

Código: THU-FO-042	Versión: 4	F.E. 2021.03.23
-----------------------	---------------	--------------------

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
Nombre del Proyecto o de la necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	FORTALECIMIENTO DE LA COMISARÍA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE LEBRIJA, SANTANDER, MEDIANTE LA DOTACIÓN DE MOBILIARIO, EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y ELEMENTOS DE APOYO
Código Banco de Proyectos	202500000025627
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
Fecha de elaboración de estudios previos: (dd/mm/aaaa)	07/07/2026
Dependencia:	Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia
Tipo de Contrato	Suministro Compraventa

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2, SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1)	
3.1 Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.	
Dependencia / Oficina Gestora	Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia
Tipo de Contrato	Suministro / Compraventa
Modalidad de selección	Selección Abreviada por Subasta Inversa

2. ELEMENTOS DEL ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS (Decreto 1082 de 2015, Sección 2, Subsección 1 – Planeación, artículo 2.2.1.1.2.1.1)

2.1 Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación

En cumplimiento de las competencias constitucionales y legales asignadas al Municipio de Lebrija como entidad territorial básica del Estado, la Administración Municipal debe garantizar que sus actuaciones jurídicas, administrativas y contractuales se desarrollen conforme a los principios que rigen la función administrativa, en especial los de legalidad, eficiencia, economía, celeridad, transparencia, moralidad y buena fe, consagrados en los artículos 2 y 209 de la Constitución Política, así como en la Ley 1437 de 2011.

De conformidad con el artículo 311 de la Constitución Política, corresponde a los municipios la prestación de los servicios públicos que determine la ley, el ordenamiento de su territorio, la promoción de la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, lo que reafirma su papel como la instancia estatal más cercana a la ciudadanía. En este contexto, la Ley 2126 de 2021 establece que las Comisarías de Familia son las entidades encargadas de brindar atención especializada e interdisciplinaria para prevenir, proteger, restablecer y garantizar los derechos de las personas que se encuentren en riesgo o hayan sido víctimas de violencia por razones de género o de otras formas de violencia en el contexto familiar, disponiendo además que dichas dependencias deben contar con instalaciones adecuadas, dotación suficiente y condiciones dignas para el desarrollo de las actividades a cargo de su personal.

En el Municipio de Lebrija, la Comisaría de Familia desarrolla permanentemente actividades relacionadas con la recepción y trámite de denuncias, la adopción y seguimiento de medidas de protección, la realización de audiencias, entrevistas y valoraciones interdisciplinarias, la atención de situaciones de violencia en el contexto familiar, la protección de niños, niñas y adolescentes, así como el acompañamiento a las familias que requieren la intervención de la autoridad. Estas actividades son ejecutadas por un equipo interdisciplinario que requiere espacios de trabajo adecuados y elementos que permitan el desarrollo eficiente de sus funciones.

La prestación del servicio se realiza mediante dos (2) turnos de atención, circunstancia que genera una utilización constante de los espacios físicos, equipos tecnológicos, puestos de trabajo y demás elementos requeridos para el funcionamiento de la dependencia, incrementando el desgaste natural del mobiliario existente. A ello se suma el crecimiento permanente del volumen documental

Código: THU-FO-042	Versión: 4	F.E. 2021.03.23
-----------------------	---------------	--------------------

(expedientes, medidas de protección, informes interdisciplinarios, actas, registros de atención), cuya organización, custodia, conservación y consulta demanda condiciones que actualmente resultan insuficientes.

En consecuencia, se requiere la adquisición de mobiliario, sistemas de archivo, puestos de trabajo, sillas ergonómicas, equipos tecnológicos, elementos para la gestión documental, sistemas de climatización y demás bienes necesarios para fortalecer la capacidad operativa de la Comisaría de Familia del Municipio de Lebrija, en cumplimiento de la Ley 2126 de 2021 y demás normas concordantes.

En virtud de sus competencias constitucionales y legales, y en los términos del artículo 12 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, el Municipio expidió el Decreto No. 091 del 27 de diciembre de 2017, mediante el cual delegó en las Secretarías de Despacho, entre ellas la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia, la facultad de celebrar contratos, ordenar el gasto y ejercer funciones administrativas dentro de su ámbito funcional, contando dicha dependencia con las competencias necesarias para adelantar el proceso de dotación a la Comisaría de Familia.

3.2 Objeto a contratar especificaciones, autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

3.2.1. Objeto contractual El Municipio de Lebrija – Santander, requiere lo siguiente: **“ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO, EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y ELEMENTOS DE APOYO REQUERIDOS PARA EL FORTALECIMIENTO OPERATIVO Y EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LA COMISARÍA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE LEBRIJA”.**

3.2.2. Clasificación UNSPSC: La presente contratación encaja en el siguiente código estándar de productos y servicios de la Naciones Unidas _ V.14.808.

CLASIFICACION UNSPSC	PRODUCTOS Y SERVICIOS
56101703	Escritorios
56101702	Archivadores o accesorios
56101700	Muebles de oficina
56112100	Sillas
40101701	Aires acondicionados
47121600	Máquinas de limpieza de pisos y accesorios
44102300	Maquinas de oficina
43211701	Equipos lectores de código de barras
45111600	Proyectores y suministros

3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá garantizar el suministro de mobiliario para el funcionamiento de las dependencias de la Administración Municipal se realizará conforme a las especificaciones técnicas de los bienes que se relacionan a continuación:

Código: THU-FO-042	Versión: 4	F.E. 2021.03.23
-----------------------	---------------	--------------------

NO.	ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.
1	ARCHIVADOR	Archivador tipo folderama, puertas tipo persiana, lámina Cold Rolled cal. 24, pintura electrostática termofijada, chapa tipo Yale, cinco (5) entrepaños graduables, niveladores nylon. Dimensiones: 210 x 105 x 46 cm. Garantía mínima 1 año. Incluye instalación.	2
2	SISTEMA DE ARCHIVO MECÁNICO	Sistema de archivo mecánico rodante, estructura metálica, pintura epóxica electrostática bicolor, estantería tipo uña y tornillo, calibre 22. Configuración: 2 carros dobles + 2 fijos. Dimensiones totales: 360 x 100 x 250 cm. Incluye instalación.	1
3	ARCHIVADORES AÉREOS	Lámina Cold Rolled cal. 24, pintura electrostática termofijada, un (1) espacio de almacenamiento, chapa de seguridad. Dimensiones: 40 x 90 x 32 cm. Incluye instalación.	4
4	MUEBLE BIBLIOTECA (CONJUGADO INFANTIL)	Mueble biblioteca + juguetero en melamina RH, 15-18 mm, cantos en PVC, ensamble tipo Minifix, sistema de anclaje a pared. Alto 220 cm, largo modular 150 cm, fondo 50 cm. Incluye instalación.	1
5	PUESTO DE TRABAJO EN L (1,60 m)	Melamina RH 30 mm, canto rígido, estructura metálica, archivo 2x1 con chapa trampa, faldero metálico perforado. Medidas aprox. 160 x 90 x 60 cm, altura 73 cm. Incluye instalación.	2
6	PUESTO DE TRABAJO EN L (1,30 m)	Igual especificación al ítem 5, medidas aprox. 130 x 130 x 60 cm, altura 73 cm. Incluye instalación.	2
7	PUESTOS DE TRABAJO LINEALES	Melamina RH 30 mm, canto rígido, estructura metálica, archivador 2x1 con chapa trampa. Medidas aprox. 120 x 60 x 73 cm. Incluye instalación.	2
8	SOPORTE PARA MONITOR	Para monitores de 13" a 32", soporta hasta 8 kg, VESA 75x75 y 100x100, altura ajustable, giro 360°, inclinación ±45°, sistema de prensa. Garantía 12 meses.	4
9	SILLAS ERGONÓMICAS CON CABECERO	Estructura en polipropileno, tapizado en tela negra, respaldo reclinable en malla, pistón neumático, apoyo lumbar 2D, cabecero 2D, brazos 2D, base de 5 ruedas. Peso máx. 100 kg. Garantía mínima 1 año.	5
10	SILLAS ERGONÓMICAS SIN CABECERO	Espaldar y asiento en malla/polipropileno, brazos abatibles, mecanismo basculante 105°, estrella 5 aspas, rodachinas dobles. Garantía 18 meses.	6
11	SILLAS INTERLOCUTORAS	Estructura tubular rectangular cal. 18, asiento y espaldar en polipropileno abullonado con espuma inyectada. Soporta hasta 100 kg. Garantía mínima 1 año.	10
12	MESA DE JUNTAS	Figura ovalada, estructura en tubo metálico cal. 18 con pintura electrostática, superficie en melamina RH	1

			30 mm. Medidas aprox. 140 x 73 x 120 cm.	
	13	AIRE ACONDICIONADO 12.000 BTU/h	Tipo split inverter solo frío, gas R-410A, 220-230V/60Hz, RETIQ, SEER aprox. 16.5. Garantía 1 año en partes y mano de obra, 5 años en compresor. Incluye instalación certificada.	2
	14	VENTILADOR DE PARED 18"	3 en 1 (pedestal, mesa, pared), 6 aspas, 80 W, 3 velocidades, tecnología Turbo Silence. Garantía 2 años.	1
	15	TABLERO BORRABLE 120x80 cm	Enchapado en fórmica blanca de alta presión, marco en aluminio anodizado, núcleo en MDF 9-12 mm, porta-marcadores incluido. Incluye instalación.	1
	16	CARTELERA	Tipo bolsillo en acrílico cristal (PMMA), corte láser, protección UV. Medidas 100 x 60 mm, espesor 5 mm. Incluye instalación.	1
	17	DISPENSADOR DE AGUA	Piso, conexión a red hidráulica, frío/caliente, 4 filtros, compresor. 110-120V/60Hz. Garantía 12 meses. Incluye instalación.	1
	18	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL (tanque de tinta)	4 en 1 (impresión, copia, escaneo, fax), inyección de tinta 4 colores, dúplex automático, ADF ≥30 hojas, Wi-Fi/Ethernet/USB. Garantía mínima 2 años.	1
	19	COMPUTADOR PORTÁTIL	Intel Core i5-1334U (13ª gen.), 12 GB RAM DDR4, SSD NVMe 512 GB, pantalla 15,6" FHD, Wi-Fi 6, Bluetooth 5.3, Windows 11 Home. Garantía mínima 1 año.	1
	20	DIADEMAS (audífonos)	Diadema alámbrica on ear, conector 3,5 mm, respuesta de frecuencia 10 Hz–23 kHz. Garantía mínima 3 meses.	4
Todos los bienes deberán entregarse nuevos, de primera calidad, sin uso, debidamente ensamblados, instalados y en óptimas condiciones de funcionamiento en el sitio dispuesto por el Municipio de Lebrija, garantizando su estabilidad, resistencia, seguridad y condiciones ergonómicas, según corresponda. Las especificaciones técnicas completas hacen parte de la Ficha Técnica que se incorpora como anexo del pliego de condiciones.				
3.2.4. Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución del objeto contractual.	N/A			
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.	N/A			
3.3 Modalidad de Selección del Contratista y su Justificación, Incluyendo Los Fundamentos Jurídicos				
Teniendo en cuenta el tipo de servicio a contratar se debe verificar la existencia y procedencia de suplir la necesidad a través del procedimiento de selección abreviada, causal de adquisición de bienes				

y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios.

En primer lugar, el Decreto 310 de 2021, el cual en su artículo primero modifica el artículo 2.2.1.2.1.2.7. del Decreto 1082 de 2015, aduce:

"Artículo 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente".

Teniendo en cuenta que el procedimiento que la Entidad pretende contratar es la **"ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO, EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y ELEMENTOS DE APOYO REQUERIDOS PARA EL FORTALECIMIENTO OPERATIVO Y EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LA COMISARÍA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE LEBRIJA"**,

Que el numeral 2º del artículo 2 de la Ley 1150 del 2007 dispone lo siguiente: *"La selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de contratación o la cuantía o designación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual".*

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

- a) En la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos. Con fundamento en lo anterior, y en armonía con las demás normas vigentes del Estatuto de Contratación, resulta procedente la realización de la selección del contratista, mediante el procedimiento de SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA, dado que los bienes a contratar son de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de la entidad.

En el mismo sentido, el Decreto 1082 de 2015 en su capítulo II subsección II, indica que la modalidad de selección para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes corresponde a la modalidad de selección abreviada por los procedimientos de Acuerdo Marco de Precios, Subasta o Bolsas de productos.

El artículo 2.2.1.2.1.2.7 del decreto 1082 de 2015, indica que las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes de común utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

No obstante, a lo anterior, el artículo 2.2.1.2.1.2.12 del decreto 1082 de 2015, dispuso: "(...)

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.12 *Planeación de una adquisición en la bolsa de productos. Cuando no exista un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio requerido, las entidades estatales deben estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios con la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- para tales*

Código: THU-FO-042	Versión: 4	F.E. 2021.03.23
-----------------------	---------------	--------------------

bienes o servicios, incluyendo el análisis del Proceso de Selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías.

El estudio mencionado deberá dar cuenta de la forma en que la Entidad Estatal garantiza los principios y objetivos del sistema de compras, contratación pública, los postulados de la función administrativa y de la gestión fiscal. Este estudio deberá consignarse expresamente en los documentos del Proceso de Selección y se deberá garantizar su oportuna publicidad a través del SECOP II.

Aun existiendo un Acuerdo Marco de Precios, las entidades estatales podrán acudir a las bolsas de productos, siempre que a través de este mecanismo se obtengan precios inferiores al promedio de los valores finales de las operaciones secundarias materializadas con ocasión de las órdenes de compra colocadas por las Entidades compradoras a través de la Tienda Virtual del Estado, administrada por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- durante los últimos seis (6) meses, incluyendo los costos generados por concepto de comisionistas de bolsa y gastos de operación de qué trata el artículo 2.2.1.2.1.2.1.5 del presente Decreto, valores que deberán ser verificados por el respectivo ordenador del gasto en el último boletín de precios que, para el efecto, expida el órgano rector de la contratación estatal.

Estas adquisiciones, no podrán desmejorar las condiciones técnicas y de calidad definidas para los bienes y servicios que conforman los catálogos de los acuerdos marco de precios de la Agencia Nacional de Contratación Pública como ente rector en la materia o quien haga sus veces”.

La Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia en virtud de las competencias señaladas en el Decreto 310 de 2021 emitió la Circular No. 004 de 2021 mediante el cual definió la obligatoriedad de los Acuerdos Marcos de Precios estructurados. En el punto 3 denominado “Directrices para la aplicación de las reglas de decisión para la escogencia del mecanismo para adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes por parte de entidades estatales”, expresó:

“(…) 3.1. Validación de la disponibilidad del Bien o Servicio Requerido por la entidad estatal en los catálogos de bienes y servicios ofrecidos en los acuerdos marcos vigentes en la tienda virtual del estado colombiano.

Si el catálogo para Acuerdos Marcos de Precios contiene el bien o servicio requerido, la Entidad Estatal de que trata el inciso 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del presente decreto está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales no deben exigir las garantías de que trata la sección 3 del presente capítulo, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto, en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario.

De otro lado, en virtud de lo establecido en el inciso primero del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 310 de 2021, para el caso de las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan deberán utilizar por regla general el Acuerdo Marco de Precios correspondiente. Esto, sin perjuicio de la residual posibilidad de la Entidad de adquirir sus bienes o

servicios de características técnicas uniformes y común utilización, a través de las modalidades para el efeto descritas por el artículo 2 de la Ley 1150, en el caso de presentarse y demostrarse por parte del ente comprador, la ocurrencia de los supuestos del artículo 2.2.1.2.1.2.12 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2º del Decreto 310 de 2021.

3.3. No existencia de un Acuerdo Marco de Precios.

El Decreto 310 de 2021 establece que "(...) la implementación de nuevos Acuerdos Marcos de Precios Organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente- de uso obligatorio por parte de las entidades territoriales, estará precedida de un estudio de agregación de demanda que realizará aquella, el cual tenga en cuenta las particularidades propias de los mercados regionales, la necesidad de promover el desarrollo empresarial en las entidades territoriales a través de las MYPIMESS y evitar en lo posible, la concentración de proveedores en ciertas ciudades del país, salvo que exista la respectiva justificación técnica, económica y/o jurídica".

En virtud de lo anterior, en caso de que la entidad estatal - de acuerdo con la verificación realizada según lo establecido en esta circular, se evidencio que no existe un Acuerdo Marco de Precios que incluya dentro de su catálogo los bienes y/o servicios que satisfagan su necesidad, podrá solicitar la estructuración de un nuevo Acuerdo Marco de Precios que incluya tales bienes y/o servicios. Para el efecto, se deberá elevar petición dirigida a la Subdirección de Negocios de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Teniendo en cuenta que el solo hecho de solicitar la estructuración de un nuevo acuerdo marco de precio no implica la existencia posterior inmediata del mismo, la Entidad Estatal se encontrará habilitada para en el entretanto adelantar el procedimiento de selección a través del cual satisfaga su necesidad, empleando cualquiera de los mecanismos consagrados por la normatividad vigente en la materia, según corresponda".

Por otro lado, en respuesta dada por la Subdirección de Negocios de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente radicado No. RS20210713006756 de fecha 13 de julio de 2021, sobre el alcance de lo que se entiende "no existencia de un acuerdo marco de precios para el bien o servicio requerido", la Agencia respondió "(...) Ahora, si una entidad estatal compradora determinar que los bienes o servicios contenidos en un Acuerdo Marco de Precio no corresponden o no cuentan con las especificaciones técnicas que requiere en su futura compra pública, se entiende, que no existe Acuerdo Marco Aplicable. En dicho caos la Entidad Estatal que detenta le necesidad deberá, tal como lo indica el Decreto 310 " estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios con la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente- para tales bienes o servicios incluyendo el análisis del proceso de selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías".

Al respecto, debe indicarse que los bienes y servicios objeto del presente proceso, corresponden a bienes que por sus características se encuentran en la definición de bienes y servicios de características técnicas uniformes. Se entienden por bienes y servicios de características técnicas y uniformes aquellos respecto de los cuales existe más de un proveedor, tienen estándares de calidad y de desempeño objetivamente definidos por características o especificaciones usuales en el mercado o han sido estandarizados como consecuencia de un proceso de homogenización llevado a cabo al interior del Estado, de tal manera que el factor diferenciador entre ellos lo constituye el precio al cual se transan.

Por lo expuesto, la modalidad de selección para el presente procedimiento de contratación es la de selección abreviada, para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, procedimiento de subasta inversa con fundamento en lo dispuesto en la Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada por Subasta, de que trata la Ley 1150 de 2007, artículo segundo, numeral 2 literal a), reglamentada por el Decreto 1510 de 2013, compilado por el Decreto 1082 de 2015, sin acudir a Acuerdo Marco de Precios.

Código: THU-FO-042	Versión: 4	F.E. 2021.03.23
-----------------------	---------------	--------------------

3.4 El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.

3.4.1 El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.

El Municipio de Lebrija a través de la Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia estima el valor de la contratación a realizar en la suma de **NOVENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE (\$98.440.400,00), M/CTE**, para establecer el valor estimado para el presupuesto oficial del presente proceso se realizó a través de la plataforma SECOP II, solicitud de información a proveedores número SOLINF-LEB-026-2026, a lo cual recibieron respuesta de cuatro empresas, con los datos proporcionados por estas se realizó el respectivo análisis de precios tomando como referencia en menor valor de las cotizaciones presentadas.

Este valor incluye todos los costos directos e indirectos, y demás impuestos, tributos, tasas, erogaciones del orden nacional, departamental y municipal, deducciones y retenciones que se causen con la suscripción, ejecución y liquidación del contrato.

Para la determinación de los valores unitarios que conforman el presupuesto oficial, se tomó como referencia el valor promedio de las cotizaciones allegadas por proveedores a través de la plataforma SECOP II, en el marco de la solicitud de información a proveedores identificada como SOLINF-LEB-026-2026.

secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/Buyer/WorkArea/index.do?uniqueIdenJfId=CO1BDOS10277875

InicioProcesosProveedoresMis procesosMenúTra

InicioProcesosProveedoresMis procesosMenúTraExpediente

Proceso - ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO, EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y ELEMENTOS DE APOYO... (Id:CO1BDOS10277875)

Solicitud de Información a los Proveedores
SOLINF-LEB-026-2026 (Proceso)

Unidad de contratación Grupo de estudio del sector
(Ver Solici)

ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO, EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y ELEMENTOS DE APOYO REQUERIDOS PARA EL FORTALECIMIENTO OPERATIVO Y EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LA GUARDIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE LEBRIJA.

Como proceso (FIC-BPO) (Proceso, Licitación, Oferta)

Fecha de presentación de ofertas: 5/2/2025 5:01 PM - Fecha de publicación: 5/2/2025 8:15 PM

LÍNEA DE TIEMPO

Fecha de publicación de convocatorias

Fecha para solicitar cotizaciones

Presentación de

24/1/2025

24/1/2025

27/01/2025

LISTA DE OFERTAS

Operadora

Operadora

Referencia de oferta	Empresa	Presentada	Oferta
COTIZACIÓN SOLINF-LEB-026-2026	Molayre Vicente Madro Rodríguez	\$222025 \$46 ALI	\$4 000 800

EVALUACIÓN ECONÓMICA

Nuevo

Aplicar

(VER ANEXO PRESUPUESTO)

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

Los recursos destinados para la ejecución del contrato provienen de recursos del presupuesto del Municipio de Lebrija se encuentran soportado en la Disponibilidad Presupuestal No. 06170002 del 07 de junio de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.

Código: THU-FO-042	Versión: 4	F.E. 2021.03.23
-----------------------	---------------	--------------------

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial para la presente contratación son las consignadas en el Estudio del Sector que hace parte integral de este documento.
3.4.4 Forma de Pago del contrato	EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato así: UN ÚNICO PAGO, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato de la totalidad del objeto contratado, y previa presentación del informe de actividades y/o servicios entregados, informe de supervisor del cumplimiento de las obligaciones, y la presentación de la factura y/o cuenta de cobro ante la entidad, y acreditado el pago de la seguridad social integral y parafiscales del contratista y sus empleados, acta de recibo final y liquidación del contrato, correspondientes al periodo que se cobra; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales. El contratista sólo tendrá derecho a la remuneración de dichos emolumentos sin que haya lugar a otra contraprestación, ni al pago de prestaciones sociales, conforme lo establece el numeral tercero del artículo 32 del Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993). ➤ Presentar la certificación bancaria vigente para el primer pago ➤ Factura los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren (si el contratista está obligado a facturar). ➤ Certificación de pago de los aportes parafiscales y de seguridad social del respectivo periodo en que se preste el servicio firmado por el revisor fiscal o el representante legal. PARÁGRAFO PRIMERO: Para el pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales. PARÁGRAFO SEGUNDO. Los pagos que el Municipio de Lebrija se compromete a efectuar están sujetos al PAC- PLA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA. PARÁGRAFO TERCERO: El contratista autoriza la retención de gravámenes de Orden Departamental y Municipal a que hubiese lugar.

Código: THU-FO-042	Versión: 4	F.E. 2021.03.23
-----------------------	---------------	--------------------

PARÁGRAFO CUARTO: 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.

PARÁGRAFO QUINTO: La entidad estatal no reconocerá sumas de dinero por cantidades de bienes no entregados por el contratista, por cuanto el valor del contrato no genera un derecho adquirido al contratista, pues el esquema del contrato permite la cancelación de cantidades de servicios debidamente ejecutados

PARÁGRAFO SEXTO: El contratista deberá presentar, si aplica, la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

ESTAMPILLAS CUENTAS DE COBRO

Departamentales:

Pro UIS: 2% del Valor de cada acta de pago

Pro Hospital: 2% del Valor de cada acta de pago

El 10% del valor pagado por concepto de estampillas Departamentales, en cada acta de pago.

Municipales:

Pro Adulto mayor: 4% del Valor de cada acta de pago.

Tasa Pro deportes: 2,5% del valor de cada acta de pago.

Pro Cultura: 1% del Valor del Contrato

Justicia Familiar: 2% del valor total del contrato

3.5 Criterios para seleccionar la Oferta más favorable

De conformidad con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. Es así, que la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

El artículo 2.2.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 señaló que, para establecer los requisitos habilitantes del proceso de selección, se debe tener en cuenta lo siguiente: El Riesgo del Proceso de Contratación El valor del contrato objeto del Proceso de Contratación El análisis del sector económico respectivo El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial. Los requisitos habilitantes se estructuran con base en el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación", publicado por la Agencia Nacional para la Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.1 La Alcaldía, verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos jurídicos, experiencia, requerimientos técnicos y financieros, contenidos en el presente estudio previo y en el pliego de condiciones.

REQUISITOS HABILITANTES			FACTOR	
VERIFICACIÓN JURÍDICA: CAPACIDAD JURÍDICA			HÁBIL/ HÁBIL	NO
VERIFICACIÓN PROPONENTE	TÉCNICA:	EXPERIENCIA	HÁBIL/ HÁBIL	NO

Código: THU-FO-042	Versión: 4	F.E. 2021.03.23
-----------------------	---------------	--------------------

VERIFICACIÓN TÉCNICA: ACEPTACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONDICIONES FICHA TÉCNICA – ANEXO 2 (REQUISITO HABILITANTE)	HÁBIL / NO HÁBIL
VERIFICACIÓN FINANCIERA: CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL (REQUISITO HABILITANTE)	HÁBIL / NO HÁBIL

CRITERIOS DE SELECCIÓN - FACTOR DE ESCOGENCIA

MENOR PRECIO

La ALCALDIA verificará las propuestas para determinar si el proponente es considerado hábil o no en relación con los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes y en estos estudios previos, para lo cual tendrá en cuenta la documentación aportada o relacionada por los proponentes en la propuesta. Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente y su estudio y evaluación por parte del comité evaluador que para el efecto designe la ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE LEBRIJA, el proponente deberá integrar los documentos de la Propuesta en el mismo orden en que se relacionan en los siguientes numerales:

3.5.1.1 REQUISITOS DE ORDEN JURIDICO

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

La entidad revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, el certificado de medidas correctivas, el registro de deudores alimentarios morosos y el RUP, entre otros. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido de acuerdo a su propia legislación, el cual no podrá ser anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que cuenta con la capacidad para la ejecución del contrato, así como que su representante legal no cuenta con limitación para contraer obligaciones.

3.5.1.1.1 CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA

Este documento se realizará de acuerdo con el formato suministrado por la Entidad, anexo al pliego de condiciones, el cual debe estar firmado por el proponente, persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, o por el representante del proponente plural, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos allí requeridos.

No se aceptarán propuestas condicionadas ni parciales.

Cuando se trate de proponentes que sean personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia deberán, además, adjuntar a la propuesta los documentos con los cuales acreditan un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

Código: THU-FO-042	Versión: 4	F.E. 2021.03.23
-----------------------	---------------	--------------------

3.5.1.1.2 CERTIFICADO VIGENTE DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

PERSONAS JURIDICAS O PROPONENTES PLURALES

- a. Las personas jurídicas ya sea en calidad de proponente o integrantes de un proponente plural (Consortio o Unión Temporal); deberán contar con un objeto social igual o similar al objeto del contrato a celebrarse, deberán presentar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que de acuerdo con su objeto social cuenta con la capacidad jurídica, el objeto social debe corresponder a actividades relacionadas con el objeto del contrato y acreditar que su duración abarca como mínimo el término contemplado para la ejecución y UN (1) año más.
- b. De conformidad con lo establecido en la ley 1258 de 2008, en el documento de constitución de la sociedad por acciones simplificadas, artículo 5°, su objeto social se puede comprender una enunciación clara y completa de las actividades principales o puede expresar que la sociedad realizara cualquier actividad comercial o civil lícita. Si nada se expresa en el acto de constitución, se entenderá que la sociedad por acciones simplificadas podrá realizar cualquier actividad lícita. En el evento en que el objeto social de una sociedad por acciones simplificadas no especifica las actividades iguales o similares al objeto a contratar, se entenderá que estas se encuentran dentro de las actividades lícitas de la persona jurídica.
- c. Para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, se aplicarán las mismas reglas establecidas para las personas jurídicas nacionales, así mismo los proponentes extranjeros individuales, en consorcio, en unión temporal, deberán cumplir con las condiciones generales establecidas en el Pliego de condiciones.
 - c.1.) Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal, ni domicilio en Colombia deberán cumplir los siguientes requisitos:
 - c.1.1.) Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.
 - c.1.2.) Acreditar que su objeto social incluya actividades iguales o similares con el objeto del contrato del presente proceso.
 - c.1.3.) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, lo cual deberá quedar evidenciado en el documento de constitución de apoderado.
 - c.1.4.) Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse documento, donde se exprese la información antes mencionada y autenticado por una autoridad competente del país de origen.
- d. Todos los proponentes personas jurídicas o integrantes de proponentes plurales nacionales o extranjeros, deben acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad en caso de contar con restricciones. 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.

Cuando se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado de existencia y representación legal tendrá validez con la inicialmente prevista.

Todos los documentos emitidos por un funcionario público en ejercicio de sus funciones o de un particular en el ejercicio de funciones públicas, deberán ser apostillados o legalizados por la entidad competente del país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

En armonía con lo anterior, 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.

Código: THU-FO-042	Versión: 4	F.E. 2021.03.23
-----------------------	---------------	--------------------

Para el trámite de la apostilla o legalización de dichos documentos, debe tenerse en cuenta lo establecido en la Resolución No. 1959 del 3 de agosto de 2020, "Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostilla y de legalización de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, o la norma que la adicione, modifique o sustituya.

Por otro lado, los documentos privados expedidos en el exterior no requieren ser apostillados o legalizados. Sin perjuicio de lo anterior, de acuerdo con la Resolución del párrafo precedente, para efectos de la apostilla o legalización, los documentos privados deberán contener certificación oficial de un servidor público o de un particular en ejercicio de funciones públicas, que avale la firma o la entidad que lo emite.

Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Haya, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad. De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Haya, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.

PARA PERSONAS NATURALES.

Si el Oferente es una persona natural ya sea en calidad de proponente o integrantes de un proponente plural (Consortio o Unión Temporal) deberá presentar Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que se encuentra inscrito al momento de presentación de la propuesta, este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas.

3.5.1.1.3 INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP).

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la información para renovar el registro en la cámara de comercio, debe ser presentada por la persona inscrita en el RUP, a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año; de lo contrario cesan los efectos del RUP.

Los proponentes ya sean personas naturales o jurídicas y cada uno de los integrantes del Proponente Plural, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no mayor a treinta (30) días de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección respectivo, en el cual conste su inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP).

NOTA 1: La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme, de conformidad con el numeral 6.3 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Decreto Ley 019 de 2012.

NOTA 2: El Certificado constituye plena prueba respecto de la información allí contenida.

Respecto a las sociedades extranjeras con sucursal en el país, el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, señala que deben presentar para el registro único de proponentes, la información contable y financiera de su casa matriz. En consecuencia, deben presentar el RUP y el NIT, respectivo, de la sucursal en Colombia

Los proponentes, personas naturales extranjeras o los plurales que tengan al interior de sus integrantes personas naturales extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, podrán acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento donde se exprese que este tipo de certificado no existe en su país de origen, documento que debe estar autenticado por una autoridad competente de dicho país.

Los proponentes, personas jurídicas extranjeras o los plurales que tengan al interior de sus integrantes personas jurídicas extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, podrán acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento donde se exprese que este tipo de certificado no existe en su país de origen, documento que debe estar autenticado por una autoridad competente de dicho país.

Cuando se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado tendrá validez con la inicialmente prevista.

3.5.1.1.4 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá allegar Garantía de Seriedad del Ofrecimiento por un valor del diez por ciento (10%) del valor de la oferta, (el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015), y su vigencia será desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, establece que la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

- e. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- f. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- g. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- h. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La Garantía deberá tener los siguientes datos:

Beneficiario: Municipio de Lebrija.

NIT. 890205176-8

VALOR DE LA GARANTÍA: Por un equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Presupuesto Oficial del Municipio para este proceso de selección.

VIGENCIA: Mínimo noventa (90) días calendario contados desde el momento de la presentación de la oferta. en todo caso la vigencia de la garantía será hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual (decreto 1082 de 2015).

TOMADOR EN CASO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL: La garantía de seriedad debe ser constituida a nombre del Consorcio o Unión Temporal indicando el nombre de todos y cada uno de sus integrantes, así como el porcentaje de participación de cada uno. Por tanto, en caso de consorcio o unión temporal la garantía no podrá ser a nombre del representante del consorcio o Unión Temporal, ni de uno de sus integrantes.

La garantía y sus anexos deberá estar firmada por el tomador, esto es, por proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal.

NOTA UNO - RIESGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO: En la portada o carátula de la garantía de seriedad de la oferta, se deberá incluir expresamente conforme lo establece el Decreto 1082 de 2015, los perjuicios que se cubren por el incumplimiento del ofrecimiento que se realiza.

La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última. Si el oferente adjunta o presenta una garantía que no corresponde al presente proceso de selección o adjunta un documento distinto, se entiende para todos los efectos del presente proceso que la misma no ha sido presentada de forma conjunta con la oferta, y se procederá rechazar. Es necesario que el proponente anexe documento de garantía de seriedad de la oferta, de no anexarse o adjuntarse documento alguno se entiende que la garantía no ha sido presentada.

Si alguno de los adjudicatarios no suscribe el contrato correspondiente dentro de los términos señalados en la invitación pública o no otorga, dentro del plazo señalado en el contrato, la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del mismo, quedará a favor de la entidad, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Ley 80 de 1993, artículo 30, numeral 12, inciso i).

3.5.1.1.5 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y el párrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de proponentes plurales, podrá haber sido declarado responsable fiscalmente, caso en el cual será inhábil para contratar con el Estado durante los cinco años siguientes a la ejecutoria del fallo correspondiente: inhabilidad que cesará cuando la Contraloría competente declare haber recibido el pago o, si este no fuere procedente, cuando la Contraloría General de la República excluya al responsable del boletín de responsables fiscales. (Deberá anexarse el respectivo certificado de antecedentes).

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad de juramento en la que se declare que no tiene antecedentes fiscales.

3.5.1.1.6 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

La entidad verificará la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente (persona natural o persona jurídica, representante legal de la persona jurídica y del proponente plural, así como los integrantes del proponente plural). (Deberá anexarse el respectivo certificado de antecedentes).

En caso de que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes disciplinarios.

3.5.1.1.7 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

Ningún proponente persona natural o representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia, antes del cierre de propuestas. De igual forma todas las personas naturales que integren los Proponentes plurales y los representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales; así mismo de quien abona la propuesta si es del caso. (Deberá anexarse el respectivo certificado de antecedentes).

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes judiciales.

3.5.1.1.7 CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

Código: THU-FO-042	Versión: 4	F.E. 2021.03.23
-----------------------	---------------	--------------------

El proponente persona natural individual o como integrante de la estructura plural deberá adjuntar certificado de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional, vigente al momento de presentación de la propuesta.

3.5.1.1.8 CERTIFICADO REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos).

El proponente persona natural o persona jurídica (representante legal) no podrá encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentario Morosos REDAM, para lo cual, deberá allegar el respectivo certificado REDAM, el cual deberá encontrarse vigente. Para el caso de proponentes plurales, el presente requisito se deberá acreditar de manera individual por cada uno de sus integrantes.

3.5.1.1.9 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Todo proponente, Persona Natural o Jurídica o su Representante Legal, en forma individual o integrantes de proponentes plurales, deberán presentar REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO, emitido por la DIAN con fecha de generación de 2025 o 2026.

3.5.1.1.10 DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Todo proponente Persona Natural, Representante Legal de la persona jurídica o representante del proponente plural y cada uno de los integrantes de proponentes plurales deberán anexar fotocopia del documento de identificación VIGENTE; así mismo de quien abona la propuesta, si es del caso.

Así mismo todas las personas de origen extranjero que sean integrantes de proponentes plurales y/o representantes legales de estos o proponente como persona natural deberán anexar fotocopia del pasaporte actual y vigente.

3.5.1.1.11 CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES

Tratándose de personas jurídicas se deberá acreditar una certificación suscrita por el representante legal o por el revisor fiscal, según corresponda, en los términos señalados por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003.

De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 el proponente que sea persona jurídica deberá entregar una certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a. El proponente deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal, lo anterior en los términos señalados por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003.
- b. El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina durante los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.
- c. Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. Para el cumplimiento del aporte en salud, éste se deberá hacer de conformidad con lo establecido en el Decreto 2236 de 1999 y las demás normas que lo regulen.
- d. En caso de que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo.
- e. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

PERSONAS NATURALES

De igual forma, las personas naturales que actúen a título propio o dentro de un proponente plural, deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes al Sistema de seguridad social, aportando copia de los certificados de afiliación vigente o la planilla de pago al Sistema de seguridad social del último mes anterior a la fecha de cierre del proceso.

En caso de persona natural con personal a cargo, deberá acreditar el presente requisito con la presentación de las planillas de pago al Sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

PROPONENTES PLURALES

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

3.5.1.1.12 SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

3.5.1.1.13 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993 y en este debe constar por lo menos:

- i. La modalidad de asociación: Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, indicando los porcentajes de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser superior al 100%
- j. Objeto del proceso de selección.
- k. Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
- l. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- m. En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante. En caso de no indicarse los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, se entenderá que la participación se está realizando a título de consorcio.
- n. Tiempo de duración que no debe ser inferior al término de duración del proceso, celebración y ejecución del contrato y un (1) año más.
- o. La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación a los demás integrantes del proponente plural ni a terceros, sin autorización previa y por escrito de la entidad contratante. Igual autorización se requerirá, en el evento que el consorcio o unión temporal ostente la calidad de contratista.
- p. 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.

- q. Cuando la constitución se efectúe bajo la figura de la Unión Temporal se deben señalar los términos y extensión de la participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato.

3.5.1.1.14 AUTORIZACIÓN PARA SUSCRIBIR PROPUESTAS.

Aunque existen órganos de gobierno como juntas o asambleas de socios, o juntas directivas, las personas jurídicas actúan por medio de uno o más representantes legales. Los estatutos de las personas jurídicas deben establecer las facultades y las limitaciones del representante legal. Si la oferta y el contrato a celebrar exceden por su naturaleza, monto o actividades las facultades del representante legal, la persona jurídica no puede actuar a menos que el representante legal reciba las autorizaciones correspondientes del órgano social competente conforme a los estatutos. Por lo tanto, en caso de requerirse de dicha autorización, se deberá adjuntar junto con la oferta el documento en donde conste dicha autorización por parte del órgano social correspondiente. Lo anterior de conformidad con las formalidades establecidas en el artículo 189 de la Ley 410 de 1971 (Código de Comercio).

3.5.1.1.15 MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD Y/O INCOMPATIBILIDAD.

Con el fin de verificar que el proponente, su representante legal y/o apoderado y/o suplentes, y/o sus socios, no presenten inhabilidad y/o incompatibilidad para contratar con la entidad, este deberá presentar con su propuesta diligenciado por la persona natural oferente, o el representante legal, o apoderado, el Anexo en donde manifieste bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que ninguno de los anteriores se encuentran incursos por sí o por interpuesta persona, en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley, en especial las contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011.

3.5.1.1.16 DOCUMENTO DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá anexar con la propuesta, el formato de compromiso anticorrupción, debidamente diligenciado y firmado.

3.5.1.2 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO

3.5.1.2.2 EXPERIENCIA

La Experiencia acreditada será la experiencia del proponente que se relaciona directamente con el objeto y/o alcance contractual en un proceso de selección determinado, la cual será verificada documentalmente por las cámaras de comercio, con base en la información aportada por el proponente en el momento de la inscripción, actualización o renovación. De conformidad con el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 los requisitos habilitantes serán los contenidos en el RUP, por ende, las entidades estatales solamente podrán verificar la experiencia acreditada que se encuentra certificada por el RUP (vigente y en firme) y que se requiera de acuerdo al objeto a contratar, por consiguiente, los contratos que se aporten para acreditar experiencia deben estar inscritos en el RUP de cada proponente.

La Entidad requerirá como experiencia un mínimo de condiciones, que van desde requerimientos generales hasta requerimientos específicos, los cuales son adecuados y proporcionales al objeto del contrato a ejecutar, a la magnitud y a la finalidad de la Entidad, la cual busca un contratista que cuente con la experiencia suficiente en la realización de labores iguales o similares al objeto contractual. Se busca que quienes formulen propuesta, sean oferentes que gracias a su experiencia cuenten con solidez, posicionamiento y permanencia en el mercado.

La experiencia solicitada respecto al objeto y a los códigos del Clasificador de los Bienes y servicios

de Naciones Unidas (UNSPSC), obedecen a requerimientos generales que consisten en que el proponente cuente con experiencia en las actividades a ejecutar, para ello se requiere acreditar la siguiente experiencia:

Para acreditar la experiencia, el proponente interesado en participar deberá presentar copia de hasta dos (2) contratos ejecutados, terminados y liquidados con entidades del sector público o privado, cuyo valor en la sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en SMMLV y donde se evidencie en su objeto o alcance compraventa y/o suministro de mobiliario de oficina. Entre los contratos aportados deberá acreditar inscripción de la totalidad de los siguientes códigos UNSPSC hasta el tercer nivel, relacionados a continuación:

UNSPSC	Descripción
52131600	Persianas
56101500	Muebles
56101700	Muebles de oficina
56111900	Muebles industriales
56112100	Asientos
72153600	Servicios de terminado interior, dotación y remodelación
873111500	Procesamiento de madera

Adicional a lo anterior en la experiencia requerida se debe acreditar las siguientes actividades adicionales:

La entidad requiere que al menos uno de los contratos aportados evidencie que su ejecución sea de por lo menos el cincuenta por ciento (50%) del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

Este criterio ha sido establecido por la entidad para garantizar que el oferente posee una experiencia similar en cuanto a la magnitud del proceso que se va a ejecutar.

Es así que el valor ejecutado de al menos uno de los contratos aportados expresado en SMMLV a la fecha de terminación de la ejecución del mismo, debe ser igual o superior a 49,13 SMMLV. Esta condición será acreditada por el valor certificado que se registre en el RUP.

La Entidad requiere que el proponente dentro de los contratos aportados evidencie la ejecución de determinadas actividades, que de manera puntual corresponden a ítems de especial relevancia dentro del proyecto a ejecutar, lo cual amerita su consideración. Estos ítems corresponden a actividades de: suministro de puesto de trabajo o escritorio, sillas, archivador, persianas o cortinas, camas, mesas de noches y actividades eléctricas. Esta condición puede ser acreditada con uno solo de los contratos aportados o puede ser reunida entre dos de los contratos aportados o puede ser reunida entre los dos contratos aportados. Igualmente, esta condición será acreditada con certificación y/o acta de liquidación y/o acta de recibo final y/o facturas de venta, del o de los contratos aportados, donde se evidencien las actividades y cantidades ejecutadas.

En los casos en que se presente Uniones Temporales o Consorcios, la experiencia será la sumatoria de sus integrantes, sin embargo, cada uno de ellos deberá presentar como mínimo un (1) contrato para acreditar la experiencia mínima habilitante.

Si el proponente no cumple este requisito se calificará NO ADMISIBLE.

Nota 1: El contrato a aportar como experiencia se deben encontrar debidamente reportados en el Registro único de proponentes - RUP, actualizado con el Decreto 1082 de 2015, encontrándose la información en firme.

Código: THU-FO-042	Versión: 4	F.E. 2021.03.23
-----------------------	---------------	--------------------

Nota 2: Cuando el proponente sea una persona jurídica que tenga menos de tres (3) años de constituida, podrá acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes; o superior a este término si la persona jurídica registra la experiencia de sus socios en el RUP y el mismo ha sido renovado anualmente.

Nota 3: En el entendido que el contrato que suscribirá la administración, tiene elementos de diferentes características técnicas y que deben cumplir, a su vez con ciertas normas técnicas, para garantizar la idoneidad del oferente, se requiere acreditar una experiencia completa y multifuncional, el oferente deberá acreditar experiencia en las actividades específicas de los componentes relacionándolas con el alcance del objeto.

CARACTERISTICAS DE LOS CONTRATOS PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

1. Los contratos deben encontrarse inscritos en el RUP.
2. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección.
3. 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 2.2.1.1.5.2. 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.
4. 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.
5. Si el Proponente relaciona o anexa más de tres (03) contratos en el Formato - Experiencia, para efectos de evaluar la experiencia se tendrá en cuenta como máximo los tres (03) contratos aportados de mayor valor.
6. Tratándose de Proponentes que acrediten la calidad de Mipyme con domicilio en el territorio nacional, se tendrá en cuenta como máximo los cinco (05) contratos aportados de mayor valor.
7. 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.
8. 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.
9. 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.

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

EL Proponente deberá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. 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:

1. Acta de liquidación
2. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo, y en donde se indique además: Nombre de la Empresa o Entidad contratante (Nombre, dirección y Teléfono), Nombre o razón social de contratista, Cargo De la persona que certifica, Número del contrato , Objeto claramente definido, Valor del contrato, Fecha de iniciación, Fecha de entrega y/o terminación, Principales actividades ejecutadas, Constancia de recibido a satisfacción.
3. Acta de terminación, final.
4. 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.
5. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:
6. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

La Alcaldía se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

NOTA 1. Para efectos de acreditación de experiencia no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más de los documentos aportados por el proponente, se dará prevalencia a la información contenida en el acta de liquidación; en su defecto, a la certificación contractual.

NOTA 2. En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el formato - Experiencia del Proponente y los documentos soporte de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte. De otro lado, respecto a las discrepancias que se presenten entre la información registrada en el RUP y los documentos que sobre la misma experiencia aporte el proponente en su oferta, prevalecerá la consignada en el RUP.

3.5.1.3 CAPACIDAD FINANCIERA

El objeto de la verificación financiera es validar si los proponentes cuentan con la capacidad financiera exigida en el Pliego de Condiciones. Los requisitos financieros exigidos para participar en el presente proceso de selección serán verificados a partir de la información que obra en el certificado de inscripción RUP. Para efectos de la verificación financiera el proponente deberá acreditar mediante el Registro único de proponentes, la Capacidad financiera con corte a 31 de diciembre 2024 o a 31 de diciembre de 2025, El Certificado de Registro Único de Proponentes debe estar vigente y en firme; los Proponentes que acrediten información financiera en el Registro Único de Proponentes con corte

anterior al 31 de diciembre de 2024, No serán evaluados y quedarán inhabilitados financieramente.

La Alcaldía realizó el análisis del sector, para establecer los indicadores financieros y con ello verificar la capacidad de los posibles proponentes, acorde con la obligación prevista en el numeral 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 y artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y, los lineamientos de Colombia Compra Eficiente. Se evaluarán con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes indicadores financieros, por tanto, este aspecto no otorgará puntaje; pero habilitará o deshabilitará la propuesta. - Índice de Liquidez - Índice de Nivel de Endeudamiento - Índice de Razón de Cobertura de intereses Indicadores solicitados para verificar la capacidad financiera a 31 de diciembre de 2025.

3.5.1.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

De conformidad con los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015, la Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional se verificarán conforme al documento **“Registro Único De Proponentes - RUP”** presentado por el proponente, del que se verificarán los indicadores financieros con base en la información financiera reportada con corte al **último año**.

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes, en consecuencia las personas jurídicas extranjeras deberán presentar la información de las condiciones financieras Reportadas en el RUP y cuando no se cuente con sucursal establecida en Colombia deberá soportar con el Balance y Estado de Resultados de la sucursal, que será la que se inscriba como proponente, estas cifras deben presentarse en moneda colombiana, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto 2649 de 1993.

Para acreditar la capacidad financiera y la capacidad organizacional de las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, se utilizará certificados suscritos por el representante legal y el revisor fiscal o auditor del comitente vendedor, y si el proponente no está obligado a tener revisor fiscal, será por su contador, y deberá estar acompañado de los estados financieros auditados de corte anual más reciente, así mismo deberá incluir en los Documentos del Proceso la siguiente información relevante para la presentación de ofertas por parte de los proponentes extranjeros.

Si el proponente, no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre 2023, la información financiera se verificará con los estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura.

La capacidad financiera y la capacidad organizacional del comitente vendedor será objeto de verificación; de tal manera que el proponente que no cumpla con el requerimiento de los indicadores no podrá ser adjudicatario de este proceso y su oferta será calificada como **NO CUMPLE**.

La capacidad financiera y organizacional a exigir guarda relación con el valor del bien o servicio requerido, siendo esta adecuada y proporcional, teniendo como objetivo la consecución de un proponente que disponga de los recursos financieros suficientes para ejecutar la operación dentro del plazo previsto. Con el fin de verificar la solidez financiera, el Proponente deberá cumplir con los indicadores financieros establecidos en este documento.

Se evaluará con base en la información financiera contenida en el certificado Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá estar vigente y en firme.

El Proponente tiene que alcanzar todos los indicadores financieros requeridos para que se considere **HÁBIL**.

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

En atención a la naturaleza del servicio y/o bien y de su valor proyectado, se hace uso de los siguientes indicadores, los cuales se consideran adecuados respecto al objeto del servicio requerido

por la entidad.

De acuerdo al resultado del análisis de sector y en desarrollo de lo establecido en el numeral 3.2 del presente pliego de condiciones, se ha establecido que el presente requisito habilitante tendrá un criterio diferencial para el caso de MiPymes, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015.

Indicador	Fórmula
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$
Razon de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

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

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).

Teniendo en cuenta lo anterior, los siguientes son los indicadores solicitados para el presente proceso:

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente.	Mayor o igual a 1,34
Nivel de endeudamiento	Pasivo total / Activo total.	Menor o igual a 0,60
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional/Gastos de Intereses	Mayor o igual a 1,19. Cuando el valor de los intereses pagados sea cero (0) no se podrá calcular por ser indeterminado; por ende, el proponente cumplirá siempre y cuando la utilidad operacional sea positiva.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

En atención a la naturaleza del servicio y/o bien y de su valor proyectado, se hace uso de los siguientes indicadores, los cuales se considera adecuados respecto al objeto del servicio requerido por la entidad.

De acuerdo al resultado del análisis de sector y en desarrollo de lo establecido en el numeral 3.2 del

presente pliego de condiciones, se ha establecido que el presente requisito habilitante tendrá un criterio diferencial para el caso de MiPymes, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015

Indicador	Fórmula
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Unidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

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

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio - ROE	Utilidad Operacional / Patrimonio.	Mayor o igual a 0,15
Rentabilidad del Activo - ROA	Utilidad Operacional / Activo Total.	Mayor o igual a 0,11

ACREDITACION DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

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 del último año que se refleje en el registro del proponente y que esté vigente y en firme.

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 (si aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción oficial 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.

- C. El Formato – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A será la fecha de corte del país de origen o en sus estatutos sociales, acompañado del Informe de Auditoría.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el Formato – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US\$, estos deberán convertirse a pesos en los términos definidos en el presente pliego de condiciones.

3.5.1.5 REQUISITOS TÉCNICOS ADICIONALES

3.5.1.5.1. ACREDITACIÓN DE LA PROCEDENCIA LEGAL DE LA MADERA

Tratándose de un contrato de suministro de mobiliario, el contratista podrá acreditar la procedencia legal de la madera utilizada en los bienes ofertados mediante la documentación que para tal efecto le sea expedida por el fabricante o distribuidor legalmente constituido al cual adquiera dichos bienes (factura de compra, certificado de origen y/o declaración del proveedor sobre la procedencia legal de la madera), sin perjuicio de la obligación de conservar dicha documentación y exhibirla al supervisor del contrato o a la autoridad ambiental competente cuando le sea requerida.

Para la procedencia de esta forma de acreditación, el contratista deberá demostrar la existencia de una relación comercial vigente con el fabricante o distribuidor que expida la documentación de procedencia, mediante el aporte de carta de representación, distribución o intención comercial vigente, suscrita por dicho fabricante o distribuidor, en la que conste expresamente que mantiene una relación comercial activa con el contratista para el suministro de los bienes objeto del presente contrato.

En el evento en que el contratista realice directamente la compra o transformación de la madera, en lugar de adquirir el producto terminado a un fabricante o distribuidor, deberá acreditar la procedencia legal conforme al origen específico de la madera, así:

a) Madera proveniente de bosques naturales y plantaciones protectoras productoras. El contratista deberá aportar:

- Documento (resolución/autorización) de aprovechamiento forestal emitido por la Autoridad Ambiental de la jurisdicción donde se encuentre la actividad.
- Salvoconducto Único Nacional en Línea (SUNL) para la movilización de especímenes de la diversidad biológica, emitido por la Autoridad Ambiental de la jurisdicción.

b) Productos forestales de transformación primaria importados (no incluidos en los apéndices CITES). El contratista deberá aportar la certificación de importación/exportación emitida por la ANLA, conforme al artículo 3° de la Resolución 1367 de 2000, así como el cumplimiento de los requisitos de la Guía para Exportar e Importar Productos Maderables y No Maderables en Colombia.

c) Transformación de la materia prima por el contratista o por un tercero. Conforme al Decreto Único Reglamentario 1076 de 2015 (que compila el Decreto 1791 de 1996), deberá aportar:

- Certificación de Registro del Libro de Operaciones Forestales ante la Autoridad Ambiental de la jurisdicción donde se encuentre la empresa forestal y/o el sitio de comercio.
- Certificación del cumplimiento de reportes anuales (radicado del informe anual de actividades) ante la misma Autoridad Ambiental.

d) Madera proveniente de sistemas agroforestales (SAF), plantaciones forestales con recursos

del Certificado de Incentivo Forestal (CIF), o barreras rompevientos y cercas vivas que hagan parte de plantaciones forestales comerciales, sistemas agroforestales o plantaciones CIF. El contratista deberá aportar:

- Certificado de movilización de productos de transformación primaria expedido por el ICA.
- Registro de la plantación comercial ante el ICA.

En estos casos, deberá verificarse que el certificado de movilización referencie la misma especie y el mismo número de registro de la plantación forestal comercial, y que la ruta de movilización indique el destino del centro de transformación del proveedor.

En todo caso, con independencia de la vía de acreditación empleada, el oferente deberá dar cumplimiento como mínimo a las normas legales, técnicas, códigos y reglamentos nacionales e internacionales aplicables a la procedencia legal de la madera.

3.5.1.5.2. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.

De conformidad con los principios que rigen la contratación estatal, en especial los de planeación, responsabilidad, economía, eficacia y selección objetiva consagrados en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, así como en desarrollo de las disposiciones reglamentarias contenidas en el Decreto 1082 de 2015, la Entidad establece la necesidad de exigir un equipo mínimo de trabajo idóneo que garantice la correcta ejecución del objeto contractual.

El proponente, deberá acreditar en la propuesta disponibilidad de la totalidad del equipo de trabajo necesario para realizar el contrato, para lo cual deberá anexar los soportes exigidos en el perfil mínimo requerido para el personal propuesto y los oficios de intención firmados por cada uno de ellos, en el que demuestre que para el desarrollo del presente proceso cuenta con el personal técnico idóneo.

El Municipio se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello alas personas, empresas o entidades contratantes.

Se requiere la presentación de un Técnico y/o Tecnólogo que desempeñe las veces de COORDINADOR DE ENTREGAS, en el cual el contratista asuma o designe el enlace para la atención de las comunicaciones directas del Contratante y la organización de las actividades de recepción y despacho adecuado de todos los pedidos que realice el Supervisor del Contrato, junto con las acciones de respuesta expedita y oportuna de los requerimientos realizados por la Entidad, así como la gestión para solucionar las observaciones o reclamos y/o devoluciones frente a los elementos o bienes.

La designación de un Coordinador de Entregas se justifica en la necesidad de garantizar la adecuada planeación, organización y control de la distribución de los bienes objeto del contrato, lo cual permite mitigar riesgos operativos, evitar contratiempos logísticos y asegurar el cumplimiento oportuno de las obligaciones contractuales.

En este sentido, se describen a continuación los roles mínimos y cantidad de personas con los que deberá contar el proponente para la ejecución de las actividades objeto del Contrato:

PERFIL	REQUISITOS	DOCUMENTOS SOPORTE
Coordinador de entregas	En el cual el contratista asuma o delegue la responsabilidad general del servicio. Esté profesional se encargará de las entregas y despachos requeridos por la entidad y ser el enlace permanente con la	a. Diplomas de estudio b. Certificado de experiencia laboral c. Vinculación con el oferente (copia de contrato laboral) d. Carta de compromiso o intención, debidamente

Código: THU-FO-042	Versión: 4	F.E. 2021.03.23
-----------------------	---------------	--------------------

	administración. Educación y formación: Técnico y/o Tecnólogo en áreas administrativas o de sistemas. Experiencia laboral de mínimo diez (10) años	suscrita por cada uno de los miembros del equipo que conforma la propuesta, donde se manifieste su intención de conformar el equipo de trabajo y el cargo a desempeñar.
--	---	--

3.5.1.5 FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA

La ALCALDÍA verificará las propuestas para determinar si el proponente es considerado hábil o no en relación con los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes y en estos estudios previos, para lo cual tendrá en cuenta la documentación aportada o relacionada por los proponentes en la propuesta. **NOTA GENERAL SOBRE EL CRITERIO PARA ESCOGER LA MEJOR OFERTA: EL PRECIO COMO ÚNICO FACTOR DE SELECCIÓN:** En virtud a que la calidad de los bienes o servicios está garantizada por condiciones de carácter estándar y por expresa disposición del numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el precio será el único criterio de selección. Se seleccionará al proponente que haga la postura o presente la oferta económica con el menor precio y, en consecuencia, la oferta económica más favorable para la entidad.

6.4.2. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL DE PRECIO Y DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA Para la presentación de la oferta económica, el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en los documentos del proceso de selección. Cualquier error en el diligenciamiento de los valores relacionados en la oferta económica no dará lugar a su modificación. La relación ítems, precios y las correspondientes especificaciones técnicas, formará parte del contrato que se celebre con el proponente favorecido.

El oferente deberá presentar su oferta económica inicial, utilizando las herramientas virtuales puestas a disposición por Colombia Compra Eficiente mediante SECOP II (Sistema Electrónico de Contratación Pública) www.colombiacompra.gov.co. Esta información se incluye mediante preguntas tipo "Lista de precios", que son tablas con las descripciones, cantidades y precios unitarios estimados de los ítems que la Entidad Estatal va a adquirir en el Proceso de Contratación. Posteriormente, cuando el proponente vaya a presentar su oferta, indicará el precio unitario ofrecido en estas tablas.

Los precios de los ítems de la oferta económica se presentan en PESOS COLOMBIANOS, y el valor de la oferta económica inicial se presentará como un VALOR TOTAL incluido el IVA y todos los impuestos a que haya lugar, teniendo como base, el presupuesto oficial asignado para el proceso. La oferta deberá ser igual al presupuesto oficial o menor.

La propuesta económica, no podrá superar el valor unitario oficial para cada ítem que fue realizado con base en los estudios de sector, ni tampoco podrá superar el valor total del presupuesto oficial, si esto ocurre se rechazará la propuesta.

NOTA: De acuerdo con las condiciones de la plataforma SECOP II, a partir del segundo lance dentro del procedimiento de subasta inversa electrónica el porcentaje de mejora que establece la Entidad será como mínimo del **DOS POR CIENTO (2%)**.

Para la presentación de la oferta económica, tanto la inicial como aquellos lances que se registren en el desarrollo de la subasta inversa electrónica, el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en el presente documento y los que hacen parte de este. Cualquier error en el diligenciamiento de los valores relacionados en la oferta económica inicial como aquellos lances que se registren en el desarrollo de la subasta inversa electrónica, no dará lugar a su modificación.

La relación ítems, precios y las correspondientes especificaciones técnicas, formará parte del contrato que se celebre con el proponente favorecido. Dados los presupuestos de Ley para la realización de la subasta inversa, esto es, que existan mínimo dos (2) propuestas habilitadas para participar en la puja, -numeral 4º del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 la Entidad estructurará el evento de Subasta Inversa Electrónica por medio de la plataforma SECOP II y procederá a su realización de conformidad con las características de dicha herramienta electrónica.

Se aclara que será responsabilidad del oferente habilitado su participación en el evento de subasta inversa electrónica, y en todo caso, no podrá alegar la falta de conocimiento de las actividades realizadas durante el evento, toda vez que, con la presentación de la propuesta, el proponente acepta las condiciones establecidas dentro de este pliego de condiciones y en la plataforma transaccional SECOP II.

El evento de subasta inversa electrónica se realizará a través de la herramienta provista por la plataforma SECOP II, y su desarrollo atenderá lo consagrado al respecto de los medios electrónicos en las Leyes 1150 de 2007, 962 de 2005 y 527 de 1999 y aquellas normas que las complementen, adicionen o deroguen. Es responsabilidad del proponente consultar la "Guía rápida para participar en una subasta en el SECOP II" de Colombia Compra Eficiente, para que conozca el mecanismo provisto por esta plataforma para la realización de la subasta inversa electrónica, éste puede ser consultado en este link: <https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/procesos-de-contratacion-subasta-electronicasecop-ii> Condiciones para la elaboración y presentación de la propuesta económica.

Para la elaboración de la oferta económica se deberá tomar en cuenta que el cálculo de los aspectos económicos del proyecto debe cubrir e incluir todos los costos directos e indirectos de los elementos y de los trabajos necesarios para cumplir con el objeto del contrato y con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo.

El proponente debe efectuar sus propias evaluaciones y análisis o estimaciones que le permitan determinar LOS VALORES OFERTADOS EN SU PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL Y EN SUS LANCES, con el fin de prever todos los costos que implique la ejecución de las actividades objeto del contrato.

EL VALOR DE LA OFERTA INICIAL COMO EL DE CADA LANCE (INCLUIDO IVA), será el único dato de referencia utilizado para la comparación correspondiente respecto de las otras propuestas. Se dará inicio a la puja con base en MENOR VALOR OFERTADO, COMPARADO CON EL PRESUPUESTO OFICIAL ASIGNADO PARA EL PROCESO.

El porcentaje correspondiente a la oferta económica ganadora será aplicado de manera uniforme en cada precio unitario, esto con el fin de conocer los precios unitarios de cada uno de los ítems a adquirir conforme al ejecución del contrato.

La ALCALDIA DE LEBRIJA se reserva el derecho de verificar la información suministrada, en sus propuestas y confirmar que cumplen con cada uno de los requerimientos señalados en el pliego de condiciones.

3.6 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo

El Municipio de Lebrija de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

Ver Anexo A. Matriz de Riegos.

3.7 Garantías

Para la futura contratación de "SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL" se requerirá de las siguientes garantías:

Código: THU-FO-042	Versión: 4	F.E. 2021.03.23
-----------------------	---------------	--------------------

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la publicación de la aceptación de oferta se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del Municipio de Lebrija , con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 (Contrato de seguro contenido en una póliza, Para tal efecto, la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

Garantía	Precontractua l	Contractua l	Post- contractua l	Aplica		Cobertur a	Plazo
				S I	N O		
Cumplimiento del Contrato		X		X		10%	Por el término del contrato y seis (06) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales		X		X		5%	Por el término del contrato y tres (03) años más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes		X		X		10%	Por el término del contrato y seis (06) meses más.
Responsabilidad Civil Extracontractual		X		X		200 SMLMV	Por el termino de ejecución del contrato.

Estas garantías serán otorgadas a favor del Municipio de Lebrija (Santander), y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, deberá figurar su razón social completa, según el Certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La póliza y sus anexos deberán estar firmados por el garante y el tomador, esto es, por la proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal, la cual deberá ser presentada junto con la propuesta.

El contratista deberá hacer entrega del original de estas garantías a la Entidad dentro del término estipulado en el cronograma del pliego de condiciones y/o minuta contractual, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

El contratista se compromete a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en

Código: THU-FO-042	Versión: 4	F.E. 2021.03.23
-----------------------	---------------	--------------------

el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del CONTRATISTA sus subcontratistas o dependientes.

3.8. Indicación de si el proceso de contratación esta cobijado por un Acuerdo Comercial.

Nota 1: La información contenida en este documento fue elaborada por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente la pública por su importancia para las entidades públicas y los participantes en la contratación.

Nota 2: Según el MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2025 hasta el 31 de diciembre de 2026, para los Acuerdos Comerciales suscritos con: (i) México, (iii) países de la Unión Europea, y (iii) países EFTA (Suiza, Noruega, Liechtenstein e Islandia)

Nota 3: En cuanto al acuerdo comercial vigente con Israel los umbrales establecidos en DEG se calcularán y convertirán a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) del Banco de la República de Colombia del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria del respectivo proceso de compra. (ver ejemplo en la sección correspondiente)

Nota 4: Sin perjuicio de las particularidades de la cobertura dispuesta por cada Acuerdo Comercial, por regla general, las entidades del nivel central corresponden a las entidades del sector nacional y las entidades del nivel subcentral corresponden a las entidades del sector territorial.

Nota 5: De conformidad con lo previsto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, y el anexo 4 del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, las convocatorias limitadas a MiPymes se encuentran excluidas de la aplicación de los acuerdos comerciales. El umbral para la limitación de MiPymes será el previsto por la norma equivalente a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000). Esta exclusión sólo es aplicable en los casos en que la Entidad Estatal verifique las condiciones previstas en el respectivo Acuerdo comercial y en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, para que una convocatoria sea limitada a Mipyme. Así, esta excepción no puede ser utilizada para excluir la cobertura del Acuerdo Comercial en el aviso de convocatoria; los estudios y documentos previos o el borrador del pliego de condiciones.

UMBRAL MIPYMES 2026	
US \$	125.000
COL \$	511.708.497

ACUERDOS COMERCIALES PLAZOS

	PLAZO GENERAL	PLAZO BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES	PLAZO CUANDO HAY PUBLICIDAD EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
ALIANZA PACIFICO	30 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
CANADA	30 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
CHILE	10 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
COREA	30 DÍAS	13 DÍAS	10 DÍAS

Código: THU-FO-042	Versión: 4	F.E. 2021.03.23
-----------------------	---------------	--------------------

COSTA RICA	30 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
ESTADOS AELC	10 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
ESTADOS UNIDOS	30 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
UNIÓN EUROPEA	30 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
ISRAEL	40 DIAS	10 DIAS	10 DIAS
MEXICO	40 DIAS	N/A	25 DIAS

ENTIDADES DEL NIVEL SUBCENTRAL DEL GOBIERNO

Se incluyen todos los DEPARTAMENTOS

MUNICIPIOS

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE COSTA RICA Y COLOMBIA

SUBCENTRAL BIENES Y SERVICIOS	\$ 2.030.722.904
SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCION	\$ 28.617.834.543

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE CHILE Y COLOMBIA

SUBCENTRAL BIENES Y SERVICIOS	\$ 1.148.221.780
SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCION	\$ 28.705.544.496

ACUERDO MARCO DE LA ALIANZA DEL PÁCIFICO

SECCION B CHILE BIENES Y SERVICIOS	\$ 1.147.016.154
SECCION B CHILE SERVICIOS DE CONSTRUCCION	\$ 28.675.403.847

SECCION B PERU BIENES Y SERVICIOS	\$ 1.147.016.154
SECCION B PERU SERVICIOS DE CONSTRUCCION	\$ 28.675.403.847

SECCION B MEXICO BIENES Y SERVICIOS	N/A
SECCION B MEXICO SERVICIOS DE CONSTRUCCION	N/A

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE COLOMBIA Y LOS ESTADOS AELC (EFTA: SUIZA, NORUEGA, LIECHTENSTEIN E ISLANDIA)

SUBCENTRAL BIENES Y SERVICIOS	\$ 1.131.227.573
SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCION	\$ 28.280.689.315

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE COLOMBIA Y LA UNION EUROPEA

SUBCENTRAL BIENES Y SERVICIOS	\$ 1.131.227.573
SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCION	\$ 28.280.689.315

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE COLOMBIA Y REINO UNIDO DE GRAN BRETAÑA E IRLANDA DEL NORTE

SUBCENTRAL BIENES Y SERVICIOS	\$ 1.148.221.780
-------------------------------	------------------

Código: THU-FO-042	Versión: 4	F.E. 2021.03.23
-----------------------	---------------	--------------------

SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCION		\$ 28.705.544.496	
APLICACIÓN DE LOS ACUERDOS COMERCIALES PARA ENTIDADES ESTATALES DEL NIVEL MUNICIPAL			
ACUERDO MUNICIPAL		VALOR A PARTIR DEL CUAL EL ACUERDO COMERCIAL ES APLICABLE	EXCEPCIONES
ALIANZA DEL PACIFICO	CHILE	BIENES Y SERVICIOS \$1.147.016.154 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION \$ 28.675.403.847	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61
	PERU	BIENES Y SERVICIOS \$1.147.016.154 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION \$ 28.675.403.847	
	MEXICO	N/A	
CHILE		BIENES Y SERVICIOS \$ 1.148.221.780 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION \$ 28.705.544.496	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47
COSTA RICA		BIENES Y SERVICIOS \$ 2.030.722.904 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION \$ 28.617.834.543	1, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 58
ESTADOS AELC (EFTA: SUIZA, NORUEGA, LIECHTENSTEIN E ISLANDIA)		BIENES Y SERVICIOS \$ 1.131.227.573 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION \$ 28.280.689.315	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37
TRIANGULO DEL NORTE	GUATEMALA	ES APLICABLE A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN A PARTIR DEL LÍMITE INFERIOR DE LA MENOR CUANTÍA	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59
UNIÓN EUROPEA		BIENES Y SERVICIOS \$ 1.131.227.573 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION \$ 28.280.689.315	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 34, 35, 37, 49, 57

REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE	BIENES Y SERVICIOS \$ 1.148.221.780 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION \$ 28.705.544.496	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 34, 35, 37, 49, 57
LA DECISIÓN 439 DE 1998 DE LA SECRETARIA DE LA CAN ES APLICABLE A TODOS LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LAS ENTIDADES ESTATALES DE NIVEL DEPARTAMENTAL OBLIGADAS, INDEPENDIEMENTE DEL VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN		

FUENTE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

En los casos en que exista Trato Nacional por reciprocidad, la Entidad Estatal debe otorgar a los bienes, servicios y/o proveedores extranjeros, el mismo trato que da a los bienes, servicios y/o proveedores nacionales y en consecuencia dar a esas ofertas el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el numeral 1 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así como las demás prerrogativas en cabeza de la industria colombiana. Lo anterior, siempre que el oferente del bien o servicio acredite que cumple con la regla de origen del país al que se certificó el Trato Nacional por reciprocidad.

La tabla muestra los plazos previstos en los Acuerdos Comerciales, incluyendo los plazos para los Procesos de Contratación de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de los Procesos de Contratación cuya información ha sido publicada en el Plan Anual de adquisiciones.

TABLA DE VERIFICACION DE TRATADOS INTERNACIONALES

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA DEL PACIFICO CHILE – PERÚ	SI	NO	NO	NO
CHILE	SI	NO	NO	NO
COSTA RICA	SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC (EFTA: SUIZA, NORUEGA, LIECHTENSTEIN E ISLANDIA)	SI	NO	NO	NO
TRIÁNGULO DEL NORTE GUATEMALA	SI	SI	NO	SI
UNIÓN EUROPEA	SI	NO	NO	NO
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE	SI	NO	NO	NO

Código: THU-FO-042	Versión: 4	F.E. 2021.03.23
-----------------------	---------------	--------------------

FUENTE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

De acuerdo a la tabla de verificación de tratados internacionales, el presupuesto del proceso de contratación APLICA ACUERDOS INTERNACIONALES CON TRIÁNGULO DEL NORTE GUATEMALA Y LA CAN

El proceso NO ostenta excepciones

El presente proceso APLICA ACUERDOS INTERNACIONALES CON GUATEMALA Y LA CAN

Así las cosas, conforme a la verificación de tratados internacionales, y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente proceso es muy inferior a los umbrales establecidos para la mayoría de los acuerdos comerciales y que se trata de un proceso de mínima cuantía, el proceso NO se encuentra cubierto por los acuerdos comerciales con Alianza del Pacífico, Chile, Costa Rica, EFTA, Unión Europea ni Reino Unido. No obstante, en aplicación del Acuerdo con el Triángulo del Norte (Guatemala) y de la Decisión 439 de 1998 de la CAN, deberá garantizarse el trato nacional a los bienes, servicios y proveedores de dichos países. El proceso no ostenta excepciones.

4 OTROS ASPECTOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Obligaciones del Contratista y del Municipio de Lebrija	4.1.1 Obligaciones del contratista	OBLIGACIONES GENERALES Además de la ejecución de las actividades indicadas en el alcance del objeto contractual y del cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley, el contratista se compromete a cumplir con los deberes establecidos en el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993, en consecuencia, deberá: 1. Cumplir con el alcance del objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos, de conformidad con lo estipulado en el pliego de condiciones, estudios previos, adendas, y aclaración y la oferta presentada por el proponente. 2. Ejecutar el objeto del contrato en los términos y plazos ofertados. 3. Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia. 4. Otorgar las pólizas dentro de los términos que solicite la entidad. 5. Aceptar la vigilancia y/o supervisión por parte de la entidad. 6. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse. 7. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente al supervisor y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas. 8. Acreditar estar al día en el sistema de seguridad social y parafiscales cuando corresponda, según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 797 de 2003 y Decreto 510 del 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 9. Allegar los documentos requeridos para la legalización e iniciación del contrato, dentro de los términos establecidos por la Entidad. 10. Presentar al supervisor informes de conformidad con lo aquí pactado. 11. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas de los bienes y servicios objeto de este contrato. 12. Participar en las reuniones que la Supervisión del contrato convoque para hacer seguimiento a la ejecución del contrato. 13. Informar oportunamente al Supervisor sobre cualquier obstáculo o dificultad que se presente en la ejecución del contrato. 14. Mantener indemne al Municipio de cualquier reclamación o daños a terceros ocasionados con la ejecución del presente contrato. 15. Las demás que señalen la Ley para este tipo de contratos o las establecidas en el Pliego de Condiciones y la Oferta Presentada por el Proponente y las que se deriven de su naturaleza.

		OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Suministrar e instalar el mobiliario objeto del contrato, conforme a las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones establecidas por la Administración Municipal de Lebrija, Santander. 2. Garantizar que los bienes entregados sean nuevos, de primera calidad, libres de defectos de fabricación, y cumplan con las normas técnicas y estándares de calidad vigentes en el mercado. 3. Realizar la entrega del mobiliario en los lugares indicados por la entidad, dentro del plazo establecido, incluyendo el transporte, cargue, descargue e instalación, sin generar costos adicionales para la Administración Municipal. 4. Entregar el mobiliario debidamente ensamblado, instalado y en correcto funcionamiento, garantizando su estabilidad, seguridad y ergonomía. 5. Reemplazar, a su costo y sin dilaciones, cualquier bien que presente defectos, daños o no cumpla con las especificaciones técnicas exigidas por la entidad. 6. Otorgar garantía mínima sobre los bienes suministrados, conforme a lo establecido en el contrato, cubriendo defectos de fabricación, materiales y funcionamiento. 7. Cumplir con las condiciones de seguridad industrial y salud en el trabajo durante la ejecución del contrato, especialmente en las actividades de transporte e instalación del mobiliario. 8. Garantizar la correcta disposición de empaques, residuos y materiales sobrantes derivados de la instalación del mobiliario, dejando en adecuado estado las áreas intervenidas. 9. Suscribir el acta de recibo a satisfacción una vez se verifique el cumplimiento total del objeto contractual por parte del supervisor. 10. Mantener durante la ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y de calidad presentadas en la propuesta.
	4.1.2 Obligaciones del Municipio de Lebrija	Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el contratante se obliga especialmente a: 1. Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los servicios que el contratista haya prestado a ésta con base en el contrato. 2. Cancelar el valor total del contrato de acuerdo con las condiciones establecidas en la forma de pago 3. Ejercer la supervisión y control del cumplimiento del objeto y las obligaciones el contrato 4. Facilitar todos los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato 5. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que surjan del desarrollo del mismo.
4.2	Plazo de Ejecución del Contrato	El plazo del contrato será de TRES (03) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
4.3	Necesidad de contratar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	El ordenador del gasto designará un supervisor, quien debe asumir funciones conforme: a) Informar al Municipio oportunamente el incumplimiento de las obligaciones contractuales contraídas por el contratista;

Código: THU-FO-042	Versión: 4	F.E. 2021.03.23
-----------------------	---------------	--------------------

	b) Concretar con el contratista el cronograma de entrega de los equipos a que se compromete de acuerdo con la propuesta seleccionada y expedir la constancia de cumplimiento de esta obligación; c) Exigir mensualmente al contratista que resulte seleccionado el cumplimiento del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales; d) verificar el cumplimiento de todas las obligaciones a cargo del contratista; e) liquidar el contrato conforme los parámetros de las normales legales. El supervisor del contrato cumplirá con las funciones, obligaciones y responsabilidades establecidas en el acto administrativo de designación, así como las previstas en el Manual de Contratación del Municipio de Lebrija, en el cual se establecen las funciones, responsabilidades y calidades de los interventores y supervisores de los contratos y convenios que celebre el Municipio de Lebrija, Santander.
4.4 Liquidación del Contrato	El contrato deberá liquidarse en la forma establecida en el artículo 60 y ss. de la Ley 80 de 1993, y las modificaciones introducidas por el artículo modificado por los artículos 11 y 32 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012. De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015, vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación.
4.5 Convocatoria Limitada o no a Mipymes	Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 artículo 2 que modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 8; el presente proceso de contratación podrá ser limitado a la participación de Mypimes, siempre y cuando, dentro del día hábil siguiente a la publicación de la invitación pública a la publicación de la invitación publica, se cumplan los siguientes requisitos: 1. Se hayan recibido solicitudes, a través de las opciones disponibles en la plataforma SECOP II, de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas, o de proponente plural integrados únicamente por Mipyme. 2. Las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social o actividad mercantil, les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. 3. Las personas naturales acreditaran su condición, mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando; copia del registro mercantil con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha para limitar el proceso y copia de la tarjeta profesional del contador. 4. Las personas jurídicas acreditaran su condición, 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 con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha para limitar el proceso y copia de la tarjeta profesional del contador o revisor fiscal. Una vez vencido el termino previsto, la Entidad publicará un aviso a través de la opción de mensajes del SECOP II, precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si, por el contrario, podrá participar cualquier otro interesado.

4.6 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
4.7 Comunicaciones	Todas las comunicaciones relacionadas con el presente proceso de selección se realizarán exclusivamente a través del Portal Único de Contratación SECOP II, disponible en la dirección electrónica https://www.colombiacompra.gov.co, mediante la función de mensajes públicos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y los manuales operativos de Colombia Compra Eficiente. Las comunicaciones surtidas por fuera de este canal no tendrán efecto jurídico alguno dentro del proceso, salvo la excepción prevista en el numeral siguiente. En los casos en que la plataforma SECOP II presente fallas técnicas debidamente certificadas por Colombia Compra Eficiente, se activará el protocolo de indisponibilidad, por lo que los interesados, proponentes o demás participantes del proceso podrán remitir sus comunicaciones al siguiente correo electrónico institucional: observacionescontratacion@lebrija-santander.gov.co Para que las comunicaciones enviadas por este medio sean tenidas en cuenta, deberán cumplirse las siguientes condiciones: 1. Que la falla técnica haya sido reconocida y certificada oficialmente por Colombia Compra Eficiente mediante comunicado, certificado o cualquier otro medio idóneo. 2. Que el remitente conserve el soporte de la certificación de la falla y lo adjunte junto con la comunicación enviada al correo electrónico. 3. Que la comunicación sea enviada dentro de los términos establecidos en el cronograma del proceso, los cuales no se suspenden por razones imputables a la plataforma, salvo decisión expresa de la entidad. La entidad contratante no se hace responsable por las comunicaciones que no lleguen a su destino por causas atribuibles al remitente, a fallas de conectividad propias o a errores en la dirección de correo electrónico utilizada. Es responsabilidad exclusiva de los interesados y proponentes consultar de manera permanente el Portal SECOP II para mantenerse informados sobre el desarrollo del proceso, las respuestas a observaciones, las adendas y cualquier otra actuación de la entidad. La entidad no asume obligación de notificación individual por medios distintos al SECOP II, salvo en los casos expresamente previstos en la ley.
4.8 Autorización para contratar	El Alcalde Mediante Decreto Municipal No. 091 de 2017, delegó en los servidores públicos del nivel directivo de la Administración Municipal de Lebrija la facultad de adjudicar, celebrar, terminar, liquidar, modificar, adicionar y prorrogar los contratos y convenios y en general todos los actos inherentes a la actividad precontractual, contractual, y ordenar el gasto que corresponda a los mismos, sin consideración a su naturaleza y cuantía de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos.
4.9 Anexos	• Banco de Proyectos • Certificado de disponibilidad presupuestal. • Certificado de plan anual de adquisiciones • Requerimiento Técnico • Estudio del Sector • Estudio Económico

Código: THU-FO-042	Versión: 4	F.E. 2021.03.23
-----------------------	---------------	--------------------

4.10 Conclusión	Del análisis precedente consignado en estos estudios previos, el Municipio de Lebrija - Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia, concluye que es viable adelantar el proceso de contratación a fin de satisfacer la necesidad relacionada con: “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO, EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y ELEMENTOS DE APOYO REQUERIDOS PARA EL FORTALECIMIENTO OPERATIVO Y EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE LEBRIJA”.
FIRMA:	
NOMBRE:	AUDREY YESENIA VÁSQUEZ HERRERA
CARGO:	SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

Proyectó y Revisó Aspectos Jurídicos: M. Juliana Chaparro Ballesteros - Abogada CPS 
Proyectó y Revisó Aspectos financieros: Cindy E. Rojas Quintero - Economista CPS 