ALCALDÍA MUNICIPIAL DE LÍBANO – TOLIMA

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA No. SA-SIE 002 DE 2026

OBJETO: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ARCHIVO, PAPELERIA Y EQUIPOS DE COMPUTO Y MOBILIARIO PARA USO Y CONSUMO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE LIBANO DEPARTAMENTO DEL TOLIMA

LÍBANO, TOLIMA

MAYO DE 2026

CONTENIDO

2.1. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES 5
2.2. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS 6
2.3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 6
2.4. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL 7
2.5. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 7
2.6. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES 7
2.7. IDIOMA 7
2.8. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 8
2.9. MONEDA 8
2.10. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN 10
2.11. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES 10
2.12. INFORMACIÓN INEXACTA 11
2.13. INFORMACIÓN RESERVADA 11
2.14. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES 11
2.15. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II 12
2.16. GLOSARIO 14
3. CONDICIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO 14
3.1. OBJETO DEL CONTRATO 14
3.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC) 15
3.3. PRESUPUESTO 15
3.4. FORMA DE PAGO 15
3.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 17
4. CONVOCATORIA SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADA A MIPYMES 18
5. MODALIDAD DE SELECCIÓN 20
6. REQUISITOS HABILITANTES 25
6.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS 26
6.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS. 36
6.3. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS 47
7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE 50
8. ELABORACION, PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y EVALUACIÓN. 51
8.1. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA. 51
8.2. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS 52
8.4. VERIFICACIÓN ECONÓMICA. 52
8.5. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS 53
8.6. RETIRO DE LA PROPUESTA 54
8.7. PROPUESTAS PARCIALES 54
8.8. OFERTAS ALTERNATIVAS 54

8.9. DECLARATORIA DE DESIERTA 55
8.10. CRITERIOS DE DESEMPATE 55
8.17. CAUSALES DE RECHAZO 59
9. ACUERDOS COMERCIALES 60
10. RIESGOS 61
11. GARANTÍAS 62
11.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA 62
11.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO 63
12. SUPERVISIÓN 64
13. MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO 66
13.1. PARTES 67
13.2. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN 67
14. CRONOGRAMA DEL PROCESO 67
15. LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y/O FORMULARIOS 67
15.1. ANEXOS 67
15.2. FORMATOS 67
15.3. MATRICES 67
15.4. FORMULARIOS 68

RECOMENDACIONES INICIALES

A. Lea y analice cuidadosamente el contenido de los estudios y documentos previos, pliegos de condiciones, anexos, formatos, formularios, adendas y demás documentos que soporten el presente proceso de contratación, para la correcta elaboración de la propuesta.

B. Verifique el cumplimiento de las normas generales y específicas que regulan la materia objeto del presente proceso de contratación.

C. Verifique que el representante legal de la persona jurídica proponente, el representante designado del consorcio o unión temporal o sus miembros no están incursos en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia.

D. Cerciórese que cumple y reúne las condiciones y requisitos señalados en el presente pliego de condiciones.

E. copiar y allegar la totalidad de la información y documentación exigida, verificando previamente la vigencia y validez de aquella que así lo requiera, conforme a lo estipulado en el Pliego de Condiciones.

F. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso, conforme al cronograma del proceso de selección establecido en la plataforma SECOP II. En ningún caso se recibirán propuestas por fuera de la fecha y hora allí señaladas.

G. Tenga en cuenta que, por la sola presentación de la propuesta, la Entidad podrá verificar toda la información que en ella suministren los proponentes.

H. Diligencie en su totalidad, suscriba y anexe junto con la propuesta todos y cada uno de los anexos, formatos y formularios requeridos en el presente proceso de contratación.

I. 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 para identificar el alcance del servicio requerido por el Municipio y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

J. Absténgase de utilizar el logo de la Entidad en la documentación que haga parte de la propuesta, en atención a que el mismo es de uso privativo de la misma.

1. INTRODUCCIÓN

La Alcaldía del municipio del Líbano, Tolima, en adelante la "Entidad", pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de suministro cuyo objeto es el **"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ARCHIVO, PAPELERIA Y EQUIPOS DE COMPUTO Y MOBILIARIO PARA USO Y CONSUMO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE LIBANO DEPARTAMENTO DEL TOLIMA"**, en adelante el "contrato".

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el Pliego de Condiciones, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en las instalaciones de la Entidad, y en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

La selección del contratista se realiza a través de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electronica con base en las reglas establecidas en el pliego de condiciones y en la normatividad aplicable.

El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número **SA-SIE 002 DE 2026.**

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en el proceso y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

2. INFORMACIÓN GENERAL

2.1. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este Pliego de Condiciones debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del pliego de condiciones:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este Pliego de Condiciones no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.

B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este pliego solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
C. Las expresiones utilizadas en singular se entenderán igualmente aplicables en plural y viceversa, cuando el contexto así lo exija; de igual manera, las referencias en género femenino se entenderán efectuadas en género masculino y viceversa, cuando la interpretación sistemática del texto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en este pliego de condiciones se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
E. Las palabras definidas en este pliego de condiciones deben entenderse en dicho sentido.
F. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
G. Este Pliego se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas definidas en los artículos 1618 a 1624 del Codigo Civil Colombiano.

2.2. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, y artículo 1º inciso 3º de la Ley 850 de 2003, el Municipio de Líbano – Tolima, convoca a las veedurías ciudadanas, las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, para que realicen el control social al presente proceso de contratación, durante cualquiera de las etapas o fases, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias, intervengan en el proceso y a que consulten los documentos del proceso en el Secop Il.

2.3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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.

En todas las actuaciones derivadas de las ejecuciones de los términos de la presente invitación y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrara bajo los principios de buena fe, transparencia y moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho en el **Portal AntiCorrupción de Colombia – PACO**, administrado por la **Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República**, a través del número telefónico (601) 562-9300 Extensión 3633; correo electrónico en la dirección **contacto@presidencia.gov.co**; al sitio de denuncias del programa en la página web www.

https://portal.paco.gov.co/index.php?pagina=inicio; personalmente y/o por escrito a la dirección Calle 7 No. 6-54 en la ciudad de Bogotá D.C.

Adicionalmente, el proponente debera diligenciar el formato 8 correspondiente al compromiso anticorrupción.

2.4. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

2.5. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

2.6. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES

Las respuestas se comunicarán a través del SECOP II, de acuerdo con el documento denominado "Términos y Condiciones del Uso del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II".

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: contratacion@libano-tolima.gov.co

2.7. 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 allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

De igual manera, se deberán atender los demás lineamientos al respecto que se establecen en la Circular Única Externa expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-.

2.8. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

2.9. MONEDA

2.9.1. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a pesos colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor

correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

IV. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente podrá utilizar la página web **https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/** Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

2.9.2. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los Documentos del proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben convertirse a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (**http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios**), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. Los valores convertidos a SMMLV, se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el proponente aporta certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

2.10. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

Para respaldar el compromiso derivado de este Proceso de Contratación, la Entidad cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número certificado disponibilidad presupuestal	Fecha certificado disponibilidad presupuestal	Valor certificado de disponibilidad presupuestal
273	14 de abril de 2026	$282.000.000,00

2.11. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, para este caso dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

En el evento en que la entidad no advierta 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 y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

2.12. INFORMACIÓN INEXACTA

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

2.13. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro del Sobre 1 de la propuesta el proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, este debe manifestar esta circunstancia con claridad y precisión en el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el proponente.

2.14. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Que el artículo 15 de la Constitución Política dispone que todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. Que no obstante lo anterior, el artículo 20 y 74 ibid., contempla el derecho que tiene la población colombiana de informar y recibir información veraz e imparcial, y en desarrollo de esta garantía constitucional y que "todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley".

Que a través de la Ley 1581 de 2012 se expidió el régimen general de protección de datos personales colombiano y según lo estipulado en el artículo 5 relativo a la protección de la información personal sensible, definida como (…) "aquellos datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos." (…)

Que la Ley 1712 de 2014, regula el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho, así como, las excepciones de los artículos 18 y 19 a la publicidad de información clasificada y/o reservada.

Que, teniendo en cuenta lo anterior, la Entidad garantizará el derecho a la protección de los datos personales, la intimidad, la vida, la salud, la seguridad, la reserva de los secretos comerciales, industriales o profesionales y toda aquella información que es suministrada por el Proponente que goza de excepción legal de acuerdo con la regulación enunciada anteriormente, información relativa a los siguientes y sin limitarse a: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, las Entidades deberán validar la información y la documentación, antes de cargar lo correspondiente en el SECOP con el fin de evitar publicar para conocimiento de terceros no autorizados la información relacionada con mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, personas en procesos de reincorporación y/o reintegración, población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana o demás datos sensibles, con el fin de no afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Así mismo, la entidad se encargará de cumplir con lo estipulado en el régimen de protección de datos personales establecido por la Ley 1581 de 2012, incluyendo la recolección de la autorización para el tratamiento de datos personales sensibles, por lo tanto, se encargará y será responsable de que los Titulares de la información diligencien el "Formato 6 - Autorización para el tratamiento de datos personales" que deberá adjuntarse como documento.

2.15. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II. De allí que será deber de los

interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-deusodelsecop-ii, en donde encontraran, entre otros:

1. Guía para realizar el registro en el SECOP II.
2. Pasos para registrarse en el SECOP II.
3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP
4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
6. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.
7. Protocolo de indisponibilidad del SECOP II.

NOTA 1: En caso de presentarse indispOnibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberan aplicar:

-Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, el cual debe ser consultado en su integridad por el proponente, encontrándolo en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/ccepublic/files/ccedocumentos/protocolodeindisponibilidadsecopii.pdf

"Este protocolo hace parte integral de los términos y condiciones del SECOP II por lo tanto es de obligatorio cumplimiento a partir del 19 de noviembre del 2018. El protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros.

El protocolo aplica cuando dichas Fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al Evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Los términos establecidos en este documento son los mínimos para garantizar la transparencia, igualdad de oportunidades y pluralidad de oferentes en los Procesos de contratación de las Entidades Compradoras, por lo cual no están sujetas a la discrecionalidad de estas, salvo en los casos taxativos expresos en el protocolo. Los términos no definidos en el presente protocolo y utilizados frecuentemente deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio. Para la interpretación del presente protocolo, las expresiones aquí utilizadas con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica."

-De igual forma, el proponente deberá consultar la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" que se utiliza en estos casos, el cual se encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente.

Solo en caso de indisponibilidad del sistema SECOP II, debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente, los proponentes o interesados podran remitir sus constancias y documentos al correo contratacion@libano-tolima.gov.co

NOTA 2: Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estrcutura y presentar sus propuestas, puesto que las guias mencionadas hacen parte integral del presente pliego de condiciones.

NOTA 3: Se recomienda a los oferentes disponer del tiempo suficiente para estructura y presentar sus ofertas a traves del sistema electronico de contratacion estal SECOP II.

2.16. GLOSARIO

Para efectos del presente proceso de selección, los términos utilizados en este Pliego de Condiciones y demas documentos que hacen parte del presente proceso de contratación, tendran que regirse con lo definido en el Decreto 1082 de 2015, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, demas normatividades aplicables y manuales expedidos por Colombia Compra Eficiente. De igual modo, en caso de no existir definición expresa, los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

3. CONDICIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO

3.1. Objeto del Contrato

"**SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ARCHIVO, PAPELERIA Y EQUIPOS DE COMPUTO Y MOBILIARIO PARA USO Y CONSUMO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE LIBANO DEPARTAMENTO DEL TOLIMA**", y tiene como especificaciones técnicas las contenidas en los estudios previos y sus anexos.

Los demás detalles del presente Proceso de Contratación también se encuentran incluidos en los Documentos del Proceso, como son los anexos, formatos y en los documentos correspondientes a los estudios y documentos previos.

La información, que soporta los documentos y estudios previos, fueron preparados, elaborados, revisados, unificados y ajustados por la Entidad Estatal. Igualmente se podrán consultar en la Secretaría General y de Gobierno.

3.2. Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC)

Código UNSPSC	NOMBRE
14111500	Papel de imprenta y papel para escribir
43201800	Dispositivos de almacenamiento multimedia
43211500	Computadores
43211700	Dispositivos informáticos de entrada de datos
43211800	Dispositivo de almacenamientos
43212100	Impresas de computador
44101500	Máquinas de duplicación
44103100	Suministro para impresora, fax y fotocopiadora
44121600	Suministros de escritorio
44121700	Instrumentos de escritura
44121800	Medios de corrección
44121900	Recargas de tinta y plomo
44122000	Carpetas, carpetas e índices.
44122100	Suministro de fijación
56101700	Muebles de oficina
56111500	Estaciones de trabajo y paquetes de oficina
56112100	Asientos

3.3. Presupuesto

De acuerdo con el análisis económico, estudios del sector y el estudio del mercado, se tiene como presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección la suma de **DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($282.000.000,00) M/CTE**, suma de dinero que incluye todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar y que se deriven de la ejecución del contrato, conforme a su tipología contractual y naturaleza.

El presupuesto oficial se encuentra contemplado en el Plan Anual de Adquisiciones del año 2026.

3.4. Forma de Pago

El Municipio de Líbano, Tolima, efectuará el pago al contratista mediante pagos parciales, de acuerdo con los bienes efectivamente suministrados durante la ejecución del contrato, conforme a los requerimientos realizados por la entidad y hasta el agotamiento del presupuesto oficial.

Cada pago se realizará previa verificación por parte del supervisor del contrato del cumplimiento de las obligaciones contractuales, la entrega a satisfacción de los bienes requeridos y su correspondiente ingreso al almacén de la entidad, cuando a ello haya lugar.

Para el trámite de cada pago, el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- Informe de entrega de los bienes, suscrito por el contratista, que incluya la relación detallada de los elementos suministrados, cantidades, especificaciones técnicas y registro fotográfico, en el cual se evidencie el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Factura electrónica o documento equivalente, expedida conforme a la normatividad vigente.
- Pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007
- Certificación de ingreso a almacén expedida por la dependencia competente del Municipio, cuando la naturaleza de los bienes así lo requiera.
- Informe de supervisión y autorización de pago suscrito por el supervisor del contrato, en el cual se certifique el recibo a satisfacción de los bienes entregados.
- Certificación de ingreso a almacén, expedida por la dependencia competente del Municipio, cuando la naturaleza de los bienes así lo requiera.

Para cada pago derivado del contrato, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

El Municipio, efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso los pagos estarán sujetos al programa anual de caja (PAC) de la entidad. El Municipio de Líbano, aplica la siguiente carga tributaria, según aplique:

Carga Impositiva	Porcentaje	Normatividad
Estampilla Pro-Justicia Familiar	2% del valor bruto del Contrato y sus adiciones sin IVA.	Acuerdo Municipal 10 de 2023
Tasa Pro-Deporte y Recreación	2,5% del valor total del Contrato	Acuerdo Municipal 13 de 2020
Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor	4% del valor total del Contrato	Artículos 346 al 349 del Acuerdo Municipal 23 de 2016, modificado por el Acuerdo Municipal 2 de 2019.
Estampilla Pro-Cultura	1% del valor total del Contrato	Artículos 350 al 354 del Acuerdo Municipal 23 de 2016.

Nota 1: Queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los materiales requeridos, los cuales deberán ser recibidos a satisfacción por parte del supervisor

del futuro contrato. En todo caso, los pagos están sujetos a la correspondiente programación de PAC.

Nota 2: La(s) factura(s) electrónica(s) derivada(s) del Contrato que se suscriba(n) deberá(n) ser remitida(s) a los correos electrónicos secretaria_hacienda@libano-tolima.gov.co, tesoreria@libano-tolima.gov.co y secretaria_planeacion@libano-tolima.gov.co, y validada(s) previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

Reglas comunes a todas las opciones:

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran 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.

3.5. Plazo de Ejecución del Contrato

El plazo de ejecución que tendrá el contrato será **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 O HASTA AGOTAR LOS RECURSOS**, lo primero que ocurra, contados a partir de la firma del acta de inicio, previo perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución, esto es, la expedición del certificado del registro presupuestal, la aprobación de las garantías exigidas y el pago de las estampillas municipales.

3.6. Lugar de Ejecución

Para todos los efectos contractuales el lugar de ejecución del contrato será el municipio del Líbano, Tolima.



4. CONVOCATORIA SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Valor Umbral para convocatorias limitadas a Mipyme (2026) *	**$511.708.497**
Valor del Presupuesto Oficial	**$282.000.000**
Aplica MiPymes	**SI**

*__Fuente:__ Colombia Compra Eficiente

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos

un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Las MiPymes deben acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
3. Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
4. Las copias del registro mercantil, certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, deben acreditar una fecha de expedición máximo de sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a Mipyme en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en el SECOP II. Asimismo, en los términos previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015 los interesados manifestaran si su intención es que la convocatoria sea limitada a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

Los interesados deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para cual diligenciarán el Formato 10 – Acreditación de Mipyme y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en

el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado.

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

El comité designado por el ordenador del gasto emitirá el aviso de limitación a MiPymes establecido en el cronograma del proceso.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, se sujetarán a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, a sus Decretos reglamentarios, a las normas que lo modifiquen y/o complementen y al Pliego de Condiciones.

El artículo segundo de la Ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 80 de 1993, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia, reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, señala que la escogencia del proveedor se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa y Mínima Cuantía.

Ahora bien, teniendo en cuenta el objeto del contrato, y en la medida en que se trata de la adquisición de Bienes de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización, de conformidad con lo establecido en el literal a) del numeral 2º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, y lo regulado en los artículos 2.2.1.2.1.2.2. al 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015 en el presente proceso por las características del bien mueble a adquirir, que son de común utilización, deberá hacerse uso de procedimientos de subasta inversa, compra por acuerdo de precios o adquisición a través de bolsas de productos.

Ahora bien, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.9. del Decreto 1082 de 2015 Entidad Estatal en la etapa de planeación del proceso de contratación las Entidades se encuentran obligadas a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual se pueda satisfacer la necesidad identificada.

Es así como, la administración municipal procedió a realizar las verificaciones y consultas correspondientes encontrando que no es posible desarrollar el proceso por el Acuerdo Marco de Precios No. IAD/SDA y CCE-280-AMP-2021 establecido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, para la *Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos y Compraventa O Suministro Y Distribución De Papelería Por Parte De Las Entidades A Través De Mipyme*; por las siguientes razones:



Ilustración 1. Acuerdo Marco de Precios No. CCE-280-AMP-2021. Colombia Compra Eficiente



Ilustración 2. Acuerdo Marco de Precios No. IAD/SDA. Colombia Compra Eficiente.

En primer lugar, se evidencia que el **Acuerdo Marco de Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos se encuentra cerrado**, esto es, no admite nuevas órdenes de compra ni la vinculación de nuevas adquisiciones por parte de las entidades estatales, lo cual genera una imposibilidad jurídica y operativa para su utilización en el marco del presente proceso de contratación.

Sin perjuicio de lo anterior, aun en el evento en que dicho instrumento se encontrara vigente, se observa que el mismo no contempla la totalidad de los bienes requeridos por la Entidad ni permite atender de manera integral las especificaciones técnicas definidas en el presente estudio previo. En efecto, las condiciones estandarizadas del catálogo no se ajustan plenamente a los requerimientos particulares de la Administración Municipal, especialmente en lo relacionado con características de desempeño, compatibilidad y demás condiciones técnicas necesarias para garantizar la adecuada operación de los equipos en el entorno institucional.

En este sentido, la utilización del Acuerdo Marco resultaría insuficiente para satisfacer la necesidad planteada, en la medida en que no permite una correspondencia técnica exacta entre los bienes ofertados en el catálogo y aquellos definidos por la Entidad como necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

De igual forma, frente al acuerdo marco de ***compraventa o suministro y distribución de papelería por parte de las entidades a través de Mipyme*** dispuesto por Colombia Compra Eficiente una vez realizada la verificación del catálogo de precios vigente, se evidencio que tiene un total de ciento ocho (108) ítems e insumos, organizados en catorce (14) regiones a nivel nacional, con condiciones técnicas y comerciales estandarizadas. En este contexto, y conforme a las especificaciones técnicas definidas por la Entidad para el presente proceso de selección, el cual contempla ciento tres (103) ítems con sus respectivas especificaciones, se realizó un ejercicio detallado de verificación y contraste entre los bienes incluidos en el referido catálogo y aquellos requeridos para satisfacer la necesidad institucional.

Como resultado de dicho análisis, se evidencia que algunos de los materiales requeridos encuentran correspondencia general dentro del catálogo del Acuerdo Marco, tales como Cosedora/Grapadora para 20 hojas, Perforadora para Oficina de 2 huecos, clip estándar, Bisturí plástico, Tijera de acero inoxidable, Notas autoadhesivas, entre otros. No obstante, esta coincidencia no resulta suficiente desde el punto de vista técnico, toda vez que, en el caso específico de la cosedora, perforadora, bisturí y demás suministros encontrados, se identifican diferencias sustanciales en sus características, particularmente en lo relacionado con la longitud, material y otras condiciones técnicas, lo que impide su equivalencia directa con los productos estandarizados ofertados en el Acuerdo Marco.

De igual forma, frente a los demás ítems requeridos, se presentan especificaciones técnicas distintas a las previstas en el catálogo, lo cual limita su aplicabilidad para atender de manera precisa las necesidades del proceso. Aunado a lo anterior, se advierte que treinta y siete (37) de los ítems requeridos por la Entidad no se encuentran incluidos dentro de este catálogo del Acuerdo Marco de Precios, lo que implica una imposibilidad material de satisfacer integralmente el objeto contractual a través de este instrumento.

En ese sentido, si bien se evidencia que algunos de los ítems requeridos guardan correspondencia general con los incluidos en el Acuerdo Marco de Precios, dicha coincidencia

resulta parcial y no permite atender de manera integral la necesidad de la Entidad. En efecto, acudir de forma fragmentada al Acuerdo Marco para aquellos bienes disponibles y, de manera paralela, adelantar un proceso de selección independiente para los ítems no contemplados o con especificaciones diferentes, implicaría la estructuración de múltiples procesos contractuales, lo cual afectaría la eficiencia administrativa, la economía del proceso y la adecuada planeación contractual, sumado a la eficacia en el cumplimiento del objeto contractual pues los plazos de los procesos resultarían distintos.

De igual forma, la división del objeto contractual impediría atender la necesidad de manera integral, en tanto los bienes requeridos cumplen una finalidad funcional conjunta, orientada al fortalecimiento de la capacidad operativa de la Entidad, por lo que su adquisición fragmentada resultaría ineficiente e inconveniente desde el punto de vista técnico y administrativo.

En consecuencia, es procedente el proceso de selección abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa, para el suministro de equipos tecnológicos, de oficina y mobiliarios, en tanto, resulta administrativa, económica y jurídicamente conveniente para la entidad estatal ya que permite:

1. Celebrar un único proceso que promueve la eficiencia administrativa y la celeridad en la adquisición de materiales.
2. Obtener menor valor en la compra, eliminando costos administrativos como los asociados a la operación por bolsa mercantil.
3. Fomentar la competitividad entre proveedores dado que el criterio de selección de la oferta es el menor valor presentado.
4. Obtener eficiencia en gastos y tiempo en la adjudicación dado que, las subastas inversas tienden a ser más rápidas que otros procesos de selección tradicionales como la licitación pública. Los tiempos del proceso de contratación se reducen al simplificar la selección del adjudicatario con base en el precio más bajo ofrecido, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes y requisitos técnicos de los bienes requeridos por la entidad estatal.

Por lo expuesto anteriormente, en aplicación de los principios de economía, eficiencia y responsabilidad que rigen la contratación estatal y en la medida en que actualmente no es posible recurrir al acuerdo marco ya que esto significaría un fraccionamiento en el proceso y cambio de modalidad, la Entidad procede a dar trámite al presente proceso a través de la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa, la cual, se desarrollará de manera virtual.

Frente a la modalidad de selección escogida por el municipio (Selección abreviada por subasta inversa) se ha tenido en cuenta lo expuesto en el Concepto C – 123 de 2021 de Colombia Compra Eficiente, como se indica a continuación:

"(…) La subasta inversa es un mecanismo que se concibió con la finalidad de introducir una metodología alternativa para el proceso de negociación y perfeccionamiento del contrato estatal. Su regulación se encuentra en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en donde se indica que la figura tiene como finalidad confrontar, de manera dinámica, las distintas ofertas que pueden presentarse para los procesos de licitación pública, para los procesos de selección abreviada que tienen por finalidad la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, y en los procesos de enajenación de bienes del Estado[1].

En este contexto, la doctrina ha señalado que «se entiende por subasta inversa para la presentación de la oferta, la puja dinámica, mediante la cual los oferentes, durante un tiempo determinado, ajustan su oferta respecto de aquellas variables susceptibles de ser mejoradas, con el fin de lograr el ofrecimiento que representa la mejor relación costo-beneficio para la entidad, de acuerdo con lo señalado en el pliego de condiciones»[2]. En igual sentido, la doctrina especializada destaca de este mecanismo que «al encontrarse definidas las características del bien, lo que se va a evaluar únicamente es el precio, porque se entiende que todos los bienes que se propongan tienen idéntica característica técnica al tratarse de bienes comunes, de ahí la falencia de la modalidad de subasta inversa que se tiene en Colombia, en tanto está limitada a la puja con base al precio»[3].

De este modo, la subasta inversa constituye una metodología alternativa para la configuración de la oferta por parte de los proponentes, que se presenta como un mecanismo eficiente para que las entidades públicas obtengan el mejor valor en dinero de los bienes y servicios que pretenden adquirir, derivado de un procedimiento de contratación de carácter competitivo guiado, precisamente, por los factores de puja y dinamismo[4].

Como ya se mencionó, la figura de la subasta inversa puede ser utilizada en el ordenamiento colombiano para adelantar distintas modalidades de selección, entre ellas la licitación pública y ***la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.*** *(negrilla y subrayado fuera de texto).*

De esta manera, la selección abreviada se caracteriza por tener etapas un poco sencillas y términos relativamente más cortos que los de la licitación pública, lo cual se justifica por las circunstancias, la naturaleza y los objetos que se contratan a través de esta modalidad, los cuales requieren de procedimientos un

[1] Ley 1150 de 2007 «Artículo 2o. De las modalidades de selección.

[2] MATALLANA CAMACHO, Ernesto. Manual de Contratación de la Administración Pública. 3a ed. Bogotá D. C. Editorial Universidad externado de Colombia, 2013. p. 579.

[3] SOLANO SIERRA, Jairo E. Contratación Administrativa, Modalidades de selección del Contratista. 4a. ed. Bogotá D.C.: Editorial Doctrina y Ley Ltda., 2010. p. 283.

[4] SAFAR, Mónica. ¿Hay ventajas en el mecanismo de subasta para la contratación pública en Colombia?. Revista Digital de Derecho Administrativo. Universidad Externado de Colombia, 2016.

poco más agiles, sencillos y eficientes. Esto es relevante, en la medida en que el proceso de selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de común utilización podrá llevarse a cabo de forma presencial o virtual, tal como lo dispone el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015[5]**.** (negrilla y subrayado fuera de texto).

En consecuencia, a las razones expuestas en líneas anteriores, la administración recalca la conveniencia de celebrar un proceso de selección abreviada por subasta inversa, como se establece con fundamento normativo en el numeral 2 del articulo 2 de la Ley 1150 de 2007 y lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

El régimen jurídico aplicable a la selección y al contrato que de aquel se derive, se regirá en lo pertinente, por el ordenamiento constitucional, el régimen jurídico determinado en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, sus normas reglamentarias y demás normas civiles y comerciales que la complementa adicionan y reglamenten, disposiciones que regulen la materia y lo establecido pliego.

6. REQUISITOS HABILITANTES

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como "cumple". En caso contrario, se evaluará como "no cumple".

De conformidad con la normativa aplicable, la entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en el pliego de condiciones.

GENERALIDADES

A. Únicamente se consideran habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el presente pliego de condiciones.
B. En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo

[5] Así se desprende del artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015, el cual dispone: «[...] Subasta inversa electrónica o presencial. La Entidad Estatal puede escoger si adelanta la subasta inversa electrónica o presencialmente. Si la Entidad Estatal decide adelantar la subasta electrónicamente debe fijar en los pliegos de condiciones el sistema que utilizará para la subasta inversa y los mecanismos de seguridad para el intercambio de mensajes de datos […]».

distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas del pliego de condiciones.

C. Todos los proponentes deben diligenciar el Formato 3 – Experiencia.

D. Los proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deben aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

6.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

El proponente persona natural o persona jurídica o proponente plural, deben tener la capacidad jurídica para ejercer derechos y contraer obligaciones, cumplimiendo a cabalidad lo dispuesto en los siguientes acapites:

6.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

El proponente debe presentar el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del formato 9 – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta

6.1.2. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:

6.1.2.1. PERSONA NATURAL:

- Presentar copia simple de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente o pasaporte, lo anterior teniendo en cuenta su nacionalidad, o residencia o domicilio.
- En todo caso, el proponente persona natural deberá presentar certificado de cámara de comercio donde conste su inscripción en el registro mercantil como persona natural (cuando aplique).

6.1.2.2. PERSONA JURÍDICA:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.
b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
e. El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de

conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.
II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

NOTA: En caso de que la persona jurídica sin sucursal o domicilio en Colombia resulte adjudicatario del proceso, tanto de forma individual o como integrante de una estructura plural, deberá constituir una sucursal con domicilio en el territorio nacional, lo anterior de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 471 y ss. del Código de Comercio.

C. Entidades estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente definida en el Pliego de Condiciones.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral "1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación".
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

6.1.2.3. PROPONENTE PLURAL:

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en unión Temporal o consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.
B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá constar en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), quien representará a todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación y cualquier otro acta o documento.

C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.
D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
E. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
F. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

En todo caso, los integrantes del proponente plural deberán acreditar su existencia de manera individual, según las condiciones previstas en el presente numeral.

NOTA: El Proponente Plural deberá tener en cuenta la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II", expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. El Proponente Plural debe estar registrado en el SECOP II, por tanto, la Entidad Estatal rechazará la oferta que se presente desde una cuenta diferente.

6.1.3. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR

Cuando la autorización para que el representante legal pueda contratar este por debajo de la cuantía del proceso, el proponente deberá anexar la correspondiente autorización impartida en forma previa a la presentación de la oferta, por la junta de socios, o el estamento que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta y celebrar el contrato respectivo en caso de resultar adjudicatario.

En el evento de que el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la entidad correspondiente remita a los estatutos del proponente para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de estos se desprende que hay limitación para contratar por el monto de la oferta, se debe adjuntar la autorización específica del órgano respectivo tal como se indicó en el párrafo anterior.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la principal.

6.1.4. PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES.

6.1.4.1. PERSONA NATURAL:

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del Proceso de contratación o copia de la planilla de seguridad social paga.

En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o presente resolución de reconocimiento de pensión o indemnización sustitutiva, presentará el documento que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

De igual forma, quienes se encuentren en condición legal de no estar obligados a realizar cotización de pensión tendrán que presentar el documento que así lo acredite y, adicionalmente, el certificado de afiliación al sistema de salud.

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

6.1.4.2. PERSONA JURÍDICA:

El proponente persona jurídica debe presentar el Formato 5 – Pagos de Seguridad Social y Aportes Legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 5 – Pagos de Seguridad Social y Aportes Legales.

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

6.1.4.3. PROPONENTES PLURALES:

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los numerales anteriores.

6.1.5. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

En el presente proceso de selección podrán participar las personas naturales o jurídicas, de manera individual o bajo esquemas asociativos tales como consorcios o uniones temporales, que a la fecha de cierre del proceso se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes (RUP) administrado por la Cámara de Comercio.

Los proponentes obligados a estar inscritos en el RUP deberán aportar el certificado correspondiente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre, se tomará como referencia, para efectos de la vigencia del certificado, la fecha inicialmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las personas inscritas en el RUP deben presentar la información necesaria para la renovación de su registro a más tardar el quinto (5°) día hábil del mes de abril de cada año, so pena de que cesen sus efectos.

En este sentido, la Entidad verificará el cumplimiento de la obligación de renovación del RUP dentro del término legal establecido, así como la vigencia de sus efectos al momento del cierre del proceso. No obstante, tratándose del trámite de renovación, cuando el proponente haya presentado oportunamente la información para renovar su registro dentro del plazo previsto en la norma, este podrá participar en el proceso aun cuando la renovación no se encuentre en firme, caso en el cual la evaluación se realizará con base en la información previamente inscrita y vigente en el RUP.

En caso de presentarse propuestas bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá encontrarse inscrito en el Registro Único de Proponentes a la fecha de cierre del proceso, en los términos aquí previstos.

6.1.6. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

El proponente, ya sea persona natural o jurídica, deberá presentar junto con su propuesta copia simple del Registro Único Tributario (RUT) actualizado, expedido por la DIAN, en el cual se identifique el régimen al que pertenece y se evidencie que las actividades económicas registradas guardan relación con el objeto del presente proceso de selección.

En el caso de propuestas presentadas bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con este requisito, aportando copia simple de su respectivo RUT en las condiciones anteriormente señaladas.

Tratándose de proponentes plurales, una vez se expida el acto administrativo de adjudicación, deberán tramitar el Registro Único Tributario (RUT) del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser presentado a la Entidad, en copia simple, como requisito previo para la suscripción del contrato.

6.1.7. CERTIFICADO DE SITUACION MILITAR DEFINIDA

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017, la Alcaldía de Líbano – Tolima verificará, a través de los medios dispuestos por la Jefatura de Reclutamiento del Ejército Nacional, que el proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica, así como los representantes legales de los integrantes de consorcios o uniones temporales y el representante legal de la respectiva figura asociativa, tengan definida su situación militar.

Dicha verificación se realizará exclusivamente respecto de aquellos que sean hombres, nacionales colombianos y menores de cincuenta (50) años, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, como requisito para su participación en el presente proceso de selección.

En caso de que la Entidad no pueda efectuar la validación a través de los medios oficiales, el proponente persona natural o el representante legal correspondiente deberá acreditar la definición de su situación militar mediante la presentación del documento idóneo que así lo certifique, en los términos previstos en la Ley 1861 de 2017.

En todo caso, la acreditación de la situación militar definida constituye un requisito exigible al proponente persona natural o al representante legal de la persona jurídica o de la figura asociativa, según corresponda, sin perjuicio de las verificaciones que de oficio realice la Entidad.

6.1.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Los proponentes deben presentar certificado de antecedentes disciplinarios de la persona natural o de la persona jurídica y el de su representante legal, expedido por la Procuraduría General de la Nación con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso de selección.

Para el caso del proponente plural debe ser aportado por cada uno de sus integrantes y del representante legal.

6.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES

Los proponentes deben aportar el certificado de antecedentes fiscales, de la persona natural o de la persona jurídica y el de su representante legal, en el cual hacen constar que no se encuentran inscritos en el boletín de responsables fiscales con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso de selección.

Para el caso del proponente plural debe ser aportado por cada uno de sus integrantes y del representante legal.

6.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

Los proponentes deben aportar el certificado de antecedentes judiciales de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso de selección.

Para el caso del proponente plural debe ser aportado por cada uno de sus integrantes y del representante legal.

6.1.11. CERTIFICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS

En los términos del artículo 183 del de la Ley 1801 de 2016 "Código Nacional de Seguridad y Convivencia", el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica deberán presentar constancia de consulta en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso de selección.

Para el caso del proponente plural debe ser aportado por cada uno de sus integrantes y del representante legal.

6.1.12. CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM

En atención a lo estatuido en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley estatutaria 2097 de 2021 *"Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) y se dictan*

otras disposiciones"., el cual indica "(…) *1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado. (…)",* el proponente deberá presentar junto con la propuesta *"certificado de deudores alimentarios morosos REDAM"* descargado a través del enlace https://carpetaciudadana.and.gov.co/ o la plataforma electrónica y/o medio autorizado que sea puesto a disposición por el Gobierno Nacional para tal fin.

Por lo anterior, los proponentes deben anexar el "certificado de deudores alimentarios morosos REDAM" de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o del representante legal del proponente plural, en este último caso también sus integrantes.

El certificado deberá encontrarse vigente a la fecha de cierre del proceso.

6.1.13. CERTIFICADO CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS.

El proponente participante persona natural debe presentar constancia de consulta en el registro de inhabilidades por delitos sexuales en el cual demuestre no estar inhabilitado en los términos de la Ley 1918 de 2018 con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso de selección. En todo caso, el proponente deberá certificar que autoriza la consulta por parte de la entidad estatal.

Para personas jurídicas se exigirá el mismo por parte de quien ocupe el cargo de representante legal.

En el caso de proponentes plurales cada uno de los representantes legales de las personas jurídicas integrantes deberá acreditar el cumplimiento de este requisito.

6.1.14. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Formato 8 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, habrá 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.

6.1.15. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes deben manifestar que no se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993. Si el proponente es una persona jurídica, se deberá manifestar además que ni los socios, ni los miembros de junta, ni el representante legal se encuentran incursos en inhabilidades o incompatibilidades que impidan que el proponente al que pertenecen contrate con el Municipio las establecidas en la Ley 1474 de 2011.

En el presente proceso de selección pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales, promesas de sociedad futura o cualquier otro tipo de asociación.

El Municipio también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

No podrán participar en este proceso, quienes se encuentren en cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en el numeral 4 del artículo 38 de la ley 734 de 2002, el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes. Los proponentes deberán declarar bajo la gravedad del juramento, que se entenderá prestado con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta que no está incursos en las mencionadas inhabilidades o incompatibilidades.

6.1.16. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El Proponente deberá manifestar por escrito debidamente firmado, en el formato indicado por la entidad donde autoriza a la misma para el tratamiento de los Datos personales.

6.1.17. CERTIFICACIÓN BANCARIA.

El proponente persona natural o jurídica deberá suministrar copia simple de certificación bancaria donde se desembolsarán los dineros producto del contrato que se suscriba, en caso de ser adjudicatario con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso de selección.

El proponente plural deberá presentar previo al inicio de ejecución del contrato, la certificación bancaria correspondiente.

6.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS.

6.2.1. EXPERIENCIA

El Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación expedido por **Colombia Compra Eficiente**, define la Experiencia como *"el conocimiento del Proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato".* A su vez, el referido manual indica que *"la experiencia requerida en un Proceso de Contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato y su valor. La experiencia es adecuada cuando se refiere al tipo de actividades previstas en el objeto del contrato a celebrar. (…) La experiencia es proporcional cuando tiene relación con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato a celebrar."*

La experiencia de los Proponentes, requerida en el presente proceso de selección, está determinada atendiendo las condiciones y exigencias del contrato resultante del proceso de selección.

En consecuencia, la experiencia requerida en este proceso de selección es la siguiente:

6.2.1.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA.

Los contratos para acreditar la experiencia deben cumplir las siguientes características:

A. Que hayan contenido la ejecución de:

TIPO DE EXPERIENCIA	DESCRIPCIÓN
GENERAL	El proponente debe acreditar experiencia general en la ejecución de minimo un (01) contrato máximo tres (03) contratos, suscritos, ejecutados y terminados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto y/o alcance haya contenido el SUMINISTRO Y/O COMPRAVENTA Y/O ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE PAPELERIA Y/O EQUIPOS DE OFICINA Y/O MOBILIARIO DE OFICINA. En todo caso, la sumatoria de los contratos para la acreditación de la experiencia, deberán acreditar una cuantía igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto estimado para el presente proceso de selección expresado en SMMLV.
ESPECIFICA	Por lo menos uno (1) de los contratos validos aportados como experiencia general debe haber contenido el suministro o compraventa de elementos de papeleria u oficina.

	Por lo menos uno (1) de los contratos validos aportados como experiencia general debe haber contenido el suministro o compraventa de equipos o insumos tecnologicos.
	Por lo menos uno (1) de los contratos validos aportados como experiencia general debe haber contenido el suministro o compraventa de mobiliario o muebles de oficina.

B. Estar relacionados en el Formato 3 – Experiencia con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los Proponentes Plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato 3 – Experiencia. Este documento debe presentarlo el Proponente Plural y no sus integrantes.

C. Si el Proponente no diligencia el Formato 3 – Experiencia, la Entidad pedirá su subsanación. En caso de que el oferente no subsane se tendrán en cuenta para la evaluación los tres (3) contratos de mayor valor aportados.

Tratándose de Proponentes que acrediten la calidad de Mipyme o emprendimientos y empresas de mujeres o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, este último, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 0287 de 2026, con domicilio en el territorio nacional, se tendrán en cuenta como máximo los cuatro (4) contratos aportados de mayor valor.

D. Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujer o emprendimiento y empresa de personas en condición de discapacidad de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.6., 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los tres (3) inicialmente contemplados, para un máximo de cuatro (4) contratos.

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Por su parte, la condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres, se probará mediante el diligenciamiento del Formato 11-Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, –el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 o la

norma que lo modifique, complemente o sustituya. Sumado a lo anterior, la condición de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad se probará mediante lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 modificado por el Decreto 0287 de 2026.

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

F. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

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

G. La experiencia a la que se refiere este numeral podrá ser validada mediante los documentos establecidos en el pliego de condiciones señalados en los numerales subsiguientes.

6.2.1.2. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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

A. Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: **i)** uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50 %) de la experiencia solicitada; **ii)** solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el diez por ciento (10 %).

Estos porcentajes que acreditarán los integrantes del Proponente Plural se podrán cumplir con contratos válidos que acrediten el requisito de experiencia solicitada en el pliego de condiciones. Independientemente de el o los integrantes del Proponente Plural que aporten contratos para acreditar la experiencia, estos se tendrán en cuenta para calcular el valor en SMMLV acreditado por el Proponente.

En armonía con lo anterior, para cumplir el requisito previsto en este literal no se solicitará la acreditación de longitudes, magnitudes, volúmenes o porcentajes requeridos en la experiencia específica, sino que bastará con acreditar los SMMLV.

B. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

C. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

D. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente Proceso.

E. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron el bien o servicio. Para la aplicación de esta regla se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

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

Los contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia requerida deben estar clasificado en por lo menos siete (07) de los siguientes códigos:

Código UNSPSC	NOMBRE

14111500	Papel de imprenta y papel para escribir
43201800	Dispositivos de almacenamiento multimedia
43211500	Computadores
43211700	Dispositivos informáticos de entrada de datos
43211800	Dispositivo de almacenamientos
43212100	Impresas de computador
44101500	Máquinas de duplicación
44103100	Suministro para impresora, fax y fotocopiadora
44121600	Suministros de escritorio
44121700	Instrumentos de escritura
44121800	Medios de corrección
44121900	Recargas de tinta y plomo
44122000	Carpetas, carpetas e índices.
44122100	Suministro de fijación
56101700	Muebles de oficina
56111500	Estaciones de trabajo y paquetes de oficina
56112100	Asientos

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el pliego de condiciones para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del proponente deberá incluirlos en el Formato 3 – Experiencia.

6.2.1.4. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en el acápite siguiente del Pliego de Condiciones:

A. Contratante
B. Objeto del contrato
C. Principales actividades ejecutadas, en caso de que aplique.
D. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato, a menos que de los documentos del contrato de forma expresa así se determine.
   Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
E. La fecha de terminación de la ejecución del contrato: Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos del numeral del contrato de forma expresa así se determine.

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

F. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
G. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.

6.2.1.5. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la entidad realice la verificación de la experiencia requerida. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante y el contratista. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de liquidación
B. Acta de entrega, terminación, final, de recibo definitivo o recibo a satisfacción.
C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del objeto contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

6.2.1.6. CONTRATOS ENTRE PARTICULARES

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

6.2.2. CONDICIONES TÉCNICAS

Para la presentación de la oferta y la ejecución del contrato, el oferente deberá tener en cuenta lo que se describe a continuación, las cuales deberá acreditar al momento de presentar su oferta y serán de obligatorio cumplimiento en caso de resultar favorecido dentro del presente proceso de selección.

6.2.2.1. FICHA TÉCNICA DE LOS MATERIALES

El proponente deberá garantizar que la totalidad de los materiales ofertados son nuevos, sin uso, de primera calidad, libres de defectos de fabricación, y que cumplen con las normas técnicas nacionales e internacionales aplicables según la naturaleza de cada bien.

Para efectos de acreditar lo anterior, el proponente deberá aportar, junto con su oferta, fichas técnicas y/o catalogos de producto emitidos directamente por el fabricante, que permitan verificar de manera clara y objetiva el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas exigidas por la Entidad para cada uno de los ítems requeridos según la ficha técnica de cada elemento. No se aceptarán documentos elaborados, modificados o suscritos por el proponente, distribuidor o tercero distinto del fabricante.

Las fichas técnicas deberán corresponder al producto ofertado y encontrarse vigentes, y deberán contener como mínimo la siguiente información:

a) Marca y fabricante.
b) Nombre técnico o referencia del producto
c) Descripción técnica detallada.
d) Especificaciones y características técnicas (material, resistencia, composición, calibre, norma aplicable, entre otros)
e) Dimensiones, peso o capacidad, según corresponda
f) Usos o aplicaciones recomendadas (si aplica)
g) Condiciones de almacenamiento y manejo (si aplica)
h) Garantía técnica ofrecida por el fabricante (cuando aplique)

Parágrafo primero. La Entidad podrá verificar la autenticidad y consistencia de la información contenida en las fichas técnicas, así como solicitar aclaraciones o documentos adicionales cuando lo considere necesario.

Parágrafo segundo. La no presentación de fichas técnicas, su presentación incompleta o la imposibilidad de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas dará lugar al rechazo de la oferta respecto de los ítems afectados.

6.2.2.2. CONDICIONES LOGÍSTICAS Y OPERATIVAS DE ENTREGA.

En atención a la naturaleza del presente proceso de contratación, cuyo objeto corresponde al suministro de materiales de equipos tecnológicos, de oficina y mobiliarios, caracterizado por la necesidad de atender requerimientos sucesivos e inmediatos por parte de la Entidad, se hace indispensable garantizar que el contratista cuente con la capacidad logística, operativa y de almacenamiento suficiente para asegurar la disponibilidad oportuna de los bienes y su entrega en condiciones adecuadas de calidad y oportunidad.

En este sentido, el proponente deberá acreditar, mediante certificación suscrita por su representante legal, que dispone de la infraestructura logística, operativa y de transporte necesaria para garantizar el suministro de los materiales en los tiempos requeridos por la Entidad, así como su compromiso de atender los requerimientos que se formulen durante la ejecución contractual bajo esquemas de entregas parciales, asegurando disponibilidad inmediata o en tiempos reducidos conforme a las necesidades del servicio.

Adicionalmente, con el propósito de mitigar riesgos asociados a retrasos en la entrega, dificultades en la cadena de suministro, afectaciones en la calidad de los materiales o incumplimientos derivados de la distancia o falta de capacidad de almacenamiento, el proponente deberá acreditar que cuenta, al momento de la presentación de la oferta o que dispondrá previo al inicio de la ejecución contractual, de un espacio físico, bodega o centro de acopio y distribución ubicado en el Municipio de Líbano, Tolima o su zona de influencia, que le permita garantizar la recepción, almacenamiento, custodia y despacho eficiente de los materiales objeto del contrato, en condiciones acordes con su naturaleza.

Para efectos de lo anterior, el proponente deberá aportar los documentos que permitan verificar la existencia, ubicación y disponibilidad de la referida infraestructura, lo cual podrá acreditarse mediante certificado de libertad o tradición del bien inmueble cuando sea propio; o, en caso de no serlo, mediante contrato de arrendamiento, leasing, comodato, convenio o alianza estratégica debidamente suscrita, acompañado de los documentos que acrediten la existencia del bien inmueble y una carta de compromiso suscrita por el propietario, tenedor o aliado, en la que se garantice su disponibilidad para el proponente en caso de resultar adjudicatario.

En aquellos casos en que el proponente no cuente con un contrato vigente al momento de la presentación de la oferta, podrá acreditar la disponibilidad del espacio mediante la presentación de una promesa de contrato o documento equivalente, debidamente suscrito entre el proponente y el propietario, tenedor o aliado, en el cual se manifieste expresamente que la disponibilidad del inmueble se hará efectiva en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de selección, por un término no inferior al plazo de ejecución del contrato que se derive del mismo. En el caso de alianzas estratégicas deberá acreditar que la persona con la que acredite la alianza comercial o estratégica cuenta con la posesión efectiva ya sea mediante la propiedad, arrendamiento o mecanismos efectivos.

El espacio físico destinado como centro de acopio deberá contar con condiciones adecuadas de almacenamiento, seguridad, organización y manejo de materiales, acordes con la naturaleza de los bienes a suministrar, tales como protección contra humedad, almacenamiento diferenciado según tipo de material, condiciones de ventilación, manejo de cargas y demás aspectos que garanticen la conservación de las especificaciones técnicas de los productos.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente, así como las condiciones reales del espacio ofrecido, pudiendo solicitar documentación adicional o realizar visitas de inspección cuando lo estime pertinente. El incumplimiento de este requisito, la no acreditación en los términos señalados o la imposibilidad de disponer del espacio en las condiciones ofrecidas dará lugar al rechazo de la oferta o a la imposición de las sanciones contractuales correspondientes, según la etapa en que se evidencie la situación.

6.2.2.3. TIEMPOS DE ENTREGA

En atención a la naturaleza del presente contrato de suministro, el cual se ejecutará mediante requerimientos parciales, sucesivos y de carácter inmediato, el proponente deberá garantizar la capacidad de respuesta oportuna frente a las solicitudes que formule la Entidad, de manera que se asegure la continuidad en la ejecución de las actividades asociadas al objeto contractual.

En este sentido, el proponente deberá manifestar, bajo la gravedad de juramento, mediante certificación suscrita por su representante legal, que garantiza el cumplimiento de los tiempos de entrega que establezca la Entidad durante la ejecución del contrato, comprometiéndose a atender cada requerimiento dentro de los plazos definidos a partir de la solicitud efectuada por el supervisor del contrato.

Para tal efecto, el proponente deberá indicar en su certificación el tiempo máximo de entrega, expresado en horas o días calendario, contado a partir de la solicitud formal realizada por la Entidad, el cual deberá ser coherente con la disponibilidad inmediata de los materiales y las condiciones logísticas ofrecidas.

El tiempo de entrega señalado por el proponente tendrá carácter obligatorio y vinculante, y constituirá un parámetro de seguimiento y control durante la ejecución contractual. En consecuencia, el incumplimiento de los plazos de entrega dará lugar a la imposición de las sanciones contractuales a que haya lugar, sin perjuicio de la declaratoria de incumplimiento cuando se afecte de manera grave la ejecución del contrato.

Parágrafo primero. La Entidad podrá establecer tiempos diferenciales de entrega en función del tipo de material requerido, su volumen o condiciones especiales de transporte, los cuales deberán ser atendidos por el contratista dentro de los límites máximos ofertados.

Parágrafo segundo. En todo caso, la Entidad podrá requerir entregas con carácter urgente, las cuales deberán ser atendidas por el contratista en el menor tiempo posible, de conformidad con su capacidad logística y lo ofertado.

6.2.2.4. GARANTIA TÉCNICA DE LOS PRODUCTOS.

En atención a que el objeto contractual comprende el suministro de equipos tecnológicos y sus accesorios, elementos de oficina y mobiliario, cuya destinación está directamente asociada al funcionamiento operativo de la Entidad, resulta necesario establecer condiciones que garanticen una atención oportuna frente a eventuales defectos, fallas o situaciones que afecten el normal funcionamiento de los bienes suministrados.

Lo anterior se fundamenta en la necesidad de asegurar la continuidad del servicio, la eficiencia administrativa y el adecuado uso de los recursos públicos, evitando interrupciones derivadas de la indisponibilidad de los bienes. En ese sentido, la Entidad debe contar con la certeza de que el contratista dispone de la capacidad logística, técnica y operativa para atender, dentro de un plazo razonable y verificable, los requerimientos que se deriven de la garantía legal de los productos.

Así las cosas, el proponente deberá certificar bajo la gravedad de juramento que dentro del plazo legalmente establecido por el Estatuto del Consumidor contenido en la Ley 1480 de 2011 o las que lo modifiquen, deroguen, compilen o sustituyan para la garantía legal aplicable para cada uno de los productos ofertados, a título de garantía realizará el cambio de los productos por uno de iguales o mejores condiciones técnicas de las ofertadas, garantizando que se tratará en todo caso de productos nuevos, debidamente empacados en el embalaje del fabricante y se comprometerá a realizar la entrega del mismo en los lugares establecidos por el supervisor del contrato según las condiciones de ejecución establecidas en el pliego de condiciones. El periodo de respuesta por garantía no podrá ser superior a tres días hábiles después del requerimiento que efectúe la entidad por medio del supervisor del contrato.

Así mismo, el proponente deberá certificar que cuenta con la capacidad técnica, logística y operativa para dar cumplimiento a dicho término, garantizando la atención efectiva de los eventos de garantía en los lugares que defina la Entidad conforme a las condiciones de ejecución del contrato.

6.2.2.5. CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS

El proponente deberá acreditar el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas exigidas para cada uno de los ítems objeto del presente proceso de selección, conforme a lo establecido en la ficha técnica.

Para tal efecto, el proponente deberá diligenciar en su integridad el Anexo 2 – Declaración de Condiciones Técnicas, en el cual relacione cada uno de los ítems requeridos por la Entidad, junto con las cantidades solicitadas, certificando el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

NOTA 1: Para que la propuesta sea habilitada, será requisito indispensable el cumplimiento del cien por ciento (100%) de las especificaciones técnicas exigidas.

NOTA 2: Las condiciones técnicas aquí establecidas constituyen requisitos habilitantes, por lo que su incumplimiento dará lugar al rechazo de la propuesta.

6.3. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

Conforme lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, y el *Manual para Determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes en los Procesos de Contratación* publicado por **Colombia Compra Eficiente** se definen los requisitos de capacidad financiera para el este proceso de selección (a) el Riesgo del Proceso de Contratación, (b) el valor del contrato objeto del Proceso de Contratación, (c) el análisis del sector económico respectivo y (d) el conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

Se evaluará únicamente la información financiera contenida en el Registro único de Proponentes (RUP) vigente, actualizado y en firme.

Bajo este contexto, el procedimiento para la definición de cada uno de los indicadores es el siguiente:

6.3.1. CAPACIDAD FINANCIERA:

Indicador	Fórmula	Exigencia
Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	≥ 1,58
Nivel de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	≤ 0,60
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos Interés	≥ 4,06

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i)}{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio). El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

El Proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia, emprendimiento o empresa de mujeres o emprendimiento y empresa de personas en condición de discapacidad probará la capacidad financiera de acuerdo con los siguientes indicadores financieros:

Indicador	Fórmula	Índice Requerido
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Igual o mayor a 1,3
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	Igual o inferior a 0,65
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$	Igual o superior a 3,8

6.3.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Proponentes deben acreditar los siguientes indicadores:

Indicador	Fórmula	Exigencia
Rentabilidad sobre Patrimonio (ROE)	$\frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Patrimonio}}$	$\geq 0{,}25$
Rentabilidad del Activo (ROA)	$\frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Activo Total}}$	$\geq 0{,}10$

Si el Proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i)}{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador}$$

El Proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia, emprendimiento o empresa de mujeres o emprendimiento y empresa de personas en condición de discapacidad acreditará la capacidad organizacional de acuerdo con los siguientes indicadores organizacionales:

Indicador	Fórmula	Índice Requerido
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$	Igual o superior a 0,08
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Unidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$	Igual o superior a 0,06

6.3.3. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

6.3.3.1. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera que se refleje en el registro del proponente y que esté vigente y en firme.

Los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

6.3.3.2. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: **(i)** presentarse en pesos colombianos; **(ii)** convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (**iii)** estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A será al 31 de diciembre de 2025 de acuerdo con lo establecido en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El municipio de Líbano, Tolima tendrá en cuenta solo las propuestas que cumplieron con todos los requisitos habilitantes descritos en los estudios previos y pliegos de condiciones. Los proponentes entran a participar en el procedimiento de subasta inversa electronica para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización, en donde se tendrá el precio como único criterio de evaluación.

Atendiendo la normatividad aplicable y por las características de la Selección Abreviada por Subasta Inversa, la cual se realizará de manera electrónica con base a lo reglado en las guías dispuestas por Colombia Compra Eficiente, es importante que se tenga en cuenta:

- La Propuesta Económica deberá estar contenida en el sobre N° 2. El proponente deberá diligenciar el formato dispuesto por la entidad.
- El proponente deberá ofrecer cada uno de los ítems establecidos en las especificaciones técnicas indicados en los estudios previos, en tanto cada uno de los precios unitarios no pueden superar los del presupuesto oficial.
- El valor de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos, no se aceptarán precios en otras monedas, salvo cuando se autorice expresamente lo contrario.
- El proponente deberá contemplar en su propuesta económica todos los costos directos e indirectos que se requieran para dar cumplimiento al contrato, así como los impuestos, tasas y contribuciones.
- El proponente deberá discriminar el IVA y las exenciones si hay lugar a ello. Los demás conceptos no previstos en la oferta no serán asumidos por el municipio.
- Si el oferente no realiza nuevas posturas de precio durante el certamen de subasta, dicho precio inicial se considerará su propuesta final.
- El valor total a adjudicar corresponde al valor corregido de la propuesta económica el cual no podrá exceder el del presupuesto oficial del proceso.

El sobre que contiene la propuesta económica sólo será abierto al momento de inicio de la subasta, cumpliendo a cabalidad la fecha y hora señalada en el cronograma dispuesto en la plataforma Secop II del presente proceso de contratación.

8. ELABORACION, PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y EVALUACIÓN.

8.1. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma y no será posible allegar documentos en físico.

El proponente deberá diferenciar los requisitos contenidos en cada uno de los sobres, de acuerdo con el cuestionario diligenciado por la Entidad estatal en el SECOP II.

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente dejará constancia para qué proceso allega su ofrecimiento. La radicación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. Adicionalmente, el Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma Secop II.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Las tachaduras y/o enmendaduras sobre alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta, deberán estar salvados con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y con una nota al margen donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

Los sobres deben contener la siguiente información y, para su entrega, se deberán tener en cuenta estas indicaciones:

8.1.1. SOBRE NO. 1

Contiene los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntajes diferentes a la oferta económica. El Sobre 1 debe tener las siguientes características:

A. El Sobre 1 debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo de "Sobre 1 Habilitante y técnico" y no podrá ser entregado en físico.

8.1.2. SOBRE NO.2

Contiene únicamente la oferta económica del proponente y debe tener las siguientes características:

A. El Sobre 2 debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo de "Sobre 2 - Económico" y no podrá ser entregado en físico.

8.2. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entienden recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en el SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal debe realizar la apertura del Sobre No. 1 y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La Entidad Estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas" para que sean visibles a todos los proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello.

8.3. INFORME DE EVALUACIÓN DE ASPECTOS DISTINTOS A LA OFERTA ECONÓMICA

En la fecha establecida en el Cronograma, la entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes diferentes a la oferta económica, contenidos en el Sobre 1. El informe permanecerá publicado en el SECOP ll y a disposición de los interesados durante tres (03) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad.

En virtud del principio de transparencia, las entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el no cumplimiento de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar.

8.4. VERIFICACIÓN ECONÓMICA.

En el marco de la de subasta inversa electrónica de que trata el numeral 8.11 y siguientes del presente documento, se efectuará la apertura de los sobres No. 2 de las ofertas que obtuvieron evaluación de habilitadas; las ofertas no habilitadas y rechazadas no serán objeto de apertura.

Los sobres No. 2 de las propuestas que obtuvieron evaluación de cumple en todos los criterios habilitantes, serán abiertas por parte del delegado por la Entidad para tal fin y el comité evaluador verificará que la oferta económica cumpla lo siguiente:

- Que se hayan consignado y ofrecido todos y cada uno de los ítems, y el valor unitario de cada uno de ellos no sobrepasen los valores establecidos como precio techo o precio de referencia descritos en el presupuesto oficial incluido en los estudios y documentos previos.
- Se revisarán las operaciones elaboradas por el proponente en su propuesta económica. Las ofertas serán analizadas para determinar si en los cálculos se han cometido errores en las operaciones aritméticas, en cuyo caso y para efectos de evaluación y selección el comité evaluador realizará las correcciones necesarias. La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:
    - Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
    - El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.
- Que el valor de cada uno de los ítems y el total corregido de la propuesta económica sean iguales o inferiores los establecidos en el presupuesto oficial.
- Que la propuesta económica se presente suscrita por el representante legal.
- Que el valor total de la propuesta económica no sobrepase el presupuesto oficial del proceso.

La inobservancia de cualquiera de los requisitos anteriores será causal de RECHAZO.

8.5. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Si revisadas las posturas de los proponentes habilitados, se establece que la postura ganadora durante el evento de subasta no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros

definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

En ese sentido, el Comité Evaluador requerirá al proponente para que explique las razones que sustentan el valor ofertado, señalándose para ello un término perentorio, no mayor a un (1) día hábil, contados a partir de la notificación del requerimiento, y dentro del cual deberá allegar la respuesta solicitada de manera clara, sustentada, detallada y completa, toda vez que no habrá lugar a que la Entidad le realice nuevos requerimientos para este efecto.

El proponente deberá presentar a la Entidad sustentación o fundamento sobre la estructuración de precios, esta debe ser razonable dentro del mercado comercial en el cual se desarrolla el negocio, esto teniendo que la calificación de artificialmente bajo parte de la estructuración de precios cotizados en el estudio de costos de mercado realizado por la entidad.

Vencido el plazo previsto para rendir las explicaciones correspondientes, el Comité Evaluador procederá a realizar la verificación de la información remitida y recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando las razones del caso. En caso de rechazo, se adjudicará al proponente que haya ofrecido el segundo mejor precio dentro de una postura válida, tal y como se haya dejado constancia en el evento subasta y de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015. En cuyo caso se realizará la verificación correspondiente al precio artificialmente bajo, si a ello hubiere lugar.

8.6. RETIRO DE LA PROPUESTA

Si la oferta se presenta a través de SECOP II, el proponente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas y la misma se torna irrevocable. En este sentido, previo al cierre del proceso de selección o la fecha máxima de presentación de ofertas, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

8.7. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en el pliego de condiciones.

8.8. OFERTAS ALTERNATIVAS

Para este procedimiento de selección no se admite la presentación de ofertas alternativas.

8.9. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Entidad Contratante (Municipio de Líbano – Tolima) declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

A. No se presenten Ofertas;
B. Ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el pliego de condiciones;
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente;
D. Se presenten los demás casos contemplados en la Ley.

8.10. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con el sistema dispuesto para la realización de la subasta inversa electrónica a través de la plataforma SECOP II, y en concordancia con lo establecido en el numeral 18 de la guía de Selección Abreviada con Subasta Inversa (Subasta Electrónica) expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la cual señala que: *"El SECOP II publicará en tiempo real el valor del mejor lance permitiendo a la Entidad Estatal y a los Proveedores conocer el último lance realizado durante la subasta electrónica. Tenga en cuenta que el SECOP II no permitirá empates, ya que un lance es válido si mejora en por lo menos el margen mínimo establecido por la Entidad Estatal el lance actual";*

la Entidad Estatal no aplicará criterios de desempate, toda vez que, por la naturaleza y funcionamiento de la subasta inversa electrónica en SECOP II, no es posible la configuración de empates entre las ofertas económicas durante la puja.

8.11. PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

De conformidad con lo regulado en el artículo 6 del Decreto Nacional 1860 de 2021 por medio del cual se modificó el artículo 2.2.1.2.1.2.2. de la Subsección 2 de la Sección 2 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese el artículo 2.2.1.2.1.2.2. de la Subsección 2 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, el cual quedará así:

> *"**ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa.** Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:*
>
> *1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los Lances; y c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.*

2. La oferta debe contener dos parles, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parle debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.

3. La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.

5. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.

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

8. Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.

9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2. 1.2.4.2 17 del presente Decreto."

La subasta debe iniciar con el valor de la oferta total más baja indicado por los oferentes y, en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido que para el presente proceso corresponde a uno por ciento (1%), cuya cifra será admitida en números enteros, sin decimales.

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

El proponente que haya sido habilitado para participar en la subasta inversa electrónica deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones técnicas para su participación:

1. Tener conexión a internet estable.
2. Estar registrado y tener usuario y clave de acceso a SECOP II. Con la presentación de la propuesta el proponente acepta las condiciones establecidas en el proceso y por lo tanto es su responsabilidad estar enterado y capacitarse adecuadamente en la subasta.

Las reglas de la subasta inversa se sujetarán en todo lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

1. La subasta dará inicio en la fecha y hora señalada en el cronograma.
2. La subasta inversa electrónica tendrá una duración de veinte (30) minutos. En todo caso, el certamen tendrá un tiempo extra de un (1) minuto y tendrá lugar en caso de que alguno de los proveedores haga un lance válido dentro del último minuto de la misma.
3. El margen de tiempo para la realización de cada lance será de dos (2) minutos, contados a partir del primer lance realizado por los proponentes habilitados participantes en la subasta. Dentro de dicho término, los oferentes deberán presentar un nuevo lance que mejore su oferta económica, conforme al margen mínimo de mejora establecido, o manifestar que no efectuarán mejora alguna en el precio.
4. Los oferentes habilitados que participen en el evento subasta electrónica deberán acceder a la plataforma con sus propios recursos.
5. El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor de los ofrecidos por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.
6. Para que sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta establecido. Es importante tener en cuenta que el oferente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo a su último lance. Lo anterior sin perjuicio de que el oferente establezca realizar un lance por un margen mayor.
7. Si en el curso de la subasta inversa electrónica se presentan fallas de la plataforma SECOP II, como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, "*…la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta…*", se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca el Municipio de Líbano y que serán comunicadas a los oferentes habilitados. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los oferentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

8. Finalizado el Evento de Subasta Inversa Electrónica, la plataforma genera automáticamente a los proponentes que participaron un reporte de lo sucedido durante el certamen.
9. Luego del certamen de subasta, con base en el precio final de la oferta del proponente que haya obtenido el primer lugar, se establecerá el porcentaje de descuento total respecto del valor total del presupuesto oficial o los valores unitarios ofertados según el esquema económico del proceso, porcentaje que se aplicará de manera uniforme a cada uno de los ítems unitarios que conforma el presupuesto oficial.

8.12. LANCES VÁLIDOS

Se entenderá que el proponente ha presentado un lance valido cuando:

a. El lance fue presentado dentro del tiempo otorgado para hacer su postura, a través de la plataforma SECOP II.
b. El lance iguala o supera el decremento fijado del (1%).
c. El lance se realiza en pesos colombianos.

8.13. PERSONAS HABILITADAS LEGALMENTE PARA PARTICIPAR EN LA SUBASTA

Podrán participar en la subasta inversa electrónica únicamente aquellos oferentes que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en el presente proceso de selección y que, en consecuencia, hayan sido incluidos por la Entidad en el listado definitivo de oferentes habilitados para participar en la subasta.

8.14. NUMERO DE PROPONENTES PARA PODER LLEVAR A CABO LA SUBASTA INVERSA

Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica. Si los oferentes no presenten lances durante la subasta, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo esto de acuerdo con el numeral 4 y 7 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del decreto 1082 del 2015.

8.15. UNICO PROPONENTE HABILITADO

Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyo bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicar el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa esto de conformidad con lo establecido con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del decreto 1082 del 2015.

8.16. SISTEMA PARA LA SUBASTA Y MECANISMOS DE SEGURIDAD

La Entidad establece que el sistema que se utilizará para la realización de la subasta inversa electrónica será el dispuesto en la plataforma SECOP II. En consecuencia, los mecanismos de seguridad para el intercambio de mensajes de datos, así como las condiciones de confidencialidad, integridad, autenticidad y disponibilidad de la información durante el desarrollo de la subasta, serán los implementados y garantizados por dicha plataforma, esto de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.1.2.2. y 2.2.1.2.1.2.5. del Decreto 1082 de 2015, así como en la guía de Selección Abreviada con Subasta Inversa [Subasta Electrónica] expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

8.17. CAUSALES DE RECHAZO

La Entidad rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes, por las siguientes causales:

a) Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar. Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo.
b) Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
c) Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
d) Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
e) Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta.
f) Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.
g) Que el proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.
h) Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible.
i) Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal prevista en el literal C del numeral II del pliego de condiciones.
j) Que la propuesta económica no se aporte firmada.
k) No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
l) Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.

m) Que el valor total de la oferta o aquel revisado exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.
n) Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas en la forma indicada en el Pliego de Condiciones, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros.
o) Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
p) No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
q) Superar el valor unitario de ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
r) Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
s) Presentar la oferta extemporáneamente.
t) No presentar oferta económica o entregar la información de la propuesta económica en el sobre que no corresponda.
u) Presentar más de una oferta económica con valores distintos en el Sobre 2.
v) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
w) Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
x) Ofrecer un plazo superior al señalado por la entidad.
y) Cuando la propuesta no cumpla con los requerimientos y especificaciones técnicas fijadas en este pliego de condiciones y en los demás documentos de la selección, necesarios para la comparación de las propuestas.
z) Las demás previstas en la ley.

9. ACUERDOS COMERCIALES

El Proceso de Contratación está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales:

Acuerdo Comercial		Entidad incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza del Pacífico	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	NO

Acuerdo Comercial		Entidad incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Estados Unidos		NO	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	NO	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		NO	NO	NO	NO
Israel		NO	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		N/A	N/A	N/A	N/A

NOTA: De acuerdo con la decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación siempre que se trate de procesos de contratación de servicios. Conforme de lo anterior se hace énfasis que el presente objeto contractual no se trata de un proceso de contratación de servicios, por lo cual, no es aplicable.

En consecuencia, la entidad concederá trato nacional a proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación. Adicionalmente, los proponentes de estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

10. RIESGOS

Corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del Municipio de Líbano, Tolima.

El documento Matriz 1 – Riesgos que hace parte integral del presente proceso de contratación incluye los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del contrato. Esta matriz describe cada uno de los riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quien se le asigna, cual es el tratamiento en caso de ocurrencia y quien es el responsable del tratamiento entre otros aspectos.

Los riesgos están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se encuentren agotados todos los riesgos relacionados con el objeto contractual, los cuales se entienden asumidos por el contratista salvo expresa manifestación en contrario por parte del Municipio; por consiguiente, es responsabilidad del contratista durante la etapa del proceso y hasta antes del cierre, hacer las observaciones que estime pertinentes en razón de su conocimiento

especializado en el objeto del proceso de selección. El MUNICIPIO se reserva el derecho de acoger o no las observaciones que se formulen respecto de la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista.

11. GARANTÍAS

11.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta. Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Municipio de Líbano, Tolima identificada con NIT 800.100.061-0
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

11.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO

En los casos de inicio o que haya necesidad de modificar, adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a modificar las garantías del contrato de acuerdo con las normas legales vigentes. El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que la Entidad Estatal contratante haga efectiva la cláusula penal compensatoria del contrato.

11.3. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los tres (03) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Municipio de Líbano, Tolima identificada con NIT 800.100.061-0</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la liquidación del contrato.</td><td>Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>Ejecutadas entregadas a satisfacción, correspondientes a las actividades de mejoramiento por el equivalente al</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Característica	Condición		
	nacional para la ejecución del contrato		cinco por ciento (5%) del valor del contrato
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Vigencia del contrato y un (01) año más.	Por un valor equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421		

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

12. SUPERVISIÓN

La supervisión de este contrato será ejercida por el Auxiliar Administrativo del Grupo de adquisiciones, almacén e inventarios adscrito a la Secretaria General y del Interior o quien sea designado por el ordenador del gasto.

Nota: Si durante el desarrollo de las etapas contractuales hubiese retiro voluntario o forzoso del servidor público a cargo del área enunciada, esta responsabilidad deberá ser asumida por el servidor o contratista que asuma sus funciones u obligaciones del cargo respectivo.

Funciones generales del supervisor:

1. Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
2. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
3. Mantener en contacto a las partes del contrato.
4. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
5. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
6. Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
7. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
8. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
9. Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
10. Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
11. Exigir el cumplimiento de los protocolos de seguridad en el trabajo según la actividad desarrollada y de conformidad con la normatividad vigente.
12. Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y HSEQ cuando aplique

Vigilancia Administrativa

1. Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.

2. Coordinar las instancias internas de la Entidad Estatal relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por ejemplo: pólizas, impuestos, y documentos para la celebración del contrato, etc.
3. Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control.
4. Garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley.
5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato.

Vigilancia técnica

1. Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo, planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones, etc.).
2. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
3. Justificar y solicitar a la Entidad Estatal las modificaciones o ajustes que requiera el contrato.
4. Solicitar que la Entidad Estatal haga efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, y suministrarle la justificación y documentación correspondientes.

Vigilancia financiera y contable

1. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo.
2. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
3. Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
4. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación y/o terminación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

13. MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO

Las condiciones de ejecución del contrato están previstas en el contrato. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, anticipo y/o pago anticipado, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones de la entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

13.1. PARTES

Las partes del Contrato serán: el Proponente que haya resultado adjudicatario del presente proceso de selección y la Entidad que publica los presentes pliegos.

13.2. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN

Con arreglo a lo previsto en los artículos 41 de la Ley 80 de 1993 y 71 del Decreto 111 de 1996, el Contrato objeto del presente proceso se entiende perfeccionado con el acuerdo de voluntades, una vez se eleve a escrito y para su ejecución se requiere del cumplimiento de los requisitos exigidos en el Decreto 1082 de 2015. Serán requisitos de ejecución: El registró presupuestal, Pólizas aprobadas por parte de la Administración.

14. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma será el publicado en la sección dispuesta para tal fin en la plataforma SECOP II.

15. LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y/O FORMULARIOS

15.1. ANEXOS

1. Anexo 1 – Especificaciones técnicas (ficha técnica)

15.2. FORMATOS

1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
2. Formato 2 – Conformación de Proponente plural
3. Formato 3 – Experiencia
4. Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional
5. Formato 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales
6. Formato 6 – Autorización para el tratamiento de datos personales
7. Formato 7 – Manifestación de Inhabilidades
8. Formato 8 – Compromiso Anticorrupción
9. Formato 9 – Pacto de transparencia
10. Formato 10 – Acreditación de Mipyme
11. Formato 11- Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres

15.3. MATRICES

1. Matriz 1 - Riesgos

15.4. FORMULARIOS

1. Formulario 1 – Formulario Propuesta Económica

En constancia de lo anterior, se firma en el Municipio de Líbano – Tolima, a los veintisiete (27) días del mes de mayo del año dos mil veintiseis (2026).

ORIGINAL FIRMADO

JUAN CARLOS CASTAÑEDA NARVÁEZ

Alcalde Municipal Encargado del Líbano, Tolima.

Decreto 021 de 23 de mayo de 2026

Acta No. 003 de 2026

Proyectó: Yadhira Miranda Osorio – Abogada Asociada – Firma Contratista Aranzalez & Co. Abogados, Consultores y Asociados SAS
Proyectó: Daniel Mazuera Hernandez – Ingeniero Asociado – Firma Contratista Aranzalez & Co. Abogados, Consultores y Asociados SAS
Proyectó: Dicken Santiago Barrera Cuellar – Asesor Financiero – Firma Contratista Aranzalez & Co. Abogados, Consultores y Asociados SAS
Revisó: Lina Giseth Cardona Mendoza – Coordinadora Grupo Contratos – Firma Contratista Aranzalez & Co. Abogados, Consultores y Asociados SAS
Revisó y aprobó: Luis Felipe Aranzalez Bravo – Director General – Firma Contratista Aranzalez & Co. Abogados, Consultores y Asociados SAS