normas que rigen la materia no será excusa para que el proponente no cumpla con las obligaciones contenidas en ellas y por parte de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, para no exigir su cumplimiento, así no aparezca transcrita en este Pliego de Condiciones o en el contrato.

Por otro lado, los criterios de verificación y la evaluación de los mismos se harán de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y numeral 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

El marco regulatorio del objeto a contratar que se encuentra en el análisis del sector económico, normas civiles y comerciales y las demás normas concordantes, así como el presente pliego de condiciones, la no relación o enunciación de una cualquiera de las normas que rigen la materia, no será excusa para que el proponente no cumpla con las obligaciones contenidas en ellas y por

parte de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, para no exigir su cumplimiento, así no aparece transcrita en este Pliego de Condiciones o en el contrato.

M. Forma de adjudicación la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, hará adjudicación total; por lo cual, no aceptará la presentación de ofertas parciales, su presentación será causal de rechazo.

N. Adjudicación con oferta única. La Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de evaluación del pliego de condiciones.

O. Reciprocidad. En aplicación del artículo 1º de la Ley 816 de 2003, se otorgará a los proponentes de servicios extranjeros en el presente proceso, igual tratamiento que aquellos que realicen ofrecimientos de servicios nacionales, en caso de que exista un tratado o convenio entre el país de origen de los servicios ofrecidos y la República de Colombia, de acuerdo al cual a las ofertas de servicios colombianos se les concede, en ese país, el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación de los contratos celebrados con el sector público.

La acreditación del trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales en países con los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas se realizará mediante certificado por medio del cual se acrediten los bienes y servicios provenientes de estados con los cuales no exista acuerdo comercial pero respecto de los cuales el gobierno nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho estado, literal b) artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

El Ministerio de Relaciones Exteriores solicitará la publicación en el SECOP de las certificaciones referidas y mantendrá dicha información actualizada de manera coordinada con la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente, en cumplimiento con el Artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

En virtud de este principio Trato Nacional y no Discriminación, Colombia se compromete a que en las contrataciones cubiertas se dé un trato no menos favorable que el trato más favorable que Colombia o la entidad contratante conceda a sus mercancías, servicios o personas; por tal razón, en los procesos de contratación se le deberá conceder al proponente extranjero el mismo tratamiento y las mismas condiciones, requisitos y procedimientos concedidos a los nacionales, para estimular la industria nacional conforme a lo establecido por la Ley 816 de 2003, de acuerdo con lo cual los bienes y servicios originarios de nuestro socio comercial, reciben el mismo puntaje adicional que los colombianos.

Tratándose de oferentes de bienes y servicios provenientes de estados con los cuales Colombia tenga acuerdos comerciales en los términos establecidos en tales acuerdos y los servicios prestados por oferentes miembros de la comunidad andina de naciones, teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia, conforme a los literales a) y c) del artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, no se requerirá certificación del Ministerio de Relaciones Exteriores.

P. Legalización de Documentos otorgados en el Exterior. Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

Q. Títulos obtenidos en el exterior. El Proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá convalidar estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual, deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia, sin perjuicio de las restricciones que sobre el ejercicio profesional existan para la respectiva profesión según la legislación vigente, Decreto 4000 de 2004.

Los proponentes, personas naturales o jurídicas nacionales deben acreditar su titulación con copia del título obtenido y tarjeta o matricula profesional otorgada por institución avalada por el Ministerio de Educación Nacional y las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país, acreditarán su titulación con copia del título profesional convalidado en el país, tarjeta o matrícula profesional o documento equivalente**.**

R. Autorización del ejercicio temporal de la profesión en Colombia. En el evento que el adjudicatario del presente proceso de selección hubiere ofrecido personal titulado y domiciliado en el exterior en los términos señalados en el pliego de condiciones, que vaya a prestar sus servicios profesionales en territorio colombiano, deberá presentar la autorización para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia, expedida por la autoridad respectiva. (Artículo 23 de la Ley 842 de 2003).

S. Quienes pueden participar. Bajo los parámetros establecidos en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 podrán participar en el presente proceso contractual, Modalidad Concurso de Méritos Abierto, los interesados, personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras con capacidad jurídica para ofertar y contratar. También pueden participar consorcios y/o uniones temporales o cualquier otra forma de asociación permitida por la ley.

No pueden participar quienes se encuentren incursos en inhabilidades, conflictos de interés, de conformidad con lo señalado en los artículos 8°y 9° de la Ley 80 de 1993, adicionado por el Art.

18 de la Ley 1150 de 2007, así como en lo dispuesto en los artículos 1º a 5º y 90 de la Ley 1474 de 2011.

Se hace constar que la presentación de las ofertas por parte de los participantes implica su declaración tácita de que se encuentran capacitados por experiencia, idoneidad y recursos, para dar pleno cumplimiento al objeto de la presente Selección por Concurso de Méritos, bajo las condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones, en caso de serle adjudicado el contrato.

T. Convocatoria limitada a MIPYME.: Teniendo en cuenta la cuantía del proceso y de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, la limitación de mipymes no será aplicable en el presente proceso de selección.

U. Aviso De Convocatoria Pública. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCES BORRERO publicará, en el Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co el aviso de convocatoria del proceso de selección, en el que se indica el objeto a contratar, la modalidad de selección, el lugar físico o electrónico y si está cobijado por un tratado o acuerdo internacional, presupuesto oficial del contrato y donde pueden consultarse el pliego, el pliego de condiciones, los estudios y documentos previos

Todas las comunicaciones y peticiones de este proceso deben tramitarse por la PLATAFORMA SECOP II PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN: www.colombiacompra.gov.co

CAPÍTULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

OBJETO: "SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS A LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCES BORRERO, DE ACUERDO A LAS SOLICITUDES EN RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA LOS DESPLAZAMIENTOS QUE SE REQUIERAN EN CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES MISIONALES.

1.1 DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

ADJUDICACIÓN	Es la decisión final de la Biblioteca departamental Jorge Garcés Borrero, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
CONTRATISTA	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
CONTRATO	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
OFERTA	Es la propuesta presentada a la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
PLIEGO DE CONDICIONES	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones
PROPONENTE	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

TRM	Tasa de Cambio Representativa del Mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.

La Constitución Política, en su artículo 2°, establece que: “Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.

La MISIÓN de la Biblioteca departamental señala: “Somos una Biblioteca pública patrimonial, coordinadora de la red de bibliotecas públicas del Valle del Cauca que genera espacios de promoción, divulgación y construcción de las diversas formas del conocimiento, por medio del fomento y estímulo de la lectura, escritura, oralidad, expresiones culturales y artísticas, la apropiación social de la ciencia, tecnología e innovación, con una amplia oferta de recursos y servicios, orientada a cumplir las expectativas de la comunidad” de acuerdo a lo anterior, es deber de la entidad, ofrecer a sus funcionarios, contratistas y a la comunidad en general, las herramientas necesarias para el cumplimiento de su objetivo misional, actualizando su infraestructura tecnológica y sus canales de comunicación garantizando su disponibilidad y normal funcionamiento con el de ofrecer más y mejores servicios, siempre enfocados a satisfacer las necesidades de información de sus usuarios y comunidad en general.

La VISIÓN establecida por la entidad señala que “Para 2025, ser una entidad reconocida como un referente cultural, caracterizada por brindar servicios de calidad en el departamento del Valle del Cauca, accesible para todos los ciudadanos, aportando a la protección del medio ambiente y a la construcción de paz desde la cultura, el arte y la ciencia, consolidando La Manzana del Saber cómo un espacio de discusión, divulgación y apropiación del conocimiento.” como una de sus bases principales la apropiación del conocimiento, razón por la cual se debe garantizar el buen funcionamiento de sus equipos tecnológicos, entre ellos, aquellos destinados a las comunicaciones entre funcionarios, hacia las demás entidades y la comunidad en general, de acuerdo con las necesidades propias de cada uno de los procesos misionales y administrativos que conforman el organigrama de la entidad.

La Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, como coordinadora de la red departamental de bibliotecas públicas, de acuerdo a lo establecido en el decreto No. 1237 del 10 de diciembre de 2003, tiene entre sus objetivos principales Fomentar y consolidar hábitos de lectura y promoción de la producción escrita en la población Vallecaucana; salvaguardar, difundir y sensibilizar el valor social del patrimonio bibliográfico y documental del Valle del Cauca; Fomentar y consolidar la cobertura y calidad de los servicios bibliotecarios públicos a través de las sinergias interinstitucionales y de la Red Departamental de Bibliotecas Públicas del Valle del Cauca.

Las actividades que realiza la entidad, en el marco de la promoción de la lectura, la escritura y la oralidad, requieren desplazamientos a las 73 bibliotecas adscritas a la red departamental de bibliotecas públicas del valle del cauca, y en algunas ocasiones a eventos relacionados con festivales de literatura, arte y cultura que se relacionan directamente con el objeto social de la entidad, en diferentes regiones y ciudades del país, eventos y diferentes actividades relacionadas con la ciencia, la cultura y la educación en los cuales la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero tenga invitación o participación en el desarrollo de su objeto social.

Con el fin de mejorar y actualizar la prestación de los servicios en la entidad, se requiere conocer las experiencias de las bibliotecas más relevantes a nivel mundial, puesto que estas visitas sirven de marco de referencia para replicar, mejorar y si es necesario, aumentar la oferta de servicios de la entidad, de acuerdo con las vivencias y experiencias resultantes de estas visitas, para lo cual, la entidad, delega comisiones desde la parte técnica, conformadas por funcionarios y contratistas que se desplazan a los sitios de interés, para obtener la información requerida; Por consiguiente, los desplazamientos de los funcionarios se efectuarán en consideración a la demanda y las necesidades que se presenten durante la ejecución del contrato, condición que no permite de manera concreta proyectar fechas específicas, destinos ni cantidad de funcionarios que requieran el servicio.

Por las razones anteriormente expuestas, la Dirección Administrativa y Financiera, requiere contratar una persona natural o jurídica que suministre tiquetes aéreos nacionales e internacionales, para los funcionarios y contratistas de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés

Borrero, para asegurar el desplazamiento a los diferentes eventos, ferias y demás actividades que así lo requieran.

ALCANCE DEL OBJETO:

El contratista deberá cumplir con las condiciones y obligaciones definidas por la biblioteca y consagradas en el pliego de condiciones y demás documentos que hacen parte del presente proceso contractual.

contratar una persona natural o jurídica que cuente con la experiencia e idoneidad para realizar el suministro de tiquetes aéreos para las diferentes actividades de literatura, arte y cultura en las cuales participa la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Contrato de suministro

1.3 CLASIFICACIÓN

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTOS
78000000	78110000	78111500	78111502 Viajes en aviones comerciales
90000000	90120000	90121500	90121502 – Agencias de Viajes

1.4 DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA CLASIFICACIÓN UNSPSC

En virtud de lo señalado en los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, para acreditar la Clasificación de Bienes Obras y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), el Proponente Persona Natural o Jurídica y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán adjuntar el registro único de proponentes el cual debe estar vigente a la fecha de cierre del proceso y en firme para la fecha de adjudicación.

Cualquier información sobre el proceso puede ser consultada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II a través del Portal Único de Contratación cuyo sitio web es: www.contratos.gov.co.

1.5 ESTUDIOS PREVIOS Y SUS ANEXOS TÉCNICOS.

Los estudios previos y los documentos que soportan el proceso de convocatoria pública forman parte integral del presente pliego de condiciones al tiempo pueden ser consultados en el SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II, a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio Web es: www.contratos.gov.co.

1.6 RÉGIMEN LEGAL DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y DEL CONTRATO

De conformidad con el Artículo 13 de la Ley 80 de 1993 y lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015 el proceso de selección, el contrato y su liquidación, se regirán por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en el Estatuto General de Contratación (Ley 80 de 1993, 1150 del 2007, Decreto 1082 de 2015, ley 1474 del 2011) y en términos específicos por el presente Pliego de Condiciones y las normas particulares que sobre este servicio.

Si existiera contradicción entre el pliego y la Ley, primará lo establecido en la Ley. Cuando se llegaren a presentar vacíos en el pliego de condiciones, éstos se suplirán con el Estatuto General de Contratación y Decretos Reglamentarios, y si los vacíos continúan, éstos se suplirán con las normas del Código de Comercio y Código Civil.

1.7 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.

La Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero garantiza a los oferentes y a la ciudadanía, que la escogencia de sus contratistas se efectuará siempre de conformidad con la normatividad que regula la materia, es decir las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, Decreto 19 de 2012, decreto 1082 del 2015 y sus Decretos Reglamentarios. Para el efecto, en el proceso contractual los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, para lo cual se establecen etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorguen la posibilidad de expresar observaciones. Con ello se establece control adicional sobre el proceso contractual y constituye evidente previsión de moralidad administrativa.

Todas las actuaciones de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, dentro de este proceso contractual son públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público. La Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero expedirá las copias del proceso contractual, que cualquier persona le solicite, a costa del interesado, incluyendo copia de las propuestas, respetando la reserva de que gocen legalmente algunos documentos. Por otro lado, en cumplimiento del principio de transparencia, la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, garantiza que en los pliegos de condiciones se encuentran consagrados, los requisitos objetivos y necesarios para participar en el proceso de selección; que se encuentran definidos en reglas

objetivas, justas, claras y completas, precisando las condiciones de costo y calidad de los bienes y servicios necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse; que no existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos; que las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la entidad.

De la misma manera, en aplicación del principio de transparencia, todos los actos administrativos que expide la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, en la actividad contractual o con ocasión de ella, salvo los de mero trámite, se motivarán en forma detallada y precisa, al igual que los informes de evaluación, el acto de adjudicación y la declaratoria de desierto del proceso convocatoria pública, si esto último ocurriere (Artículo 24 numeral 7 de la Ley 80 de 1993). La Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, garantiza que no actuará con desviación o abuso de poder, y que ejercerá sus competencias exclusivamente para los fines previstos en la ley. (Artículo 24, numeral 8 de la Ley 80 de 1993).

1.8 PRESUPUESTO OFICIAL.

El valor estimado del contrato se define según los precios cotizados en el mercado por tanto el valor aproximado del servicio que se requiere contratar es por la suma de **SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($70.000.000,oo) INCLUIDO IVA.**

La Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 9900001143 del 16 de Marzo de 2026 por valor de SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($70.000.000 INCLUIDO IVA) de la siguiente manera:

Ítem: 1 Valor: 70.000.000 COP
Apropiación Presupuestal: 12100001/1224/2-120202008/9999999999999999/9999999999999: RECURSOS PROPIOS CON/BIBLIOTECADEPARTAME/Servicios prestados/GENERICA/BIBLIOTECA DEPARTAME
Proyecto:
Proyecto:
Elemento PEP: 9999999999999
Posición Presupuestaria: 2-120202008
Servicios prestados a las empresas y servicios de
Cuenta Mayor: 5111490001

3.8 FORMA DE PAGO

La Entidad pagará el valor del contrato mediante actas parciales acorde con los bienes recibidos y los servicios prestados, treinta (30) días posteriores a la presentación de la factura electrónica por parte del contratista, previa verificación por parte del supervisor. El contratista deberá presentar las respectivas facturas adjuntando, planilla de pago de parafiscales, informe de actividades y certificación bancaria, con la cual se anexará la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

Todo pago a que se obliga LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL, en virtud del contrato que se celebre, se sujetará a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que el contratista radique la factura comercial, acompañada de la certificación donde conste el cumplimiento del contrato expedida por el supervisor del contrato y de la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF).

El IVA y retención en la fuente a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia.

Si por causa del retraso del contratista en la entrega de documentos, se demora la liquidación del acta parcial o final, el contratista no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o de suma adicional alguna. LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO pagará al contratista previo al cumplimiento de todos los requisitos de ley en el área de tesorería, **adicionalmente el contratista deberá cargar la factura en la plataforma del SECOP II con su respectivo informe de actividades.**

El Contratista deberá acreditar ante la oficina de tesorería de la BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL si es “Gran Contribuyente”, “autorretenedor” y la actividad económica que desarrolla suministrando el RUT.

Se cobrarán los tributos legales de orden Nacional, Departamental y Distrital a que haya lugar. Además de las siguientes deducciones por concepto de estampillas:

ESTAMPILLAS, TASA Y CONTRIBUCIONES DEPARTAMENTALES	PORCENTAJE
Prodesarrollo	2,0
Prounivalle	2,0
Procultura	1,0
Prohospital	1,0
Prouceva	0,5
Prounipacifico	0,5
Proelectrificación Rural	0,2
Tasa Prodeporte	2,5
*Contribución Seguridad	5,0
TOTAL	**14,7**
***LA CONTRIBUCIÓN PARA LA SEGURIDAD SOLO APLICA PARA CONTRATOS DE OBRA Y MANTENIMIENTOS DE PLANTA**	

1.12 PLAZO DE EJECUCIÓN

EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN: Desde su legalización, hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, plazo que se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización en cumplimiento lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En virtud del contrato a suscribir EL CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales:

1. Cumplir con el objeto del contrato en forma y tiempo pactado.

2. Realizar la prestación del servicio de acuerdo con lo establecido en el contrato.

3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riegos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en la ley 828 de 2003, la ley 1562 de 2012, el Decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia.

4. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del contrato.

5. El contratista garantizará la capacidad e idoneidad de las estaciones de servicio en los cuales se redimirán los bonos y/o vales o tarjetas por los combustibles requeridos.

6. Prestar el objeto del contrato dentro del término y en el sitio señalado a partir del perfeccionamiento de este, así como los requerimientos presentados por el supervisor del contrato, en relación con el desarrollo del objeto contractual.

7. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la debida asistencia y apoyo al área encargada de ejercer la supervisión del contrato.

8. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este, si a ello hubiere lugar.

9. El proveedor tendrá que presentar la factura electrónica al área de tesorería y la misma factura tendrá que subirla a la plataforma SECOP II con el respectivo informe de actividades ejecutadas soporte de la factura entregada, así como los demás documentos solicitados.

10. El proveedor tendrá que subir la factura, informe de actividades y demás documentos del contrato a la plataforma SECOP II, dentro de los plazos establecidos para ello.

11. Acatar instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta LA ENTIDAD, a través del supervisor del contrato.

12. Cumplir con los criterios de calidad y de manera eficiente el servicio encomendado.

13. Ejecutar el objeto del presente contrato, en el término señalado en el mismo.

14. Todas las demás obligaciones que se deriven de las establecidas en la ley.

Los demás que, de acuerdo con la Ley y la naturaleza del contrato, de la Invitación Pública y sus documentos integrantes impongan a la parte.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Además de cumplir con las obligaciones generales, el contratista deberá:

1. Suministrar los tiquetes, en la tarifa más económica disponible en el mercado y ofrecer alternativas, si es posible para que la entidad decida, la cual, en ningún caso, podrá ser clase ejecutiva o primera clase, de acuerdo a políticas y condiciones de las aerolíneas y condición tarifaria del tiquete.
2. Garantizar disposición de vuelos mínimo cada dos horas entre las 6 A.M y 1 P.M todos los días de la semana, de acuerdo a políticas y condiciones de las aerolíneas.
3. Garantizar la atención inmediata y entrega del tiquete en forma electrónica, a los correos electrónicos Institucionales indicados por el supervisor y al correo del o de los funcionarios que requieran viajar, de acuerdo a disponibilidad de las aerolíneas al momento de realizar la reserva. Excepcionalmente, previa autorización del supervisor, esta obligación aplicará para contratistas de la Secretaría, que con ocasión del desarrollo de sus actividades contractuales sea necesario.
4. Deberá tener domicilio en la Ciudad de Cali, Oficina o sucursal debidamente registrada ante la Cámara de Comercio de Cali.
5. Contar con personal disponible para brindar atención en los principales aeropuertos del país.
6. Designar como mínimo un funcionario de la agencia para la atención que se requiera al igual que un ejecutivo de cuenta que atenderán los requerimientos de la entidad en horario 7 x 24. Por tanto, deberá asignar una línea exclusiva para la secretaria y canales de atención vía call center propio, página web y atención de oficinas.
7. Expedir los tiquetes en la clase basic, classic, flex o similar, de manera general, excepcionalmente en todas las clases y en cualquiera de las compañías aéreas, de acuerdo a políticas y condiciones de las aerolíneas y condición tarifaria del tiquete.
8. Entregar los tiquetes en los días y horarios que sean requeridos sin importar la temporada, puentes y festivos, de acuerdo a políticas y condiciones de las aerolíneas y condición tarifaria del tiquete.
9. Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente en los tiquetes previamente expedidos, entregando los nuevos tiquetes dentro de los plazos requeridos por la entidad, de acuerdo a disponibilidad de las aerolíneas al momento de realizar la reserva y condición tarifaria del tiquete.

10. Efectuar sin costo alguno las conexiones, reservas y confirmación de sillas (la confirmación de sillas se hará cuando se expida el tiquete) en todos los vuelos solicitados por la entidad, de acuerdo a políticas y condiciones de las aerolíneas y condición tarifaria del tiquete.
11. Proceder con la debida diligencia y cuidado, para conseguir los precios más favorables del mercado en la expedición de los tiquetes aéreos a suministrar. Para garantizar lo anterior y de conformidad con el principio de economía, la entidad podrá consultarlos precios del mercado, de acuerdo a políticas y condiciones de las aerolíneas y condición tarifaria del tiquete.
12. Efectuar el revisado por la no utilización total o parcial de los tiquetes en cualquiera de las tarifas ofrecidas, de acuerdo a políticas y condiciones de las aerolíneas y condición tarifaria del tiquete.
13. Brindar la opción de facturación electrónica debidamente autorizada por la DIAN.
14. Brindar una asesoría y gestión oportuna, ofreciendo alternativas sobre los costos Administrativos consistentes con el cobro de penalidades y sanciones relacionadas con reembolso, revisados, cambios de itinerario o fechas de los tiquetes, en los eventos de cancelación o no uso del tiquete expedido, de acuerdo a políticas y condiciones de las aerolíneas y condición tarifaria del tiquete.
15. Garantizar la sustitución de tiquetes en caso de no ser utilizados, el mismo día de ser emitido hasta las 6 P.M., de acuerdo a políticas y condiciones de las aerolíneas y condición tarifaria del tiquete.
16. Deberá contar con los medios para suministrar los Tiquetes Aéreos a la entidad durante las 24 horas del día, los 365 días del año.
17. Deberá enviar las cotizaciones solicitadas y los Tiquetes Aéreos al correo electrónico del funcionario o contratista viajero, en un plazo máximo de una (1) hora contada a partir de la recepción de la solicitud de la Entidad.
18. Deberá ofrecer y suministrar el personal y recursos requeridos para la atención y prestación de los siguientes servicios sin costos, comisiones o tarifas adicionales para la entidad, así como cuando sea posible, gestionar convenios o enlaces preferenciales antes las aerolíneas más utilizadas por la entidad y otorgar a la entidad la totalidad de los beneficios y descuentos obtenidos por los mismos, de acuerdo a políticas y condiciones de las aerolíneas.
19. Ofrecer las tarifas de Tiquetes Aéreos disponibles en el mercado incluyendo la más económica disponible, en ningún caso podrán ser en primera clase o clase ejecutiva.
20. Discriminar e informar debidamente a la Entidad sobre las restricciones, condiciones y demás aspectos de cada tarifa.
21. Contar con infraestructura física administrativa, y con el personal y los sistemas de comunicación necesarios para la ejecución del contrato a fin de garantizar la respuesta durante las 24 horas del día, los 365 días del año a nivel nacional. Los sistemas de comunicación deben incluir línea fija de reservas, línea de atención dedicada a atender requerimientos de pasajeros, celular y correo electrónico.

22. Contar con el personal y los sistemas de comunicación necesarios para atender llamadas de viajeros durante las 24 horas del día, los 365 días del año.
23. Generar reportes según las necesidades de la Entidad.
24. Garantizar cuando la Entidad lo solicite, asistencia por parte de un asesor en los aeropuertos en los cuales tenga presencia el Proveedor.
25. Llevar el control de la ejecución del contrato a fin de no sobrepasar el presupuesto contratado.
26. Gestionar reembolsos por cancelación y cambio de Tiquetes Aéreos de manera mensual, cuando la tarifa en la que fue expedido el tiquete permita realizar el reembolso, de acuerdo a políticas y condiciones de las aerolíneas y condición tarifaria del tiquete.
27. Asesorar a la entidad en la consecución de los documentos y visas requeridas para viajar.
28. Garantizar que los beneficios ofrecidos por el contratista y por las Aerolíneas, sean de uso exclusivo de la Entidad, sus servidores en el ejercicio de sus funciones y/o actividades.
29. Realizar el suministro de tiquetes para transporte aéreo a regiones apartadas del país en donde no operen las Aerolíneas de transporte regular, garantizando que los servidores y contratistas de la entidad, tengan acceso a los todos los destinos.
30. Cumplir con todas las condiciones y características técnicas exigidas en la invitación pública.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN - Con la suscripción del contrato el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011.

a) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente el CONTRATISTA deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la ENTIDAD y a las demás autoridades competentes.
b) No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
c) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

6.1 OBLIGACIONES DE LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO:

1. Proveer oportunamente la información y el apoyo logístico y operativo que requiera EL CONTRATISTA para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
2. Cancelar el valor de este contrato en la forma y términos establecidos.
3. Expedir el recibo a satisfacción por el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
4. Suministrar al contratista la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto del contrato y permitirle el acceso a la información requerida en forma oportuna.
5. Ejercer la supervisión del contrato y verificar su cabal cumplimiento.
6. Presentar a través del supervisor los requerimientos necesarios para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
7. Recibir el servicio y efectuar los pagos de acuerdo a la forma establecida en el contrato, previa disponibilidad del PAC.
8. Designar un funcionario de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, para que sea el interlocutor con el contratista y gestiones los requerimientos con oportunidad.
9. Suscribir el acta de inicio, dentro del término estipulado en el contrato.
10. Realizar la vigilancia, seguimiento y control del contrato desde su inicio y hasta su finalización, incluyendo la etapa de liquidación.
11. Verificar que se hayan cumplido todos los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.
12. Exigir al contratista el cumplimiento del cronograma de actividades de ejecución.
13. Controlar la vigencia de las garantías.
14. Atender y responder oportunamente todos los requerimientos que realice el contratista dentro de la ejecución del contrato, para evitar la ocurrencia del silencio administrativo positivo.
15. Verificar que las peticiones del contratista se encuentren sustentadas en debida forma.
16. Proyectar y tramitar la correspondencia que sea necesaria para la correcta ejecución del contrato.
17. Verificar que el contratista cumpla con el objeto del contrato dentro del término estipulado.
18. Verificar que en el desarrollo del contrato se cumplan las disposiciones legales y en particular las reglamentaciones relacionadas con la actividad contratada.
19. Exigir certificación, debidamente soportada, al contratista de que su personal se encuentra afiliado al régimen de seguridad social y se efectúen por parte del contratista los pagos correspondientes al sistema de aportes parafiscales.
20. Corroborar y certificar que el contratista cumple con las condiciones técnicas y económicas pactadas en el contrato y en las condiciones mínimas o términos de referencia del respectivo proceso de selección.
21. Informar a la Oficina Jurídica, acerca del incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, con el fin de que se inicien las acciones legales correspondientes para lo cual debe presentar informe con las actuaciones realizadas con el contratista y compañía de seguros, previo cumplimiento del debido proceso.
22. Abstenerse de permitir la ejecución de un contrato, cuyo plazo haya vencido o que no haya sido firmado por el ordenador del Gasto y el contratista.

23. Rendir informes periódicos sobre el estado, avance y contabilidad de la ejecución del contrato.
24. Evaluar de manera preliminar las solicitudes que haga el contratista, en relación con las ampliaciones de plazo, cuantía y reconocimiento del equilibrio contractual, y remitirlas a la Oficina Jurídica, con su concepto técnico y viabilidad y aprobación por el ordenador del gasto.
25. Realizar los trámites para la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal o vigencias futuras, para adicionar un contrato en valor.
26. Verificar que los bienes tengan toda la documentación en regla y el contratista presente la declaración de importación y los documentos que acrediten el cumplimiento de las exigencias fiscales y aduaneras que permitan precisar la debida legalización en el país, cuando a ello haya lugar.
27. Informar y presentar el acta de recibo a satisfacción del objeto contratado, como requisito previo para efectuar el pago final al contratista, con la unificación de la verificación de la póliza.
28. Proyectar y elaborar el acta de liquidación del contrato, para la firma del ordenador del gasto y el contratista, que avalará además con su firma en calidad de supervisor.
29. Elaborar los informes, evaluaciones y anexar, oportunamente, los documentos que permitan a la Oficina contratación, tener suficientes elementos de juicio para imponer requerimientos, multas, caducidad y demás actuaciones de orden sancionatorio.

1.15 CRONOGRAMA

De conformidad con los términos y condiciones descritas en el SECOP II

1.16 PUBLICIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 Decreto 1082 de 2015, todos los documentos que se produzcan en el desarrollo del presente proceso de selección serán publicados en el SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II, a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio Web es: www.contratos.gov.co.

1.17 CONSULTA DEL PLIEGO

El pliego de condiciones podrá ser consultado en el SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP II a través del Portal Único de Contratación Estatal www.contratos.gov.co .

CAPÍTULO II
REGLAMENTACIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

2.1 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES DEL PLIEGO

La Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, aceptará únicamente solicitudes de aclaración a los Pliegos de Condiciones y demás documentos de la presente convocatoria pública que se envíen a la plataforma virtual SECOP II

Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas por los interesados que cumplan con los requisitos establecidos serán resueltas por parte de la entidad y publicadas en el Sistema Electrónico para la Contratación Estatal – SECOP II, a través del Portal Único de Contratación.

NOTA. Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido enviadas de acuerdo con lo establecido en este acápite no serán tenidas en cuenta por parte de la Entidad.

Las aclaraciones y respuestas que imparta la Entidad a las observaciones presentadas por los interesados o proponentes durante el proceso tendrán únicamente valor interpretativo.

Las solicitudes de aclaración y de información que los interesados presenten a la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, serán resueltas por escrito dentro del menor término posible. La modificación o adición del pliego de condiciones se hará mediante Adenda. Tanto las respuestas a las solicitudes de aclaración y de información, como las Adendas serán publicadas en el SECOP II.

En virtud del principio de preclusión, las observaciones remitidas con posterioridad a la fecha máxima indicada para su presentación se rechazarán de plano.

Las Adendas tienen la capacidad de modificar y/o adicionar el pliego de condiciones, mientras que las Aclaraciones simplemente facilitan la interpretación del pliego, y la entrega de información permite a los oferentes tener más elementos de juicios necesarios para estructurar sus propuestas.

2.2 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES

De conformidad con el Parágrafo 1 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación, siempre y cuando no se utilice el mecanismo de subasta, toda vez que en este caso, dichos documentos podrán ser solicitados hasta el momento previo a su realización.
Si el proponente al que la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, le ha solicitado documentos y/o información no susceptible de asignación de puntaje, pretende mediante la respuesta complementar su oferta o condicionarla, dicha complementación o condicionamiento

se tendrá por no escrito y no producirá efecto alguno. Si el proponente no envía las aclaraciones, explicaciones o soportes solicitados dentro del término concedido para ello, la oferta se considerará rechazada.

En ningún caso se permitirá subsanar la falta de capacidad para presentar la oferta, ni la acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

2.3 PRÓRROGA DE LA FECHA DE CIERRE DEL PROCESO.

La Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, podrá prorrogar, la fecha del cierre del proceso en los siguientes casos:

a. Cuando la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, lo considere conveniente o necesario. En este caso, la prórroga será por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

CAPÍTULO III
DE LA PROPUESTA

1.1 PROPUESTA

- La propuesta debe estar escrita en idioma español, en letra comprensible, sin enmendaduras, tachones ni borrones.
- La propuesta debe contener un índice o tabla de contenido que permita localizar adecuadamente la información solicitada en los términos de referencia, especificando los números de página donde se encuentran los documentos requeridos.
- La carta de presentación de la propuesta debe estar firmada por la persona natural o el representante legal (si el proponente es una persona jurídica), o la persona designada (si el proponente es un consorcio o una unión temporal).

1.2 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

La entrega y depósito de las ofertas se efectuará ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II de conformidad con lo establecido en el cronograma el proceso.

NO SE ACEPTAN PROPUESTAS PARCIALES

La Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, por necesidad del servicio debe contratar la totalidad del objeto de esta convocatoria pública, razón por la cual, si un proponente presenta

una propuesta parcial, ésta será rechazada porque no logra satisfacer las necesidades mínimas de la Entidad.

1.3 CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Los Oferentes deberán tener en cuenta las siguientes condiciones para su participación en el presente proceso:

1.4 IDIOMA.

La oferta deberá presentarse por escrito, en idioma castellano. Los documentos del proponente, de la futura contratación, o anexos a la propuesta que no estén en castellano, deberán acompañarse de una traducción.

Si el proponente al entregar la traducción de la propuesta, o de sus documentos anexos, modifica, adiciona o mejora la propuesta, o altera la información inicialmente suministrada, genera rechazo inmediato de la oferta, sin perjuicio de las acciones penales por falsedad correspondientes.

1.5 VIGENCIA DE LA OFERTA
Las ofertas tendrán una vigencia igual al término de la garantía de seriedad de la oferta.

1.6 MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA.
La propuesta debe presentarse en pesos colombianos y su valor no puede ser superior al presupuesto oficial estimado. Si el valor de la propuesta supera el presupuesto oficial estimado de la convocatoria pública, la oferta se rechazará.

NOTA 1. La carga tributaria que se genere con ocasión de la firma, ejecución y liquidación del contrato, está a cargo y es de responsabilidad exclusiva del oferente – contratista.,
NOTA 2. Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la oferta. Por lo tanto, la BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

1.7 PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS.
Toda propuesta que se presente fuera del término de la convocatoria pública, o que sea remitida por fax, correo electrónico, o entregadas en lugar diferente al señalado en el presente pliego de condiciones será rechazada.

1.8 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS

La información requerida y que deba estar consignada en los anexos y formatos indicados y adjuntos al pliego de condiciones, deberá ser diligenciada y presentada en forma impresa. Por lo anterior se rechazarán las propuestas presentadas con imprecisiones.

Si el proponente considera que es conveniente para complementar su propuesta, anexar información adicional a la solicitada por la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero en los formularios establecidos, podrá allegarla haciendo referencia al formulario que complementa.

1.9 Modificación al pliego de condiciones. La Biblioteca puede modificar el pliego de condiciones mediante adendas, las cuales debe publicar en los días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

La biblioteca puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato, Art. 2.2.1.1.2.2.1 Decreto 1082 de 2015, las modificaciones serán publicadas en el Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co.

CAPÍTULO IV

1. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO

Los requisitos habilitantes son aquellos que no son objeto de ponderación, pero son de obligatorio cumplimiento por los participantes. El resultado del estudio de verificación de su cumplimiento será la declaración de HABILITADO o NO HABILITADO para participar, dependiendo del cumplimiento u omisión de ellos, sin perjuicio de que se constituya la causal de rechazo.

La propuesta debe contener los documentos que se indican a continuación, los cuales son necesarios para la verificación de la capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia, advirtiendo que esta enumeración no es taxativa y, en consecuencia, los demás documentos que se encuentren requeridos en otras partes del pliego, también deberán ser aportados.

4.1. REQUISITOS HABILITANTES

7.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social o profesión les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y cinco años más.

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 esa cuenta, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta.

En virtud de lo anterior, no serán tenidas en cuenta, por tanto, serán rechazadas las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

La Biblioteca Departamental revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP.

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 anteriores a la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

7.1.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (ANEXO)

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por La Biblioteca Departamental en el anexo 02, correspondiente a “Carta de presentación de la propuesta” del pliego de condiciones con los requisitos establecidos en el mismo.

Debe ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido y/o facultado, evento en el cual se debe anexar el original del poder especial autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta o participar en todo el proceso y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta, antecediendo a la firma se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

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 esa cuenta, donde además se señalan los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta.

En virtud de lo anterior, no serán tenidas en cuenta, por tanto, serán rechazadas las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho plural.

En la carta de presentación, el oferente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio o promesa de sociedad futura deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que no está incurso en inhabilidades o incompatibilidades de que trata el artículo 8 de Ley 80 de 1993 o el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

Del mismo modo se indicará bajo la gravedad de juramento que los recursos de la empresa que representa provienen de actividades lícitas.

7.1.3 PODER DEBIDAMENTE CONSTITUIDO

En el evento de que la carta de presentación de la propuesta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para presentarla, así como asistir y participar durante todo el proceso de selección. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

7.1.4 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES (ANEXO)

En el evento que dos o más personas presenten sus ofertas bajo la figura del consorcio o unión temporal (artículo 7 Ley 80 de 1993), cada una deberá cumplir con los requisitos básicos y legales, como si fuera a participar individualmente excepto en relación con los aspectos que específicamente se detallan en los documentos del proceso.

La vigencia del consorcio o unión temporal no podrá ser inferior al término del contrato y un (1) año más. El oferente deberá cumplir con los siguientes requerimientos frente a la presentación de ofertas en unión temporal o consorcio:

1. Si su participación es a título de unión temporal, indicará el porcentaje de participación y señalará los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de La Biblioteca Departamental, so pena de RECHAZO. Lo anterior, de conformidad con el numeral 2 del artículo 7 de la ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución del contrato, de cada uno de los integrantes de la unión temporal.

2. La persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

3. En caso de unión temporal, se indicará a La Biblioteca Departamental la extensión de la participación se indicará en función del porcentaje de participación en la ejecución del objeto contractual, que tendrá cada uno de sus integrantes. Lo anterior, de conformidad con el numeral 2 del artículo 7 de la ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución del contrato, de cada uno de los integrantes de la unión temporal.

4. Su compromiso de permanecer en consorcio o en unión temporal durante el término de la vigencia del contrato y un (1) año más. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.

5. Indicar que los términos y extensión de la participación en la unión temporal no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de La Biblioteca Departamental.

6. Tratándose de consorcios, deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, dichos porcentajes no podrán ser modificados durante la etapa de selección so

pena de RECHAZO y en la etapa de contratación no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la La Biblioteca Departamental. Sus integrantes responderán solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato (artículo 7 Ley 80 de 1993).

7. La sumatoria del porcentaje de participación de consorcios o uniones temporales no podrá ser diferente al 100% de lo contrario la propuesta será RECHAZADA.

8. 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 esa cuenta, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta. En virtud de lo anterior, no serán tenidas en cuenta, por tanto, serán rechazadas las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

7.1.5 PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA

El proponente deberá cumplir con lo estipulado en el artículo 110 y 119 del Código de Comercio.

7.1.6 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Las personas naturales que no ejerzan actos y operaciones mercantiles y no tengan la calidad de comerciante, acreditarán tal calidad adjuntando título profesional de ingeniero o arquitecto, copia de matrícula profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por la entidad competente, vigente a la fecha de cierre del proceso, en virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003.

Si el proponente es persona jurídica (nacional o extranjera domiciliada en Colombia), deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido

por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario, en el cual se indique que su objeto social, el cual debe contener las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de selección y fecha de constitución de mínimo 10 años. Adicionalmente el proponente debe tener sede o sucursal en la ciudad de Cali.

El proponente deberá acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más tratándose de personas jurídicas.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada una de las sociedades que lo integran, debe presentarse el documento original de la constitución del consorcio o unión temporal, y el Certificado de Registro Mercantil de cada uno de los integrantes expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario en el cual se indique que el tipo de actividad o servicios registrados correspondan al objeto del presente proceso de selección.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

El objeto social de la persona jurídica debe corresponder al objeto de la presente selección abreviada, en los consorcios y uniones temporales cada uno debe cumplir con el objeto igual o similar al del presente proceso de selección, de lo contrario la propuesta será rechazada.

En caso que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en sus estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor propuesto.

El proponente individual y todos y cada uno de los miembros integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, no deberán encontrarse incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 adicionada por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. El proponente declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

Los proponentes deben acreditar que se encuentran en capacidad y están facultados para desarrollar la actividad objeto de la contratación, así mismo, para participar en este proceso de selección conforme las disposiciones legales vigentes en la materia y a lo establecido en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

En especial las personas jurídicas proponentes deberán acreditar:

- Que su representante legal tiene facultades suficientes para presentar la oferta y firmar el respectivo contrato, en el evento en que le sea adjudicado, por el valor correspondiente al ofertado.
- Que la duración de la firma, sociedad o cualquier clase de persona jurídica sea como mínimo igual al plazo del contrato y hasta su liquidación.
- Que está facultada en su objeto social para desarrollar la actividad objeto de la convocatoria.

7.1.7 AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR

Si el representante legal del proponente requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización.

En caso que el valor de la oferta supere el monto de la autorización prevista en sus estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento con fecha anterior al cierre del presente proceso de selección, donde se le faculte para contratar, mínimo, por el valor propuesto.

7.1.8 CERTIFICADO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (ANEXO)

De conformidad a lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Todas las personas jurídicas proponentes (en forma individual, o como integrantes de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura), con personal a cargo, deberán allegar la certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, de pensiones y aportes a las Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados. Para el efecto, deberá diligenciar el Anexo correspondiente del pliego de condiciones para este proceso “Certificación de aportes parafiscales y sistemas de seguridad social” y presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía del Contador Público junto con su Tarjeta Profesional vigente y el correspondiente certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores y presentar la respectiva planilla de pago.

Cuando la persona jurídica no tenga más de seis (6) meses de constituida deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Cada una de las personas jurídicas, miembros de un Consorcio o Unión Temporal deberán anexar esta certificación en forma individual.

Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, de la Unión temporal o de una promesa de sociedad futura, deberá allegar fotocopia de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación y el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente y expedido por la Junta Central de Contadores. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del contador público que suscribe la certificación.

Si en la certificación de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes, se establece que no se encuentra vigente la inscripción o registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión, dará lugar a que la propuesta sea evaluada como RECHAZADA JURÍDICAMENTE.

En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

Nota: La Biblioteca Departamental dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, todas aquellas observaciones que aleguen el presunto incumplimiento en lo descrito en el presente numeral deberán acompañarse de documentos con los cuales se desvirtué la presunción de Buena Fe de la que gozan los proponentes.

7.1.9 RESPECTO A SANCIONES, INHABILIDADES Y ANTECEDENTES JUDICIALES DISCIPLINARIO Y FISCALES

1. No registrar sanciones ni inhabilidades vigentes: El proponente persona natural o si es persona jurídica a través del representante legal y los integrantes del consorcio o Unión Temporal, no deberá estar incurso en sanciones ni inhabilidades en el sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades SIRI (de la Procuraduría General de la Nación). verificará de oficio en la página Web de la Procuraduría General de la Nación. ADJUNTAR CERTIFICADO.

2. No registrar Antecedentes Fiscales: El proponente persona natural o si es persona jurídica a través del representante legal y los integrantes del consorcio o Unión Temporal, no deberá figurar en el último boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. La Biblioteca Departamental; verificará de oficio en la página Web de la Contraloría que el proponente persona natural o si es persona jurídica a través del representante legal y los integrantes del consorcio o Unión Temporal, que no presenten antecedentes judiciales. De igual forma se verificará que no presenten sanciones en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, expedida en el portal de servicios al ciudadano PSC de la Policía Nacional. ADJUNTAR CERTIFICADOS

3. No presentar sanciones en el sistema de medidas correctivas, correspondiente al proponente persona natural o si es persona jurídica a través del representante legal y los integrantes del consorcio o unión temporal. ADJUNTAR CERTIFICADO.

Lo anterior sin perjuicio que la Biblioteca Departamental. Consulté que el proponente no se encuentra vinculado en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la ley 1801 de 2016, Código Nacional de Policía y Convivencia. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

7.1.10 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

El proponente a través del representante legal, podrá anexar certificación vigente expedida por la Policía Nacional, en la que conste que el proponente o el proponente y sus integrantes (cuando se trata de estructura plural) no presentan antecedentes judiciales.

7.1.11 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

El artículo 6 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 19 de 2012, establece: "Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal."

Al respecto el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del decreto 1082 de 2015 dice: "Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.

De acuerdo con el parágrafo transitorio del Decreto 579 de 2021, los proponentes, realizarán actualización del registro de proponente en cuanto a la inclusión en el registro de la información financiera de los años 2018, 2019 y 2020

La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el 09 de abril de 2024. De lo contrario cesan los efectos del RUP. La persona inscrita en el RUP puede actualizar la información registrada relativa a su experiencia y capacidad jurídica en cualquier momento".

Los proponentes deben acreditar que están inscritos en el RUP de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, incluso cuando presentan su oferta antes de que la inscripción esté en firme. (Colombia Compra Eficiente Circular Externa Única pag. 36)

El RUP debe encontrarse vigente y en firme al último día del traslado del informe de evaluación. En todo caso si el proponente no se encuentra inscrito de conformidad con lo exigido en la Ley, la propuesta será inhabilitada.

7.1.12 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

El proponente, persona natural o jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, deberá adjuntar fotocopia del RUT expedido por la DIAN, el cual debe estar actualizado en sus actividades económicas y con fecha de impresión no mayor a 30 días.

7.1.13. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. (ANEXO)

El compromiso que debe contraer el Proponente, deberá hacerse constar en una carta compromiso de conformidad con el formato dispuesto por la entidad para tal requisito, en el cual se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la suscripción del documento anexo. En el caso de los Consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de los integrantes, deberán diligenciar el Anexo.

7.1.14. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DE LA PERSONA NATURAL O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD

El proponente debe adjuntar con su propuesta, fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o representante legal de la sociedad o convencional del proponente plural.

7.1.15. COPIA LIBRETA MILITAR DEL REPRESENTANTE LEGAL

Los representantes legales **(hombres menores de 50 años)** de las Entidades oferentes deben presentar la libreta militar. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.

7.1.16. FORMATO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

La proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o del proponente plural, deberá presentar declaración según formato anexo a los pliegos de condiciones, de no encontrarse incurso en una causal de inhabilidad o incompatibilidad.

7.1.17 CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el oferente deberá otorgar a favor de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento del ofrecimiento, una garantía, por valor del diez por ciento

(10%) del presupuesto oficial, con una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha y hora de cierre del proceso, hasta la aprobación de la garantía que ampare los riesgos propios de la etapa contractual.

La garantía de seriedad de la oferta de acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, cubrirá la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes términos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

En caso de prórroga de la adjudicación de la selección abreviada, esta garantía deberá constituirse o prorrogarse a partir de la nueva fecha de la adjudicación.

El afianzado será el proponente (en caso de consorcios o uniones temporales deben aparecer todos los miembros debidamente identificados).

NOTA 1: De conformidad con el parágrafo 3 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018, se advierte que se rechazará la propuesta cuando al momento de presentación de la propuesta no se entregue conjuntamente la garantía de seriedad, pues dicho requisito no es subsanable.

NOTA 2: La Biblioteca Departamental. hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de mayores perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la misma.

El proponente deberá anexar a su propuesta, a favor de la Biblioteca Departamental, una garantía que ampare la seriedad de su propuesta, en los términos y condiciones estipulados en los pliegos de condiciones. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia se ésta garantía deberá ser igualmente ampliada de conformidad con lo requerido por la Biblioteca Departamental.

Para la constitución de la garantía de seriedad de la oferta, deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

- **BENEFICIARIO:**

La Biblioteca Departamental. – Calle 5 # 24 A-91.

- **AFIANZADO:**

- El proponente, persona jurídica (Razón social que figura en el certificado de existencia y Representación Legal o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el citado certificado o su equivalente establezcan que la firma podrá identificarse con la sigla.
- En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos sus integrantes y el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante.
- El (los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal, expedido por la autoridad competente.

- **VIGENCIA:**

Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.

- **CUANTIA:**

Por un valor equivalente mínimo al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial de la presente contratación.

- **AMPARO:**

El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año y objeto del proceso.

- **FIRMAS:**

Deberá ser suscrita por quien la expide y por quien la toma.

Una vez se dé cumplimiento a los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, previa solicitud de los proponentes, La Biblioteca Departamental procederá a solicitud de los interesados, a la devolución de las garantías de seriedad de las propuestas a los oferentes no seleccionados, dejando copia de la misma dentro de la propuesta, con constancia de que el original fue devuelto. En el evento de que el proceso sea declarado desierto, los originales de la garantía de seriedad de la propuesta, serán devueltos a todos los proponentes, si así lo solicitaran.

NOTA 3: De conformidad con el Parágrafo 4° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de **RECHAZO** de la propuesta.

7.1.18 Certificado de responsabilidad fiscal: expedido por la Contraloría General de la República de la empresa y del representante legal y/o de la persona natural con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario contados antes del cierre del proceso.

7.1.19 Antecedentes disciplinarios: expedidos por la Procuraduría General de la Nación, de la empresa y del representante legal y/o de la persona natural con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario contados antes del cierre del proceso.

7.1.20 Antecedentes judiciales: expedidos por la Policía Nacional, del representante legal y/o de la persona natural con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario contados antes del cierre del proceso.

7.1.21 Certificado de medidas correctivas: Expedido por la Policía Nacional, del representante legal y/o de la persona natural con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario contados antes del cierre del proceso.

7.1.22 Certificado de inhabilidades Policía Nacional: Expedido por la Policía Nacional, del representante legal y/o de la persona natural. con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario contados antes del cierre del proceso.

7.1.23 Manifestación de Interés: Los oferentes interesados en participar dentro del presente proceso de selección, deberán manifestar su interés, electrónicamente, a través de la plataforma del SECOP II, en el término establecido en el cronograma del proceso, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 de decreto 1082 de 2015.

Esta manifestación de interés es requisito para presentar oferta, sin embargo, la misma no se usará para conformar lista de oferentes, en virtud del artículo citado, lo anterior con el fin de garantizar pluralidad de ofertas.

Por lo anterior, los posibles oferentes manifestarán su interés a través de la plataforma virtual del SECOP II, ingresando por la página web www.colombiacompra.gov.co

La manifestación de interés en participar es requisito indispensable para la presentación de la respectiva oferta, por lo que el oferente que no haya manifestado su interés en participar en el proceso, le será rechazado la propuesta.

8.1 VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El oferente debe presentar mínimo dos (2) certificados de contratos terminados y liquidados, o dos (2) actas de liquidación junto con su respectivo contrato cuyo objeto guarde relación directa

con el objeto del presente proceso, y que su valor haya sido igual o superior al presupuesto oficial. Los contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia requerida deben contener cualquiera de los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicios UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTOS
78000000	78110000	78111500	78111502 Viajes en aviones comerciales
90000000	90120000	90121500	90121502 – Agencias de Viajes

Se deberá adjuntar la relación de los contratos para acreditar experiencia en el formato No. 2 de experiencia.

El contrato a certificar deberá estar registrado en el Registro Único de Proponentes – RUP, debidamente identificada con el número de contrato y el clasificador de bienes, obras y servicios en el Tercer nivel**.**

Serán tenidos en cuenta los contratos celebrados a título de Consorcios y Uniones Temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación para cada uno de los bienes obras o servicios que ofrece a la entidad, siempre y cuando se encuentren identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel, con el valor y el porcentaje de participación.

9. CAPACIDAD FINANCIERA

Los requisitos financieros que serán exigidos para los posibles oferentes u ofertantes para el presente proceso serán calculados a partir de la información financiera obtenida del RUP. En

atención a la normatividad vigente se tendrá en cuenta los mejores indicadores de los últimos 3 años.

Para que la propuesta sea HABILITADA deberá acreditarse:

Tabla 15. Indicadores financieros que habilitaran la propuesta

INDICADOR	FORMULA	PROVEEDORES
Liquidez	Liquidez*= activo corriente/pasivo corriente *El resultado se expresa en valores	Si la liquidez es mayor o igual a **1,00** la propuesta se calificará **HABILITADO.** Si la liquidez es menor a **1,00** la propuesta se calificará **NO HABILITADO.**
Nivel de Endeudamiento	Nivel de Endeudamiento*=pasivo total/activo total *El resultado se expresa en porcentaje	Si el nivel de endeudamiento es menor o igual al **0,95%** la propuesta se calificará **HABILITADO.** Si el nivel de endeudamiento es mayor al **0,95%** la propuesta se calificará **NO HABILITADO.**

Razón de Cobertura de Intereses	Razón de cobertura de intereses=utilidad operacional/Gastos de intereses	Si la razón de cobertura de interés es mayor o igual a **0,70** la propuesta se calificará **HABILITADO.** Si la razón de cobertura de interés es menor a **0,70** la propuesta se calificará **NO HABILITADO.**
Rentabilidad sobre patrimonio	Rentabilidad sobre patrimonio*= (Utilidad Operacional/Patrimonio) *El resultado se expresa en términos porcentuales	Si la Rentabilidad sobre patrimonio es mayor o igual a **0,50%** la propuesta se calificará **HABILITADO** Si la Rentabilidad sobre patrimonio es menor a **0,50%** la propuesta se calificará **NO HABILITADO.**
Rentabilidad sobre activos	Rentabilidad sobre activos= (Utilidad Operacional/Activo Total) *El resultado se expresa en términos porcentuales	Si la Rentabilidad sobre activos es mayor o igual a **0,04%** la propuesta se calificará **HABILITADO.** Si la Rentabilidad sobre activos es menor a **0,04%** la propuesta se calificará **NO HABILITADO.**

10. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo las siguientes:

a. Cuando el comité evaluador haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, en el término de traslado del informe de evaluación.
b. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el oferente contienen información imprecisa, inexacta o que no corresponden a la realidad, o que no permite su verificación por parte de la entidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes si a ello hubiere lugar.
c. Cuando la propuesta sea presentada luego de la fecha y/o hora exacta señaladas para el cierre del término para presentar propuestas.
d. Cuando la propuesta sea parcial, o cuando en ella se formulen condiciones contractuales y/o técnicas diferentes a las establecidas en el presente pliego de condiciones.
e. Cuando el proponente no oferte en su totalidad y no acepte las especificaciones técnicas exigidas, y demás condiciones que hacen parte del presente pliego de condiciones o lo haga en indebida forma.
f. Cuando el oferente manifieste no cumplir con alguna de las especificaciones técnicas, tal oferta será rechazada por no cumplir con los requisitos técnicos mínimos.
g. Cuando el proponente no cumpla en su totalidad con las exigencias dentro de la capacidad jurídica, capacidad técnica y capacidad financiera de la presente invitación.
h. Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación descrito en la plataforma de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.
i. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta, celebración del contrato.
j. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y la Ley.
k. Cuando una persona natural o jurídica participe en más de una propuesta, bien sea como proponente individual o como integrante de un consorcio o unión temporal, o cuando pertenezca como administrador, o sea miembro de junta directiva y/o representante legal de dos o más sociedades que estén participando en el mismo proceso. En este caso, se rechazará las propuestas que incurran en la situación descrita.
l. Cuando el oferente haya tratado de inferir, influenciar, presionar o informarse indebidamente sobre el estudio y el análisis de las ofertas o en la adjudicación.
m. Cuando en la propuesta económica se presente algún valor en moneda extranjera.
n. Cuando el proponente no presente propuesta económica.

o. Cuando el proponente adicione, modifique, suprima o altere los ítems de la descripción, las unidades y/o cantidades de los anexos.
p. El no cumplimiento del compromiso anticorrupción durante el proceso de contratación.
q. Cuando el proponente presente más de un Anexo de oferta económica al momento del cierre.
r. La no presentación de la garantía de seriedad junto con la propuesta.
s. Las ofertas cuyo valor sea superior al del presupuesto oficial o que superen el precio unitario estimado por la entidad en el análisis del sector.
t. Cuando la oferta contemple forma de pago distinto al estipulado en el pliego de condiciones.
u. Cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
v. 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.
w. Cuando no se presente la manifestación de interés a través de SECOP II para participar en el presente proceso de selección.

11. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

a. Cuando no se presenten ofertas.
b. Cuando ninguna de las ofertas cumpla con los requisitos estipulados en este pliego de condiciones.
c. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
d. Las demás contempladas en la Ley.

En el evento de proceder a alguna de las causales de declaratoria de desierta previstas anteriormente, la Entidad procederá a revisar el contenido de los pliegos de condiciones y los requerimientos técnicos para identificar las causas que dieron motivo a tal circunstancia y hará los ajustes necesarios para realizar una nueva convocatoria.

12. FACTORES DE SELECCIÓN

MENOR VALOR OFERTADO (MÁXIMO 200 PUNTOS)

Para el oferente con menor valor, se otorgará hasta 200 puntos. Para el oferente con mayor valor se otorgará hasta 150 puntos. Los oferentes deberán presenta:

- Valor de Un (1) Tiquete ida y vuelta Clase Económica con la ruta Cali - Bogotá - Cali, con fecha de SALIDA el quince (15) de abril de 2026 antes de las 10:00 A.M. y con fecha de REGRESO el día quince (15) de abril de 2026 después de las 05:00 P.M.

OBSERVACION No. 1: La presente descripción técnica es con el fin de determinar la oferta de menor valor, por lo cual es de carácter descriptiva. Por lo anterior la ruta descrita no es la definitiva a ejecutarse en el contrato, toda vez que se trata de un suministro donde pueden requerirse rutas diferentes en fechas diferentes.

OBSERVACION No. 2: El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial. Los tiquetes y rutas dependen de las necesidades de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, las cuales se acordarán en conjunto con el supervisor del contrato durante la ejecución, dependiendo del valor fijado para el respectivo tiquete, hasta agotar las disponibilidades presupuestales.

OBSERVACION No. 3:
● EL OFERENTE DEBERÁ ADJUNTAR EL CORRESPONDIENTE PRINTER DEL TIQUETE OFRECIDO.
● EL OFERENTE DEBERÁ ADJUNTAR AL RESPECTIVO PRINTER EL CUPÓN DE AGENTE EMITIDO POR EL SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN DONDE SE REFLEJEN LAS FECHAS. TARIFAS. IMPUESTOS. ETC.
● LA TARIFA DEBE SER REAL Y DISPONIBLE. CONFIRMADA. DE UN TIQUETE REALMENTE EMITIDO.
● LA COTIZACIÓN DEL TIQUETE PARA LA FECHA ESTABLECIDA ANTERIORMENTE ES EXCLUSIVAMENTE PARA EFECTOS DE DETERMINAR LA OFERTA MÁS ECONÓMICA.

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE LA ASOCIACIÓN INTERNACIONAL DE TRANSPORTE AÉREO- IATA. (MÁXIMO 150 PUNTOS)

Se otorgará máximo 150 puntos al oferente que acredite y presente la certificación de la licencia de funcionamiento de la Asociación Internacional de

Transporte Aéreo- IATA. vigente, y deberá permanecer así durante la ejecución del contrato.

AFILIACIÓN A LA ASOCIACIÓN DE AGENCIAS DE VIAJES Y TURISMO – ANATO (MÁXIMO 150 PUNTOS)

Se otorgará máximo 150 puntos al oferente que acredite y presente el certificado de afiliación a la asociación de agencias de viajes y turismo – ANATO con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.

CERTIFICADO DE CALIDAD TURÍSTICA (MÁXIMO 150 PUNTOS)

Se otorgará máximo 150 puntos al oferente que acredite y presente el certificado de Calidad Turística en las siguientes Normas Técnicas sectoriales: NTS AV 001- Reservas en Agencias de Viajes. 002-Atención al cliente en Agencias de Viajes.

GDS - Global Distribution System (MÁXIMO 150 PUNTOS)

Se otorgará máximo 150 puntos al oferente que acredite tener tres (3) GDS (Global Distribution System) que permita reservar y emitir en tiempo real las diferentes opciones del mercado de Tiquetes Aéreos. Deberá adjuntar certificación emitida por un GDS para acreditar la relación comercial y la vigencia del contrato entre las partes. El Proveedor debe mantener al menos dos (2) GDS operativos y utilizarlos para el suministro de Tiquetes Aéreos.

GDS	PUNTOS
1 GDS	50

2 GDS	100
3 GDS	150

CRITERIO DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (MÁXIMO 50 PUNTOS)

En cumplimiento de lo señalado en la Ley 816 de 2003 “por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública” y en aplicación de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, se otorgarán los siguientes puntajes:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTOS
Si todo el personal contratado para la ejecución del contrato es de nacionalidad colombiana, recibirá un puntaje de:	50
Pero si dentro del personal contratado para la ejecución del contrato hay personal de nacionalidad colombiana y nacionalidad extranjera, recibirá un puntaje de:	20
Si todo el personal es extranjero	0

De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana, que se acompañará a la documentación que se presente.

Este requisito se cumplirá con la declaración suscrita por el representante legal del oferente en el que precise con qué personal se ofrecerán los servicios.

PERSONAL VINCULADO PARA PROMOVER LAS INCLUSIÓN SOCIAL

Se otorgará máximo CINCUENTA (50) puntos al proponente que cuente con vinculación de personal de mujeres cabeza de hogar de la siguiente forma:

NÚMERO MÍNIMO DE MUJERES EMPLEADAS QUE SEAN CABEZA DE HOGAR	PUNTAJE
Se otorgará máximo 50 puntos al proponente que acredite como mínimo la vinculación de tres (3) mujeres cabeza de hogar dentro del personal de trabajo requerido de las cuales mínimo 1 de ellas debe ostentar título como tecnólogo administrativo o afines.	50 puntos
Se otorgará máximo 10 puntos al proponente que acredite como mínimo la vinculación de una (1) mujer cabeza de hogar dentro del personal de trabajo requerido.	10 puntos

Para la ponderación de este criterio el proponente deberá presentar las declaraciones juramentadas ante notario del personal que acreditará como mujeres cabeza de hogar, donde conste su carácter de jefatura de hogar, fotocopia de las cédulas de ciudadanía, fotocopia de los contratos laborales y/o de prestación de servicios con un tiempo mínimo laborado de seis (6) meses, fotocopia de los tres últimos desprendibles de pago o de la seguridad social de los últimos tres meses, donde conste el pago y su vinculación a la empresa.

EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (MÁXIMO 50 PUNTOS)

La Entidad otorgará un puntaje adicional de (0,05 o 5%) del puntaje total, al proponente que acredite alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

La acreditación para obtener este puntaje se realizará adjuntando la documentación establecida en el decreto 1860 del 2021 y demás que lo reglamenten o sustituyan.

MIPYMES (50 PUNTOS)

Teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, la Entidad estableció el puntaje adicional para Mipyme, definido en (0,05 o 5%) del puntaje total, conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.18 Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

La acreditación para obtener este puntaje se realizará adjuntando la documentación establecida en el decreto 1860 del 2021 y demás que lo reglamenten o sustituyan.

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

TABLA RESUMEN – FACTORES PONDERABLES		
ITEM	**DETALLE**	**PUNTAJE**
1	MENOR VALOR OFERTADO	**200**
2	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE LA ASOCIACIÓN INTERNACIONAL DE TRANSPORTE AÉREO- IATA	**150**
3	AFILIACIÓN A LA ASOCIACIÓN DE AGENCIAS DE VIAJES Y TURISMO – ANATO	**150**
4	CERTIFICADO DE CALIDAD TURÍSTICA	**150**
5	GDS - GLOBAL DISTRIBUTION SYSTEM	**150**
6	CRITERIO DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	**50**
7	PERSONAL VINCULADO PARA PROMOVER LAS INCLUSIÓN SOCIAL	**50**
8	EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES	**50**
9	MIPYMES	**50**
TOTAL		**1000**

5. CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

10. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL.

Ver análisis del sector anexo.

6. GARANTÍAS QUE DEBEN SER CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA:

El artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, señala excepciones al otorgamiento del mecanismo de cobertura del riesgo y en tal sentido establece que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguros y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la Menor Cuantía prevista para cada entidad, correspondiendo a la entidad contratante determinar la necesidad de exigirla atendiendo a la naturaleza del contrato y la forma de pago. Sin embargo, La BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL, ha considerado solicitar el amparo de los siguientes riesgos:

El contratista deberá constituir a favor de La BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL, una garantía que avalará el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato y la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, para lo cual podrá otorgar como mecanismo de cobertura de riesgos cualquiera de las garantías contempladas en el artículo 2.2.1.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, la cual se mantendrá vigente durante la vida del contrato hasta su liquidación y la prolongación de sus efectos y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado. Riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones del contrato:

RIESGOS	%	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	10%	Del Contrato	Plazo del contrato y seis (06) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	8%	Del Contrato	Plazo del contrato y tres (3) años mas
Calidad del servicio	10%	Del Contrato	Plazo del contrato y dos (2) años mas
Responsabilidad Civil Extracontractual	20%	Del Contrato	Plazo del contrato y dos (2) años mas

El contratista deberá presentar la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguiente a la suscripción del contrato.

En el evento de concederse prórrogas en el plazo para la ejecución del contrato o celebrarse contratos adicionales, se procederá así:

Si es prórroga del plazo se prorrogará la vigencia de la garantía en los correspondientes riesgos amparados, teniendo el Contratista el plazo fijado por La BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL, para presentar dicha prórroga o extensión de la garantía; b) Si es aumento del valor del contrato aumentará el valor asegurado de los riesgos amparados en la garantía otorgada, en igual proporción y tendrá el plazo fijado por La BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL para presentar dichas modificaciones.

En el evento de que por cualquier motivo a La BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL haga efectiva la garantía constituida, el CONTRATISTA se compromete a constituir nueva garantía en la proporción por el término pertinente y amparando el riesgo correspondiente.

En el contrato que se celebre se entienden incluidas las cláusulas excepcionales de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral del contrato previsto en la Ley 80 de 1993 y la cláusula penal pecuniaria, la cual no podrá ser inferior al 10% del valor total del contrato.

En caso de incumplimiento por parte del contratista, La entidad sometida al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en este caso La BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL, podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, observando lo consagrado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

En caso de que el CONTRATISTA incurra en mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones adquiridas en este contrato, La BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL podrá imponer al contratista, mediante resolución motivada multas sucesivas equivalentes al uno por mil (1/1000) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

Declarar la caducidad cuando se den las circunstancias previstas en el artículo 18 de la ley 80 de 1993, con lo cual se entiende ocurrido el siniestro de incumplimiento amparado por la garantía única. Lo anterior sin detrimento del ejercicio de las acciones a que hubiere lugar para reclamar los mayores perjuicios causados por el incumplimiento y no cubierto por estos valores.

NOTA: La dirección de notificación debe ser igual a la señalada en el certificado de existencia y representación o el documento que haga sus veces, para que la(s) póliza(s) sea(n) expedida(s) correctamente.

F. GARANTÍAS QUE DEBEN SER CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA:

GARANTÍAS (Articulo 2.2.1.2.3.1.2 Decreto 1082 de 2015)

PRECONTRACTUAL: Al momento de la presentación de la oferta, se requiere que ésta vaya acompañada de la Garantía de Seriedad de la Oferta: Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que surjan con este proceso de selección, los proponentes deberán presentar una garantía de seriedad de la oferta a favor de la Biblioteca Departamental, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta. La vigencia de la garantía será de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha y hora del cierre establecida en los pliegos.

CONTRACTUAL: para el momento de la firma del contrato se requiere:

El proponente favorecido se compromete a constituir a favor la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, una garantía única que ampare las obligaciones surgidas del contrato y de su liquidación, expedida por una compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia que cubra todos los riesgos en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

EL CONTRATISTA deberá reponer la garantía antes mencionada cuando en razón de las sanciones impuestas, o de prórrogas, o adiciones o suspensiones al contrato, o de otros hechos, se disminuyere o agotare, o cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de siniestros, durante el tiempo de ejecución del contrato, según sea el caso.

EL CONTRATISTA deberá constituir y pagar la prima de la garantía solicitada.

10. ANÁLISIS DE RIESGO: LA ESTIMACIÓN, ASIGNACIÓN Y TIPIFICACIÓN DEL RIESGO ESTÁ CASI QUE ESTANDARIZADA PARA TODAS LAS ENTIDADES QUE SE ANALIZARON. SIN EMBARGO ES NECESARIO DE LA ENTIDAD IDENTIFICAR PARA ÉSTE PROCESO, TODOS LOS POSIBLES RIESGOS QUE PUEDEN ENCONTRARSE EN SU EJECUCIÓN, ATENDIENDO LAS REGLAS ESTABLECIDAS POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE EN EL

MANUAL PARA LA IDENTIFICACIÓN Y COBERTURA DEL RIESGO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN.

Ver matriz de riesgos anexa

CAPÍTULO VI

6.1 DE LA ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO

No procederá la declaratoria de desierta del proceso de selección, cuando sólo se presente una propuesta hábil y ésta puede ser considerada como favorable para la Entidad, de conformidad con los criterios legales de selección objetiva contenidos en el pliego de condiciones. ÚNICA PROPUESTA

6.2 DE LA ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

El plazo para la adjudicación o declaración de desierta de la convocatoria pública será el estipulado en el cronograma de la presente convocatoria pública contada a partir del día siguiente al vencimiento del plazo establecido para formular observaciones al resultado de las evaluaciones.

NOTA: La Resolución de Adjudicación no tiene recursos por la vía gubernativa.

6.3 DE DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

La Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, DECLARARÁ DESIERTO el presente proceso de convocatoria pública cuando:

- No se presenten Ofertas.
- Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.
- Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- El ordenador del gasto no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
- Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

La Resolución declarando desierta la convocatoria pública, será comunicada a todos los proponentes.

6.4 RETIRO DE LA OFERTA

Los Proponentes que opten por entregar su Oferta antes de la fecha de cierre del proceso de convocatoria pública, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

Cuando se trate de retiro definitivo, la Oferta le será devuelta al Proponente sin abrir, previa expedición de un recibo firmado por el solicitante.

6.5 DEVOLUCIÓN DE LAS OFERTAS.

Una vez finalizado el proceso de selección los Proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad de la Oferta y los demás documentos, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto de adjudicación, previsto en el Cronograma; de lo contrario, la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, procederá al archivo de la Oferta original.

CAPITULO VII

DEL CONTRATO

7.1 CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones del presente pliego y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública. La oferta y el pliego de condiciones formarán parte integral del contrato.

7.2 PLAZO DEL CONTRATO

EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN será Desde su legalización, hasta el TREINTA Y UNO (31) de diciembre del 2026, plazo que se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización en cumplimiento lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dando cumplimiento a la totalidad de las obligaciones contractuales y suscripción del acta de terminación por parte del supervisor del contrato.

7.3 ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El Contrato se adjudicará, según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al Proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los

requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hubiere lugar.

La audiencia pública se celebrará en la fecha y hora establecida en el Cronograma de qué trata la sección. De las circunstancias ocurridas en su desarrollo se dejará constancia en acta.

En el evento que el ordenador del gasto no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

7.7.3 LA SUPERVISION

Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal.

La Supervisión del contrato estará a cargo del funcionario que este designe el director General de la biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero.

El Supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

7.6.4 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

Para la imposición de multas y de la cláusula penal pecuniaria se seguirá el procedimiento señalado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

7.6.5 CAPTACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENA

El valor de las multas y de la pena se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o si no, de la garantía constituida y si esto último no fuere posible, se cobrará ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. Lo anterior, de acuerdo con lo señalado en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

7.6.6 INDEMNIDAD DE LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCES BORRERO.

El contratista se obliga a mantener libre a LA ENTIDAD la de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

El contratista mantendrá indemne a la BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCES BORRERO, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por aquél, sus subcontratistas o proveedores, durante la ejecución del objeto contractual, y terminados éstos, hasta la liquidación definitiva del contrato.

Se considera como hecho imputable al contratista todas las acciones u omisiones de su personal y de sus subcontratistas, proveedores y del personal al servicio de cualquiera de ellos; los errores y defectos de sus trabajos, y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

En caso de que se establezca un reclamo, demanda o acción legal contra la BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCES BORRERO por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCES BORRERO.

Si en cualquiera de los eventos previstos el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCES BORRERO, este podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y este pagará todos los gastos en que incurra por tal motivo.

En caso de que así no lo hiciere el contratista, la BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCES BORRERO tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de los trabajos motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro mecanismo legal.

Nota: TODO DOCUMENTO ACOMPAÑADO CON LA OFERTA DE LA EMPRESA DEBE SER LEGIBLE. Lo anterior es con el ánimo de no cometer errores al momento de realizar la calificación de las ofertas.

Capítulo VIII.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas se presentarán en archivo separado que será compartido mediante enlace Drive en la plataforma SECOP II.

FIRMADO ELECTRONICAMENTE MEDIANTE LA PLATAFORMA SECOP II

FERNANDO ALBERTO TAMAYO OVALLE
Director General

Revisó Parte Técnica– Angela Castiblanco Alban – Directora Administrativa y financiera.
Proyecto/ Laura Argote Parra- Contratista
Revisión Jurídica/ Angélica Rada Prado- Asesora de Dirección

ANEXOS.

Los anexos que deben diligenciar los proponentes se encuentran publicados en el SECOP II www.contratos.gov.co, los cuales deben ser debidamente diligenciados por cada uno de los proponentes en las condiciones y especificaciones requeridas so pena de aplicar lo dispuesto en el presente pliego.