PROCESO CONTRACTUAL DE MÍNIMA CUANTÍA

NUMERO DEL PROCESO: LEB-MC-018-2026

SEPTIEMBRE DEL 2026

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO EN LA ORGANIZACION Y DESARROLLO DE LA AUDIENCIA PUBLICA DE RENDICION DE CUENTAS DEL PERIODO 2026 EN EL MUNICIPIO DE LEBRIJA, SANTANDER

PRESUPUESTO OFICIAL: CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CIENCUENTA PESOS M/CTE ($42.334.250,00)

PLAZO DEL CONTRATO: El plazo del contrato será hasta el 30 de diciembre del 2026, o hasta agotar presupuesto lo que primero ocurra, sin exceder la vigencia 2026, días contados a partir de la suscripción del acta de inicio. previa verificación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

INFORME DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

FUNDAMENTO LEGAL. De conformidad con lo previsto en los Numerales 7º y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la secretaria general de la Alcaldía del Municipio de Lebrija, Santander, procedió con la elaboración del informe de conveniencia y oportunidad; documento que forma parte del presente proceso contractual.

El Numeral 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, establece que, con la debida antelación al proceso de selección del contratista o celebración del contrato, se deberá elaborar los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones, según corresponda.

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS. la secretaria general de la Alcaldía del Municipio de Lebrija, Santander, en cumplimiento de lo dispuesto en el Inciso 3º del Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al proceso contractual y al contrato, en cualquiera de sus fases o etapas, para que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP y secretaria general.

DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO CONTRACTUAL. Con anterioridad a la elaboración del presente informe de conveniencia y oportunidad, la secretaria general de la Alcaldía del Municipio de Lebrija, Santander, dispone de los siguientes documentos:

1. Decreto Municipal No. 091 de 2017, modificado por el Decreto Municipal No. 003 de 2021, por el cual el alcalde delegó en los secretarios de despacho la función de celebrar contratos; delegación que incluye el proceso de selección del contratista.

Calle 11 No. 8-59. Edificio Alcaldía Municipal. Lebrija – Santander
Teléfonos: 607 6854900 – 318 3609306
Correo: alcaldia@lebrija-santander.gov.co
www.lebrija-santander.gov.co

2. Certificado de fecha 14/08/2026, en el que consta que el objeto del contrato a celebrar forma parte del plan anual de adquisiciones, PAA, para la vigencia 2026; plan de adquisiciones que se encuentra publicado en la página www.colombiacompra.gov.co

3. Certificado de disponibilidad presupuestal, CDP, No. 08140008, de fecha 14/08/2026, por valor de **CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS ($48.000.000)**

4. Análisis del sector económico y de oferentes. En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 15 del Decreto 1510 de 2013 y en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría General de la Alcaldía del Municipio de Lebrija, Santander, realizó el análisis del sector económico y de oferentes, siguiendo los lineamientos que para el efecto Colombia Compra Eficiente estableció en la respectiva guía, para procesos de mínima cuantía, con el fin de establecer el contexto del proceso de contratación a realizar.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE RESOLVER.

1. Alcance material

El Municipio de Lebrija, en cumplimiento de las competencias y responsabilidades asignadas por la Constitución Política y la ley, tiene como finalidad promover el desarrollo integral del territorio, garantizar la adecuada prestación de los servicios a su cargo, atender las necesidades de la comunidad y propender por el bienestar general de sus habitantes. Para el cumplimiento de estos fines, la Administración Municipal desarrolla políticas, programas, proyectos y acciones orientadas al cumplimiento de los objetivos establecidos en los instrumentos de planeación municipal.

En desarrollo de la función pública, la Administración Municipal tiene el deber de garantizar condiciones de transparencia, acceso a la información pública, participación ciudadana y control social sobre la gestión institucional. En este contexto, la rendición de cuentas constituye un mecanismo mediante el cual las entidades públicas informan, explican y dan a conocer a la ciudadanía los resultados de su gestión, los avances alcanzados frente a los instrumentos de planeación, las acciones desarrolladas, las dificultades identificadas y los retos que deben ser atendidos, generando espacios de diálogo entre la Administración y los diferentes sectores de la sociedad.

La rendición de cuentas, por tanto, no corresponde únicamente a la realización de un evento de carácter informativo, sino que constituye un proceso institucional orientado a fortalecer la transparencia de la gestión pública, facilitar el ejercicio del control social y promover la participación de la ciudadanía en los asuntos de interés colectivo. A través de estos espacios se busca que la comunidad pueda conocer los resultados de la gestión municipal, formular inquietudes, realizar observaciones y aportar elementos que contribuyan al mejoramiento de la gestión pública.

En este sentido, el Municipio de Lebrija reconoce la rendición de cuentas como un componente fundamental de la gestión institucional y como un mecanismo para fortalecer la relación entre la Administración Municipal y la ciudadanía, permitiendo comunicar de manera clara y accesible los avances y resultados obtenidos durante el periodo correspondiente.

La realización de las actividades de rendición de cuentas se encuentra respaldada por el marco normativo aplicable a las entidades territoriales y por los instrumentos de política pública relacionados con la transparencia, la participación ciudadana y el control social.

Calle 11 No. 8-59. Edificio Alcaldía Municipal. Lebrija – Santander
Teléfonos: 607 6854900 – 318 3609306
Correo: alcaldia@lebrija-santander.gov.co
www.lebrija-santander.gov.co

Entre las disposiciones relacionadas con este ejercicio se encuentran, entre otras, la Ley 136 de 1994, la Ley 152 de 1994, la Ley 489 de 1998, la Ley 850 de 2003, la Ley 962 de 2005, el Decreto 028 de 2008, así como los documentos CONPES relacionados con la política de rendición de cuentas y servicio al ciudadano, disposiciones que orientan a las entidades públicas en el desarrollo de mecanismos para informar a la ciudadanía y promover su participación en el seguimiento de la gestión pública.

De manera particular, el Municipio de Lebrija, dentro de su instrumento de planeación denominado **Plan de Desarrollo Municipal "Lebrija Educada y Productiva 2024–2027"**, contempla acciones encaminadas al fortalecimiento del buen gobierno, la transparencia y la participación ciudadana, dentro de las cuales se encuentra la implementación de (4) iniciativas de acciones que promuevan el ejercicio de la participación ciudadana.

En consecuencia, para dar cumplimiento a la meta establecida en el Plan de Desarrollo Municipal, se requiere realizar dos (2) audiencias públicas de rendición de cuentas durante el periodo correspondiente, razón por la cual el presente requerimiento contempla los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de dos eventos independientes, cada uno con los componentes técnicos, audiovisuales y logísticos requeridos para garantizar su adecuada realización.

La realización de estos dos eventos responde, por tanto, a una necesidad institucional previamente definida en los instrumentos de planeación municipal y constituye una actividad orientada al cumplimiento de una meta del Plan de Desarrollo, y no a una actividad adicional o ajena a las responsabilidades de la Administración Municipal.

Para el desarrollo de las dos audiencias públicas se requiere garantizar condiciones técnicas, operativas, audiovisuales y logísticas que permitan la adecuada presentación de la información institucional, la participación de los asistentes y la divulgación de los contenidos generados durante cada jornada.

La necesidad de contratar estos servicios se fundamenta igualmente en que la Administración Municipal no cuenta de manera permanente con la totalidad de los equipos especializados, infraestructura temporal, personal técnico y recursos logísticos requeridos para desarrollar directamente una producción audiovisual y logística de las características previstas para las dos audiencias públicas.

En consecuencia, se requiere acudir a un proveedor que cuente con la capacidad técnica, operativa y logística necesaria para suministrar y coordinar integralmente los bienes y servicios requeridos, incluyendo el personal especializado, los equipos audiovisuales, los elementos logísticos, el montaje y desmontaje, la operación técnica, la transmisión y las demás actividades necesarias para garantizar el desarrollo adecuado de las jornadas programadas.

La contratación integral de estos servicios permitirá, además, articular los diferentes componentes requeridos para cada audiencia, garantizando una adecuada coordinación entre la producción audiovisual, la logística, el montaje, la operación técnica, la conectividad, la transmisión y el desarrollo de las actividades institucionales previstas. De esta manera, se busca asegurar que cada una de las dos audiencias cuente con las condiciones necesarias para cumplir su finalidad de información, diálogo y participación ciudadana.

Es importante señalar que los servicios requeridos no corresponden exclusivamente a la organización de eventos de carácter protocolario. Los elementos técnicos, audiovisuales y

Calle 11 No. 8-59. Edificio Alcaldía Municipal. Lebrija – Santander
Teléfonos: 607 6854900 – 318 3609306
Correo: alcaldia@lebrija-santander.gov.co
www.lebrija-santander.gov.co

logísticos solicitados se encuentran directamente relacionados con la necesidad de garantizar el desarrollo efectivo de las audiencias públicas de rendición de cuentas, facilitar la presentación y divulgación de la información institucional, ampliar el acceso de la ciudadanía a los contenidos y propiciar condiciones adecuadas para el ejercicio del control social.

En consecuencia, se requiere contratar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO EN LA ORGANIZACION Y DESARROLLO DE LA AUDIENCIA PUBLICA DE RENDICION DE CUENTAS DEL PERIODO 2026 EN EL MUNICIPIO DE LEBRIJA, SANTANDER** mediante la provisión y coordinación integral de los bienes, servicios, equipos, personal y elementos logísticos necesarios para su adecuada ejecución, garantizando condiciones apropiadas para la información, participación ciudadana, transparencia y control social sobre la gestión municipal.

El contratista deberá realizar la entrega de los elementos relacionados a continuación con las especificaciones establecidas y cantidades descritas:

PRIMER EVENTO		
ITEM	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**
1	Productor: Profesional o técnico con (10) años de experiencia en producción audiovisual, encargado de planificar, coordinar y supervisar integralmente la realización de contenidos audiovisuales, programas, eventos y transmisiones	1
2	Presentador: Profesional con (10) años de experiencia en presentación y conducción de programas, eventos, contenidos institucionales, informativos y transmisiones audiovisuales	1
3	Camarógrafo: Técnico, tecnólogo o profesional con (4) años de experiencia en operación de equipos de cámara para producciones audiovisuales, eventos, programas, entrevistas y transmisiones en vivo	4
4	Sonidista: Técnico, tecnólogo o profesional con (4) años de experiencia en en captura, mezcla y monitoreo de audio, manejo de micrófonos, consolas, sistemas de amplificación y	1

Calle 11 No. 8-59. Edificio Alcaldía Municipal. Lebrija – Santander
Teléfonos: 607 6854900 – 318 3609306
Correo: alcaldia@lebrija-santander.gov.co
www.lebrija-santander.gov.co

	equipos de procesamiento de señal.	
5	Editor: Tecnólogo o profesional con (5) años de experiencia en edición y postproducción audiovisual, con conocimientos en montaje de video, sincronización de audio, corrección de color, incorporación de recursos gráficos, musicalización, transiciones y demás elementos necesarios para la construcción del producto final.	1
6	Graficador: Técnico, tecnólogo o profesional con experiencia de (3) años en diseño gráfico y generación de piezas visuales para medios audiovisuales, digitales e institucionales, con conocimientos en composición, tipografía, identidad visual, animación gráfica y diseño de elementos para televisión, transmisiones en vivo y plataformas digitales.	1
7	Ingeniero de enlace: Ingeniero o profesional técnico especializado en sistemas de transmisión y conectividad audiovisual, con (6) años de experiencia en la implementación, operación y monitoreo de enlaces para transmisiones en vivo. Cuenta con conocimientos en redes, conectividad, transmisión de señales de audio y video, enlaces inalámbricos, fibra óptica, internet dedicado y demás tecnologías utilizadas para garantizar la comunicación entre el lugar de producción y el centro de emisión.	1

Calle 11 No. 8-59. Edificio Alcaldía Municipal. Lebrija – Santander
Teléfonos: 607 6854900 – 318 3609306
Correo: alcaldia@lebrija-santander.gov.co
www.lebrija-santander.gov.co

8	Estudio de televisión de dotado con: Video Wall,Rack equipado con 20 Kw de luz, 4 cámaras de televisión DVCAM SONY, Cadena de cámaras (x4) Ref: AG-HXP 370P PANASONIC, 4 Kit de micrófonos para presentadores e intervinientes, micrófonos para mesa principal y boom para captar sonido ambiente y grabar voces, Kit de monitores de video, Vectroscopio y monitor en forma de onda para controlar calidad de video y Mixeres profesionales para locución y mezcla de sonido	1
9	Preproducción, producción y postproducción de en vivo en formato Live Stream para transmisión por redes sociales con más de 1.000.000 de seguidores en FACEBOOK, INSTAGRAM Y TIKTOK.	1

SEGUNDO EVENTO		
ITEM	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**
10	Productor: Profesional o técnico con (10) años de experiencia en producción audiovisual, encargado de planificar, coordinar y supervisar integralmente la realización de contenidos audiovisuales, programas, eventos y transmisiones.	1
11	Presentador: Profesional con (10) años de experiencia en presentación y conducción de programas, eventos, contenidos institucionales, informativos y transmisiones audiovisuales	1
12	Camarógrafo: Técnico, tecnólogo o profesional con (4) años de experiencia en operación de equipos de cámara para producciones audiovisuales, eventos, programas, entrevistas y transmisiones en vivo.	4
13	Sonidista: Técnico, tecnólogo o profesional con (4) años de experiencia en en captura, mezcla y monitoreo de audio, manejo de micrófonos, consolas, sistemas de amplificación y	1

Calle 11 No. 8-59. Edificio Alcaldía Municipal. Lebrija – Santander
Teléfonos: 607 6854900 – 318 3609306
Correo: alcaldia@lebrija-santander.gov.co
www.lebrija-santander.gov.co

	equipos de procesamiento de señal.	
14	Editor: Tecnólogo o profesional con (5) años de experiencia en edición y postproducción audiovisual, con conocimientos en montaje de video, sincronización de audio, corrección de color, incorporación de recursos gráficos, musicalización, transiciones y demás elementos necesarios para la construcción del producto final.	1
15	Graficador: Técnico, tecnólogo o profesional con experiencia de (3) años en diseño gráfico y generación de piezas visuales para medios audiovisuales, digitales e institucionales, con conocimientos en composición, tipografía, identidad visual, animación gráfica y diseño de elementos para televisión, transmisiones en vivo y plataformas digitales.	1
16	Ingeniero de enlace: Ingeniero o profesional técnico especializado en sistemas de transmisión y conectividad audiovisual, con (6) años de experiencia en la implementación, operación y monitoreo de enlaces para transmisiones en vivo. Cuenta con conocimientos en redes, conectividad, transmisión de señales de audio y video, enlaces inalámbricos, fibra óptica, internet dedicado y demás tecnologías utilizadas para garantizar la comunicación entre el lugar de producción y el centro de emisión.	1
17	Auxiliar logistico para gestión del evento y apoyo, incluye ARL	10

Calle 11 No. 8-59. Edificio Alcaldía Municipal. Lebrija – Santander
Teléfonos: 607 6854900 – 318 3609306
Correo: alcaldia@lebrija-santander.gov.co
www.lebrija-santander.gov.co

18	Separata de cuatro (4) páginas, elaborada en papel periódico, destinada a la divulgación de información institucional, comercial o editorial. Incluye asesoría profesional en la distribución de contenidos, fotografías, textos, titulares, elementos gráficos y manejo de identidad visual, garantizando que tenga una presentación clara, atractiva y adecuada para su distribución masiva	1500
19	MONTAJE DE PANTALLA LED POR METRO CUADRADO: 2,9 pich 3,5x2 mts Punto fijo PIXELES PITCH 16 mm, 16 BITS DE COLOR, FRECUENCIA 7.800HZ, VIDEO PROCESADOR CON ENTRADAS DE VIDEO DIGITAL, COMPUTADOR, PERSONAL TÉCNICO, ESTRUCTURAS, SISTEMA ELÉCTRICO Y CABLEADO NECESARIO. INCLUYE: TRANSPORTE, INSTALACIÓN Y DESINSTALACION DE LOS EQUIPOS.	1
20	TARIMA 360 X 6 M MEDIDAS : 3,6 MTS DE ANCHO X 2,4MTS DE PROFUNDO X 1 MTS DE ALTO MÍNIMO CON 2 ESCALERAS DE ACCESO CON SUS RESPECTIVOS PASAMANOS.. ESTRUCTURA METALICA, PISO EN MADERA, ANTIDESLIZANTE.OTALMENTE AFORADA CON TELA NEGRA O MATERIAL SIMILAR. INCLUYE: TRANSPORTE IDA Y VUELTA. PERSONAL DE MONTAJE Y DESMONTAJE.	1

Calle 11 No. 8-59. Edificio Alcaldía Municipal. Lebrija – Santander
Teléfonos: 607 6854900 – 318 3609306
Correo: alcaldia@lebrija-santander.gov.co
www.lebrija-santander.gov.co

21	SONIDO 400 PERSONAS CONSOLA DIGITAL O ANALOGA DE MÍNIMO DE 8 CANALES, 2 CABINAS ACTIVAS O PASIVAS DE MÍNIMO 500 WATIOS RMS EN TRIPODE, 2 MICRÓFONOS TIPO DINÁMICO LÍNEA PROFESIONAL, CON SUS RESPECTIVAS BASES TIPO BOOM, 1 MICRÓFONO INALÁMBRICO DE MANO LÍNEA PROFESIONAL, SISTEMA UHF O SUPERIOR, BASE TIPO BOOM, 1 CAJA DIRECTA. COMPUTADOR PORTÁTIL, PERSONAL DE MONTAJE REQUERIDO, ESTRUCTURAS, SISTEMA ELÉCTRICO Y CABLEADO. TRANSPORTE, INSTALACION Y DESINSTALACION DE LOS EQUIPOS.	1
22	VALLAS DE CONTROL Y SEGURIDAD DE 2 MTS DE ANCHO X 1,2 MTS DE ALTURA PARA EL CONTROL Y RESGUARDO DEL PERSONAL. INCLUYE TRANSPORTE, CARGUE Y DESCARGUE, MONTAJE Y DESMONTAJE.	50
23	TECHO A 2 AGUAS TECHO TIPO CONCIERTO,DEALUMINIO, CON LONA A UNA O A DOS AGUAS, 4 ó 6 PATAS DEAPOYO, DE 12 x 12 MTS x 10 MTSDE ALTURA, ANCLADO AL PISO Y/OA TANQUES DE AGUA DE 500LITROS Y CON SUS RESPECTIVOSVIENTOS DE SEGURIDA ELEVADOCON MOTORES O DIFERENCIALES DE 1 TN. INCLUYE TRANSPORTE,CARGUE Y DESCARGUE, MONTAJEY DESMONTAJE.	2

Calle 11 No. 8-59. Edificio Alcaldía Municipal. Lebrija – Santander
Teléfonos: 607 6854900 – 318 3609306
Correo: alcaldia@lebrija-santander.gov.co
www.lebrija-santander.gov.co

24	CARPA 4X4 CARPA EVENTO, TIPO PIRAMIDE, PAGODAS O ARABE. 6x6 MTS MATERIAL: ESTRUCTURA EN HIERRO ESTRUCTURAL Y LONA BLANCA IMPERMEABLE. MEDIDAS: FRENTE 2 MTS, FONDO 2 MTS, ALTURA 2 MTS EN SUS ATERALES. INCLUYE TRANSPORTE, CARGUE Y DESCARGUE, MONTAJE Y DESMONTAJE.	2
25	PLANTA ELECTRICA 5 KVA: Destinado a garantizar el suministro continuo de energía para equipos audiovisuales, iluminación y demás elementos técnicos durante el evento. Insonora Bifásica Trabajo continuó con un operario de disponibilidad completa, se incluye el combustible y su respectivo suministro, asi como el transporte, instalación y desistalación de los equipos	1
26	Preproducción, producción y postproducción de en vivo en formato Live Stream para transmisión por redes sociales con más de 1.000.000 de seguidores en FACEBOOK, INSTAGRAM Y TIKTOK	1
27	REFRIGERIO 1 Buñuelo de 50gr, 100gr de Natilla y 15gr de salsa de mora. Incluye bebida (7onz de gaseosa)	400
28	Estación de café: Servicio de café dispuesto para atender un evento de hasta 400 personas, con montaje de estación, insumos, menaje y personal de servicio. Incluye café, acompañamientos y elementos necesarios para una atención organizada y permanente durante la jornada.	1

MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Calle 11 No. 8-59. Edificio Alcaldía Municipal. Lebrija – Santander
Teléfonos: 607 6854900 – 318 3609306
Correo: alcaldia@lebrija-santander.gov.co
www.lebrija-santander.gov.co

MENOR CUANTÍA	10% MENOR CUANTÍA	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO
Desde $ 49.025.341	**Hasta $ 49.025.340**	**($42.334.250,00)**	**($42.334.250,00)**

El valor estimado del contrato, así como la disponibilidad presupuestal, no superan el diez por ciento (10%) del valor de la menor cuantía que aplica en el Municipio de Lebrija, Santander, para la vigencia fiscal 2026, y, por lo tanto, la modalidad de selección del contratista corresponde al proceso contractual de **MÍNIMA CUANTÍA**, conforme lo dispone el Numeral 5º del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011;

MÍNIMA CUANTÍA (10% de la menor cuantía)	Desde $ 0.00 Hasta $ 49.025.340
MENOR CUANTÍA	Desde $ 49.025.341 Hasta $ 490.253.400
LICITACION PUBLICA	A partir $ 490.253.401

El cual el proceso contractual que se realizará de conformidad con las siguientes reglas:

1. Se publicará la invitación pública por un término no inferior a un (1) día hábil, en la cual se indicará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas.

2. El término previsto en la invitación pública para presentar la oferta no podrá ser inferior a un (1) día hábil.

3. La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

4. La comunicación de aceptación de la oferta, junto con la oferta, constituyen para todos los efectos, el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

MODALIDAD DEL CONTRATO A CELEBRAR

La tipología contractual se enmarca dentro lo previsto por el Legislador en los artículos 968 a 980 del Decreto 410 de 1971.

Según el mencionado en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.Lo anterior, permite establecer que para la contratación adelantar se configura **prestación de servicio**, que son aquellos contratos que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con su funcionamiento o para cumplir fines específicos, cuando dichas actividades no pueden realizarse con personal de planta o requieren conocimientos especializados.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO Y SU ALCANCE.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO EN LA ORGANIZACION Y DESARROLLO DE LA AUDIENCIA PUBLICA DE RENDICION DE CUENTAS DEL PERIODO 2026 EN EL MUNICIPIO DE LEBRIJA, SANTANDER

Calle 11 No. 8-59. Edificio Alcaldía Municipal. Lebrija – Santander
Teléfonos: 607 6854900 – 318 3609306
Correo: alcaldia@lebrija-santander.gov.co
www.lebrija-santander.gov.co

El futuro contratista deberá suministrar los elementos que se relacionan, en la presentación y cantidades que se describen a continuación:

El contrato comprende la prestación integral de los servicios técnicos, logísticos, operativos, audiovisuales y de apoyo requeridos para la adecuada **organización, producción, desarrollo, divulgación y realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas correspondiente al periodo 2026 del Municipio de Lebrija, Santander**, garantizando las condiciones necesarias para la participación ciudadana, la difusión de la información institucional y el normal desarrollo de las actividades programadas por la Administración Municipal.

En consecuencia, el contratista deberá prestar un **servicio integral**, asumiendo la coordinación de los componentes técnicos, audiovisuales, logísticos, operativos y de divulgación necesarios para que el Municipio de Lebrija desarrolle la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas del periodo 2026 en condiciones adecuadas de organización, accesibilidad, participación, publicidad y difusión institucional, conforme con las especificaciones técnicas y demás condiciones establecidas en los documentos que integran el proceso contractual.

PRIMER EVENTO		
ITEM	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**
1	Productor: Profesional o técnico con (10) años de experiencia en producción audiovisual, encargado de planificar, coordinar y supervisar integralmente la realización de contenidos audiovisuales, programas, eventos y transmisiones	1
2	Presentador: Profesional con (10) años de experiencia en presentación y conducción de programas, eventos, contenidos institucionales, informativos y transmisiones audiovisuales	1
3	Camarógrafo: Técnico, tecnólogo o profesional con (4) años de experiencia en operación de equipos de cámara para producciones audiovisuales, eventos, programas, entrevistas y transmisiones en vivo	4
4	Sonidista: Técnico, tecnólogo o profesional con (4) años de experiencia en en captura, mezcla y monitoreo de audio, manejo de micrófonos, consolas, sistemas de amplificación y equipos de procesamiento de señal.	1

Calle 11 No. 8-59. Edificio Alcaldía Municipal. Lebrija – Santander
Teléfonos: 607 6854900 – 318 3609306
Correo: alcaldia@lebrija-santander.gov.co
www.lebrija-santander.gov.co

5	Editor: Tecnólogo o profesional con (5) años de experiencia en edición y postproducción audiovisual, con conocimientos en montaje de video, sincronización de audio, corrección de color, incorporación de recursos gráficos, musicalización, transiciones y demás elementos necesarios para la construcción del producto final.	1
6	Graficador: Técnico, tecnólogo o profesional con experiencia de (3) años en diseño gráfico y generación de piezas visuales para medios audiovisuales, digitales e institucionales, con conocimientos en composición, tipografía, identidad visual, animación gráfica y diseño de elementos para televisión, transmisiones en vivo y plataformas digitales.	1
7	Ingeniero de enlace: Ingeniero o profesional técnico especializado en sistemas de transmisión y conectividad audiovisual, con (6) años de experiencia en la implementación, operación y monitoreo de enlaces para transmisiones en vivo. Cuenta con conocimientos en redes, conectividad, transmisión de señales de audio y video, enlaces inalámbricos, fibra óptica, internet dedicado y demás tecnologías utilizadas para garantizar la comunicación entre el lugar de producción y el centro de emisión.	1

Calle 11 No. 8-59. Edificio Alcaldía Municipal. Lebrija – Santander
Teléfonos: 607 6854900 – 318 3609306
Correo: alcaldia@lebrija-santander.gov.co
www.lebrija-santander.gov.co

8	Estudio de televisión de dotado con: Video Wall,Rack equipado con 20 Kw de luz, 4 cámaras de televisión DVCAM SONY, Cadena de cámaras (x4) Ref: AG-HXP 370P PANASONIC, 4 Kit de micrófonos para presentadores e intervinientes, micrófonos para mesa principal y boom para captar sonido ambiente y grabar voces, Kit de monitores de video, Vectroscopio y monitor en forma de onda para controlar calidad de video y Mixeres profesionales para locución y mezcla de sonido	1
9	Preproducción, producción y postproducción de en vivo en formato Live Stream para transmisión por redes sociales con más de 1.000.000 de seguidores en FACEBOOK, INSTAGRAM Y TIKTOK.	1

SEGUNDO EVENTO		
ITEM	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**
10	Productor: Profesional o técnico con (10) años de experiencia en producción audiovisual, encargado de planificar, coordinar y supervisar integralmente la realización de contenidos audiovisuales, programas, eventos y transmisiones.	1
11	Presentador: Profesional con (10) años de experiencia en presentación y conducción de programas, eventos, contenidos institucionales, informativos y transmisiones audiovisuales	1
12	Camarógrafo: Técnico, tecnólogo o profesional con (4) años de experiencia en operación de equipos de cámara para producciones audiovisuales, eventos, programas, entrevistas y transmisiones en vivo.	4
13	Sonidista: Técnico, tecnólogo o profesional con (4) años de experiencia en en captura, mezcla y monitoreo de audio, manejo de micrófonos, consolas, sistemas de amplificación y	1

Calle 11 No. 8-59. Edificio Alcaldía Municipal. Lebrija – Santander
Teléfonos: 607 6854900 – 318 3609306
Correo: alcaldia@lebrija-santander.gov.co
www.lebrija-santander.gov.co

	equipos de procesamiento de señal.	
14	Editor: Tecnólogo o profesional con (5) años de experiencia en edición y postproducción audiovisual, con conocimientos en montaje de video, sincronización de audio, corrección de color, incorporación de recursos gráficos, musicalización, transiciones y demás elementos necesarios para la construcción del producto final.	1
15	Graficador: Técnico, tecnólogo o profesional con experiencia de (3) años en diseño gráfico y generación de piezas visuales para medios audiovisuales, digitales e institucionales, con conocimientos en composición, tipografía, identidad visual, animación gráfica y diseño de elementos para televisión, transmisiones en vivo y plataformas digitales.	1
16	Ingeniero de enlace: Ingeniero o profesional técnico especializado en sistemas de transmisión y conectividad audiovisual, con (6) años de experiencia en la implementación, operación y monitoreo de enlaces para transmisiones en vivo. Cuenta con conocimientos en redes, conectividad, transmisión de señales de audio y video, enlaces inalámbricos, fibra óptica, internet dedicado y demás tecnologías utilizadas para garantizar la comunicación entre el lugar de producción y el centro de emisión.	1
17	Auxiliar logistico para gestión del evento y apoyo, incluye ARL	10

Calle 11 No. 8-59. Edificio Alcaldía Municipal. Lebrija – Santander
Teléfonos: 607 6854900 – 318 3609306
Correo: alcaldia@lebrija-santander.gov.co
www.lebrija-santander.gov.co

18	Separata de cuatro (4) páginas, elaborada en papel periódico, destinada a la divulgación de información institucional, comercial o editorial. Incluye asesoría profesional en la distribución de contenidos, fotografías, textos, titulares, elementos gráficos y manejo de identidad visual, garantizando que tenga una presentación clara, atractiva y adecuada para su distribución masiva	1500
19	MONTAJE DE PANTALLA LED POR METRO CUADRADO: 2,9 pich 3,5x2 mts Punto fijo PIXELES PITCH 16 mm, 16 BITS DE COLOR, FRECUENCIA 7.800HZ, VIDEO PROCESADOR CON ENTRADAS DE VIDEO DIGITAL, COMPUTADOR, PERSONAL TÉCNICO, ESTRUCTURAS, SISTEMA ELÉCTRICO Y CABLEADO NECESARIO. INCLUYE: TRANSPORTE, INSTALACIÓN Y DESINSTALACION DE LOS EQUIPOS.	1
20	TARIMA 360 X 6 M MEDIDAS : 3,6 MTS DE ANCHO X 2,4MTS DE PROFUNDO X 1 MTS DE ALTO MÍNIMO CON 2 ESCALERAS DE ACCESO CON SUS RESPECTIVOS PASAMANOS.. ESTRUCTURA METALICA, PISO EN MADERA, ANTIDESLIZANTE.OTALMENTE AFORADA CON TELA NEGRA O MATERIAL SIMILAR. INCLUYE: TRANSPORTE IDA Y VUELTA. PERSONAL DE MONTAJE Y DESMONTAJE.	1

Calle 11 No. 8-59. Edificio Alcaldía Municipal. Lebrija – Santander
Teléfonos: 607 6854900 – 318 3609306
Correo: alcaldia@lebrija-santander.gov.co
www.lebrija-santander.gov.co

21	SONIDO 400 PERSONAS CONSOLA DIGITAL O ANALOGA DE MÍNIMO DE 8 CANALES, 2 CABINAS ACTIVAS O PASIVAS DE MÍNIMO 500 WATIOS RMS EN TRIPODE, 2 MICRÓFONOS TIPO DINÁMICO LÍNEA PROFESIONAL, CON SUS RESPECTIVAS BASES TIPO BOOM, 1 MICRÓFONO INALÁMBRICO DE MANO LÍNEA PROFESIONAL, SISTEMA UHF O SUPERIOR, BASE TIPO BOOM, 1 CAJA DIRECTA. COMPUTADOR PORTÁTIL, PERSONAL DE MONTAJE REQUERIDO, ESTRUCTURAS, SISTEMA ELÉCTRICO Y CABLEADO. TRANSPORTE, INSTALACION Y DESINSTALACION DE LOS EQUIPOS.	1
22	VALLAS DE CONTROL Y SEGURIDAD DE 2 MTS DE ANCHO X 1,2 MTS DE ALTURA PARA EL CONTROL Y RESGUARDO DEL PERSONAL. INCLUYE TRANSPORTE, CARGUE Y DESCARGUE, MONTAJE Y DESMONTAJE.	50
23	TECHO A 2 AGUAS TECHO TIPO CONCIERTO,DEALUMINIO, CON LONA A UNA O A DOS AGUAS, 4 ó 6 PATAS DEAPOYO, DE 12 x 12 MTS x 10 MTSDE ALTURA, ANCLADO AL PISO Y/OA TANQUES DE AGUA DE 500LITROS Y CON SUS RESPECTIVOSVIENTOS DE SEGURIDA ELEVADOCON MOTORES O DIFERENCIALES DE 1 TN. INCLUYE TRANSPORTE,CARGUE Y DESCARGUE, MONTAJEY DESMONTAJE.	2

Calle 11 No. 8-59. Edificio Alcaldía Municipal. Lebrija – Santander
Teléfonos: 607 6854900 – 318 3609306
Correo: alcaldia@lebrija-santander.gov.co
www.lebrija-santander.gov.co

24	CARPA 4X4 CARPA EVENTO, TIPO PIRAMIDE, PAGODAS O ARABE. 6x6 MTS MATERIAL: ESTRUCTURA EN HIERRO ESTRUCTURAL Y LONA BLANCA IMPERMEABLE. MEDIDAS: FRENTE 2 MTS, FONDO 2 MTS, ALTURA 2 MTS EN SUS ATERALES. INCLUYE TRANSPORTE, CARGUE Y DESCARGUE, MONTAJE Y DESMONTAJE.	2
25	PLANTA ELECTRICA 5 KVA: Destinado a garantizar el suministro continuo de energía para equipos audiovisuales, iluminación y demás elementos técnicos durante el evento. Insonora Bifásica Trabajo continuó con un operario de disponibilidad completa, se incluye el combustible y su respectivo suministro, asi como el transporte, instalación y desistalación de los equipos	1
26	Preproducción, producción y postproducción de en vivo en formato Live Stream para transmisión por redes sociales con más de 1.000.000 de seguidores en FACEBOOK, INSTAGRAM Y TIKTOK	1
27	REFRIGERIO 1 Buñuelo de 50gr, 100gr de Natilla y 15gr de salsa de mora. Incluye bebida (7onz de gaseosa)	400
28	Estación de café: Servicio de café dispuesto para atender un evento de hasta 400 personas, con montaje de estación, insumos, menaje y personal de servicio. Incluye café, acompañamientos y elementos necesarios para una atención organizada y permanente durante la jornada.	1

El contratista que resulte adjudicatario del proceso de selección deberá ejecutar el objeto

Calle 11 No. 8-59. Edificio Alcaldía Municipal. Lebrija – Santander
Teléfonos: 607 6854900 – 318 3609306
Correo: alcaldia@lebrija-santander.gov.co
www.lebrija-santander.gov.co

del contrato conforme a la necesidad descrita en los estudios previos y las actividades que a continuación se señalan.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el contrato, el contratante se obliga especialmente a:

1. El municipio se obliga a efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los servicios que el Contratista haya prestado a ésta.
2. Solicitar los informes de las actividades adelantadas con ocasión del objeto contractual.
3. Pagar en forma oportuna de conformidad con la forma de pago estipulados.
4. Suscribir las actas de ejecución oportunamente, entre el supervisor y contratista, para el pago oportuno.
5. Prestar la colaboración necesaria al contratista para la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el contrato, el contratista se obliga a:

1. Constituir dentro de los tres (03) días siguientes a la suscripción del contrato la garantía única a favor del Municipio en los términos establecidos en este documento, mantenerla vigente durante el término de ejecución y liquidación del contrato por los valores y con los amparos previstos en el mismo.

2. Allegar oportunamente la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato.

3. Suscribir el acta de inicio en un término no mayor a 3 días calendario, una vez se haya perfeccionado el contrato.

4. Realizar las labores contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.

5. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o entrabamientos que pudieren presentarse.

6. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.

7. Atender de forma Inmediata las sugerencias y recomendaciones establecidas por el Supervisor del contrato.

8. Facturar en debida forma de acuerdo a los elementos entregados.

9. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.

Calle 11 No. 8-59. Edificio Alcaldía Municipal. Lebrija – Santander
Teléfonos: 607 6854900 – 318 3609306
Correo: alcaldia@lebrija-santander.gov.co
www.lebrija-santander.gov.co

10. Mantenerse al día en el pago de las obligaciones del Articulo 50 de la Ley 789 de 2002, relativos al pago de contribuciones parafiscales y aportes a los regímenes de seguridad social en salud y pensiones.

11. Conocer y acatar las normas contractuales.

12. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos pactados de conformidad con la propuesta presentada.

13. Para la ejecución del contrato, el Contratista priorizará dándole cumplimiento al numeral primero del artículo 2.2.1.2.4.2.7.5. del Decreto 287 de 2026, teniendo en cuenta que el contratista requiere subcontratar bienes de la cadena de provisión.

14. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean pertinentes para la óptima ejecución del mismo y las contenidas en el Artículo 5°de la Ley 80 de 1993 y todas aquellas emanadas de la naturaleza y esencia del contrato

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el Contratista para desarrollar el objeto del contrato y dar cumplimiento cabal al mismo, el contratista se compromete a:

1. Contar con el personal necesario e idóneo para atender los diferentes eventos de rendición de cuentas de acuerdo con la propuesta y especificaciones técnicas requeridas.
2. Garantizar la calidad de los bienes y servicios suministrados, ajustándose a las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.
3. Brindar el transporte de los elementos y el personal que sea requerido para el desarrollo de los eventos objeto del contrato.
4. Asegurar la logística integral del evento, incluyendo montaje y desmontaje de equipos, adecuación de mobiliario, atención a los asistentes, distribución de alimentos y refrigerios, hidratación y demás actividades.
5. Disponer los bienes de decoración y sonido bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras de acuerdo con las condiciones previstas en el pliego de condiciones y la propuesta presentada por el contratista.
6. Construir evidencia de todos los documentos relacionados con el desarrollo del objeto contractual
7. Realizar la elaboración y entrega de los alimentos correspondientes, en condiciones de óptima calidad, con perfectas condiciones de higiene, cantidades establecidas, almacenados y preparados siguiendo todos los parámetros sanitarios
8. Asumir la totalidad de los costos que se generen para el cumplimiento de las especificaciones técnicas, los cuales se entienden incluidos en el valor del contrato. Por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
9. Reportar con oportunidad las novedades que se puedan presentar en el servicio y entrega de bienes y alimentos.
10. Se deberá prestar atención inmediata a los requerimientos de la entidad contratante.
11. El contratista debe mantener los precios ofertados durante el plazo de ejecución del contrato
12. Así mismo debe entregar todos los documentos requeridos por la entidad para los respectivos pagos como facturas y pago de seguridad social
13. Suministrar los elementos necesarios en el tiempo y lugar que el municipio de Lebrija señale.

Calle 11 No. 8-59. Edificio Alcaldía Municipal. Lebrija – Santander
Teléfonos: 607 6854900 – 318 3609306
Correo: alcaldia@lebrija-santander.gov.co
www.lebrija-santander.gov.co

14. Entregar los bienes en buen estado y libres de defectos o vicios ocultos, garantizando que
cuentan con plena idoneidad para el desarrollo de las funciones a las cuales se encuentran destinados
15. Cumplir con el alcance del objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos, de conformidad con lo estipulado en la resolución mediante la cual se comunica la adjudicación del contrato, los estudios previos, las adendas y aclaraciones expedidas a la misma y la oferta presentada por el Proponente.

Atender los requerimientos de los organismos de control y de la Administración Municipal relacionados con el objeto contractual, durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El presente presupuesto oficial se estima en la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CIENCUENTA PESOS M/CTE ($42.334.250,00)**, incluidos impuestos y costos directos e indirectos que se causen con la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Según el estatuto Tributario Municipal, Acuerdo N.019 de 2020 y acuerdo municipal N.008 de 2021, el porcentaje de descuentos que se aplicarán, son los siguientes:

ESTAMPILLAS Y TASAS	% DE DESCUENTO
Estampilla pro Adulto mayor	4%
Estampilla pro Cultura	1%
Tasa pro Deporte (Perona Jurídica)	2.5%
Estampilla de justicia Familiar	2%

Impuesto de Industria y Comercio

-Reteica: Actividad principal 5 por mil hasta 1 por mil.

Los descuentos de orden nacional (retención en la fuente y retención del IVA), están sujetos al tipo de proveedor de acuerdo con la normatividad vigente, si son objeto de retención y estas se descuentan en el momento del pago.

Las estampillas de orden departamental son liquidadas directamente por la Gobernación de Santander, por los siguientes conceptos:

Pro Hospital: 2%
Pro UIS: 2%
Ordenanza 012: 0.4%

Se aclara que las estampillas departamentales deberán ser presentadas con su respectivo pago, en el momento de la radicación de la cuenta de cobro ante la Secretaria de Hacienda.

El contratista que resulte adjudicatario del proceso de selección deberá ejecutar el objeto del contrato conforme a la necesidad descrita en los estudios previos y las actividades que

Calle 11 No. 8-59. Edificio Alcaldía Municipal. Lebrija – Santander
Teléfonos: 607 6854900 – 318 3609306
Correo: alcaldia@lebrija-santander.gov.co
www.lebrija-santander.gov.co

a continuación se señalan.

FORMA DE PAGO. La forma de pago del contrato se realizará así:

El valor del contrato será cancelado en DOS PAGOS, un pago una vez finalizado el primer evento en el plazo del contrato y un último pago, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del Municipio y la suscripción del Acta de Recibo Final por parte del supervisor, para lo cual deberá adjuntarse también el Acta de Liquidación del contrato.

El valor contempla todos los costos y gravámenes a que haya lugar, es decir, los establecidos por las leyes, Ordenanzas y Acuerdos Municipales. Por lo tanto, el Contratista no tendrá más derecho que a los valores expresamente convenidos y en ningún caso genera relación laboral, ni prestaciones sociales, previa certificación del servicio recibido a satisfacción por parte del supervisor. En el valor pactado en esta cláusula se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del presente contrato.

El pago quedará sujeto igualmente al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, a la expedición de la obligación y orden de pago SIIF, y a la aprobación del Programa Anual mensualizado de Caja-PAC, por parte de la secretaria de Hacienda y/o Tesorería Municipal. Los documentos soporte para el pago deberán ser avalados por el supervisor del contrato.

El contratista sólo tendrá derecho al reconocimiento y pago del valor pactado en el contrato suscrito, 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).

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. La ejecución del contrato a celebrarse se hará en el Municipio de Lebrija, Santander.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. El objeto del contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO EN LA ORGANIZACION Y DESARROLLO DE LA AUDIENCIA PUBLICA DE RENDICION DE CUENTAS DEL PERIODO 2026 EN EL MUNICIPIO DE LEBRIJA, SANTANDER,** se encuentra registrado en el Plan Anual de Adquisiciones, PAA, vigencia 2026, publicado en SECOP, con los códigos UNSPSC No. 80111600, como consta en el certificado de fecha (29) de septiembre de 2026, expedido por la Secretaría General, documento que forma parte de los documentos del proceso contractual.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. Para la celebración del contrato de **PRESTACION DE SERVICIOS**, se dispone del certificado de disponibilidad presupuestal, CDP, así:

No. CDP	FECHA	VALOR	CÓDIGO	FUENTE FINANCIACIÓN
09290001	29/09/2026	($42.334.250,00).	2.32.02.02.009.45.4502.4502001.91119.02 2,32.02.02.009.45.4502.4502001.91119.01	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN SGP PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN

Calle 11 No. 8-59. Edificio Alcaldía Municipal. Lebrija – Santander
Teléfonos: 607 6854900 – 318 3609306
Correo: alcaldia@lebrija-santander.gov.co
www.lebrija-santander.gov.co

CLASIFICACIÓN CÓDIGOS UNSPSC. Las actividades por ejecutar con ocasión del contrato se identifican con el nivel del Clasificador de Bienes y Servicios de Colombia Compra Eficiente, dentro de los siguientes productos:

CÓDIGO	NOMBRE PRODUCTO
80141607	Gestión de eventos
80111600	Servicios de personal temporal

REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS PARA ADJUDICAR EL CONTRATO

El Municipio de Lebrija exige los siguientes requisitos habilitantes y documentos de verificación que el oferente deberá presentar con su propuesta:

1.1. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la entidad estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La entidad solo recibirá una oferta por proponente, salvo los procesos estructurados por lotes o grupos. En caso de presentarse para varios procesos de contratación con la entidad, el proponente debe dejar constancia para qué proceso presenta su ofrecimiento. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. El proponente debe cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma SECOP II.

El proponente asumirá todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta. La entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

Los proponentes adjuntarán el formulario de la propuesta económica con el valor discriminado de cada ítem en el SECOP II, junto con su propuesta, teniendo en cuenta el formulario de propuesta económica publicado por la entidad. Por tanto, la oferta económica no debe estar firmada.

1.2. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entienden recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este

Calle 11 No. 8-59. Edificio Alcaldía Municipal. Lebrija – Santander
Teléfonos: 607 6854900 – 318 3609306
Correo: alcaldia@lebrija-santander.gov.co
www.lebrija-santander.gov.co

momento el SECOP II no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas.

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

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

1.3. INFORME DE EVALUACIÓN

La entidad evaluará la oferta de menor precio y verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación. Si no cumple solicitará al proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil.

Una vez se identifica la oferta de menor valor que cumple los requisitos mínimos de la Invitación, la entidad publicará el informe de evaluación en el cual constará la evaluación de las ofertas. Allí se indicará, entre otros aspectos, cuál oferente ofreció el menor precio y cumplió con los requisitos de la Invitación.

El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados por un término no inferior a un (1) día hábil, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes. Al finalizar el

Calle 11 No. 8-59. Edificio Alcaldía Municipal. Lebrija – Santander
Teléfonos: 607 6854900 – 318 3609306
Correo: alcaldia@lebrija-santander.gov.co
www.lebrija-santander.gov.co

término de traslado, la entidad contestará las observaciones, y en caso de que sea necesario modificar la evaluación, publicará un informe de evaluación ajustado.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

1.4. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La entidad estatal aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

1.5. PROPUESTAS PARCIALES

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

REQUISITOS HABILITANTES DE ORDNE JURIDICO

1.6. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Este documento se realizará de acuerdo con el formato suministrado por la Entidad, anexo a la invitación publica, 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.

El contenido de dicho documento no podrá ser variado, sin embargo, debe diligenciarse los espacios en blanco y los necesarios para suscribirlo. No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en el mismo, no se aceptarán propuestas condicionadas o 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.

Apoderado. Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder otorgado en forma legal (Artículo 5º del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiere al apoderado, de manera

Calle 11 No. 8-59. Edificio Alcaldía Municipal. Lebrija – Santander
Teléfonos: 607 6854900 – 318 3609306
Correo: alcaldia@lebrija-santander.gov.co
www.lebrija-santander.gov.co

clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del proceso y en la aceptación de la oferta.

La entrega y radicación de la propuesta y oferta económica debe realizarla, personalmente, el representante legal de la persona jurídica y/o su apoderado, en medio físico impreso. No se reciben propuestas a través de medios electrónicos o mediante servicios de mensajería. Incumplir con esta condición o requisito, **es causal de rechazo** de la propuesta.

El apoderado, persona natural o jurídica, debe tener domicilio en Colombia, con residencia en Bucaramanga y su Área Metropolitana de Bucaramanga y/o Lebrija, Santander, debidamente facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, para efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (I) Presentar oferta para el proceso de contratación de que trata esta invitación; (II) Responder los requerimientos y aclaraciones solicitados por la Entidad; (III) Recibir las notificaciones a que haya lugar; (IV) suscribir el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por la totalidad de los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización y/o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio y el Código General del Proceso de Colombia, incluyendo los señalados en la invitación. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

1.7. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN CASO

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente del domicilio principal, dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha fijada para el cierre del proceso. En el objeto social del certificado de existencia y representación legal debe constar que la persona puede desarrollar las actividades propias del objeto a contratar dentro del presente proceso contractual y que se encuentra facultado para obligar a la empresa que representa por una cuantía mínima equivalente al valor del presupuesto oficial. Así mismo, se debe señalar que la duración de la persona jurídica es igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
Si el representante legal no posee las facultades de obligar a la empresa que representa por la cuantía antes señalada deberá aportar la autorización expresa del órgano social respectivo, en los términos antes señalados.

Si el oferente es **Persona Natural**, deberá adjuntar el Certificado de Registro Mercantil vigente, con el fin de acreditar la calidad de comerciante, en donde conste que se encuentra inscrito en el **Registro Mercantil de la Cámara de Comercio**, cuya actividad comercial esté relacionado con el objeto de la presente invitación, así mismo la expedición del certificado de Registro Mercantil no podrá ser anterior a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado.

1.7.1. **PERSONAS JURÍDICAS** Deben presentar los siguientes documentos:

Calle 11 No. 8-59. Edificio Alcaldía Municipal. Lebrija – Santander
Teléfonos: 607 6854900 – 318 3609306
Correo: alcaldia@lebrija-santander.gov.co
www.lebrija-santander.gov.co

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:
   I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:
      a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la invitación.
      b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
      c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
      d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
      e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
      f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
   II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
   III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal. En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última. Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar dicho documento, una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

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

Calle 11 No. 8-59. Edificio Alcaldía Municipal. Lebrija – Santander
Teléfonos: 607 6854900 – 318 3609306
Correo: alcaldia@lebrija-santander.gov.co
www.lebrija-santander.gov.co

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

1.8. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Si la oferta es presentada por consorcio o 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:

a. 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%
b. Objeto del proceso de selección.
c. Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
d. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
e. 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.
f. Tiempo de duración que no debe ser inferior al término de duración del proceso, celebración y ejecución del contrato y un (1) año más.
g. En atención a lo dispuesto en el Artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal, en el documento de constitución, deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación lo siguiente: **G.1** Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura; **G.2** Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato; **G.3** Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se deben indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos; **G.4** El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal y deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación

Calle 11 No. 8-59. Edificio Alcaldía Municipal. Lebrija – Santander
Teléfonos: 607 6854900 – 318 3609306
Correo: alcaldia@lebrija-santander.gov.co
www.lebrija-santander.gov.co

en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado. En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

h. 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.
i. 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.
j. 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.

1.9. 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 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.

1.10. LIBRETA MILITAR – PERSONA NATURAL

El proponente deberá anexar la libreta militar o el certificado de situación militar. En todo caso el Municipio de Lebrija consultará y verificará, de la página Web https://www.libretamilitar.mil.co/modules/consult/militarysituation.

1.11. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES. (LEY 1789 DE 2002)

1.11.1. PERSONAS JURÍDICAS

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

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

Calle 11 No. 8-59. Edificio Alcaldía Municipal. Lebrija – Santander
Teléfonos: 607 6854900 – 318 3609306
Correo: alcaldia@lebrija-santander.gov.co
www.lebrija-santander.gov.co

Cuando la persona jurídica está exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato– Pagos de seguridad social y aportes legales.

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

1.11.2. PERSONAS NATURALES

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla. Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la invitación. La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

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

1.11.3. PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

1.12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA

El proponente deberá adjuntar el certificado de antecedentes fiscales generado por la Contraloría General de la Republica. En el caso de personas jurídicas deberá adjuntar también el certificado del representante legal. No obstante, lo anterior, para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, las Resoluciones Orgánicas No. 5149 de 2000 y No. 5677 de 2005, y la Circular No. 005 del 25 de febrero de 2008, el Municipio de Lebrija hará directamente la consulta y verificación sobre la inclusión o no del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso, en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la Republica.

De conformidad con lo señalado en el citado artículo 60 de la Ley 610 de 2000:

"Los representantes legales, así como los nominadores y demás funcionarios competentes, deberán abstenerse de nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con

Calle 11 No. 8-59. Edificio Alcaldía Municipal. Lebrija – Santander
Teléfonos: 607 6854900 – 318 3609306
Correo: alcaldia@lebrija-santander.gov.co
www.lebrija-santander.gov.co

quienes aparezcan en el boletín de responsables, so pena de incurrir en causal de mala conducta, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 6° de la ley 190 de1995.

Para cumplir con esta obligación, en el evento de no contar con esta publicación, los servidores públicos consultaran a la Contraloría General de la Republica sobre la inclusión de los futuros funcionarios o contratistas en el boletín"

1.13. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

El proponente deberá adjuntar el certificado de antecedentes disciplinarios generado por la Procuraduría General de la Nación. En el caso de personas jurídicas deberá adjuntar también el certificado del representante legal.

El Municipio de Lebrija hará directamente la consulta y verificación sobre los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales de los proponentes o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso.

1.14. CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DE LA POLICÍA NACIONAL

El proponente deberá adjuntar la consulta de antecedentes judiciales del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica generado por la Policía Nacional de Colombia a través de la plataforma dispuesta para tal fin.

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica), el municipio realizará e imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales a través del mecanismo en línea creado por el Gobierno Nacional para el efecto. La consulta deberá ser realizada por el Comité Evaluador y en caso de que la proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, el proponente será rechazado.

1.15. CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

El proponente deberá adjuntar la consulta de los antecedentes del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica generado por la Policía Nacional de Colombia a través de la plataforma dispuesta para tal fin.

De conformidad con lo previsto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 y con el fin de verificar los antecedentes del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica), el Municipio de Lebrija realizará la consulta de los antecedentes a través del mecanismo en línea creado por el Gobierno Nacional para el efecto. La consulta deberá ser realizada por el Comité Evaluador y en caso de que la proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica

Calle 11 No. 8-59. Edificio Alcaldía Municipal. Lebrija – Santander
Teléfonos: 607 6854900 – 318 3609306
Correo: alcaldia@lebrija-santander.gov.co
www.lebrija-santander.gov.co

o del consorcio o unión temporal, según el caso registre no pago de multas transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, el proponente será rechazado.

1.16. MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD 0 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.

1.17. DOCUMENTO DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el formato "*COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN*" en el cual manifiesta su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del proponente, en su condición de contratista, o de uno o más de sus empleados o trabajadores, durante el proceso de contratación, será causal suficiente para impedir su participación en el proceso contractual, sin perjuicio de las consecuencias adicionales previstas en disposiciones normativas.

1.18. CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.

El proponente, persona jurídica, y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar certificado sobre el registro de deudores alimentarios, REDAM, en virtud de lo dispuesto en la Ley 2097 de 2021 y el Decreto 1310 de 2022.

Los proponentes de origen extranjero que no tengan sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes por concepto de deudores alimentarios.

1.19. CONSULTA CERTIFICADA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

EL proponente deberá aportar el certificado de *INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES*", conforme a lo señalado en el Parágrafo 2º del Artículo 2º del Decreto 753 de 2019. En caso de Consorcio o Unión Temporal, este requisito deberá ser acreditado respecto de cada uno de sus integrantes y de su representante legal. En caso de resultar afirmativa la consulta, no será admitida la oferta del proponente. Además, si durante la ejecución del contrato se incumple con este requisito, se deberá realizar el cambio de la persona de manera inmediata, y, adicionalmente se aplicará el procedimiento sancionatorio administrativo que corresponda.

1.20. GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA.

Calle 11 No. 8-59. Edificio Alcaldía Municipal. Lebrija – Santander
Teléfonos: 607 6854900 – 318 3609306
Correo: alcaldia@lebrija-santander.gov.co
www.lebrija-santander.gov.co

El proponente deberá allegar Garantía de Seriedad del Ofrecimiento por un valor del **diez por ciento (10%) del valor del Presupuesto Oficial del Municipio para este proceso de selección**, (el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 establece que el valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez (10%) del valor de la oferta), 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, establece que la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

a. 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.

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

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

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

La Garantía deberá tener los siguientes datos:

a. Beneficiario: Municipio de Lebrija

b. NIT. 890.206.110-7

c. Valor de la garantía: Por un equivalente no inferior al diez por ciento (10%) del valor del Presupuesto Oficial del Municipio para este proceso de selección.

d. 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).

e. 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.

f. La garantía 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

Calle 11 No. 8-59. Edificio Alcaldía Municipal. Lebrija – Santander
Teléfonos: 607 6854900 – 318 3609306
Correo: alcaldia@lebrija-santander.gov.co
www.lebrija-santander.gov.co

lo establece el Decreto 1082 de 2015, los perjuicios que se cubren por el incumplimiento del ofrecimiento que se realiza.

Es importante precisar que, de conformidad con el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 *"por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones",* se establece que: *"La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma"*

Si alguno de los adjudicatarios no suscribe el contrato correspondiente dentro de los términos señalados en la invitación publica 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).

El Municipio de Lebrija, con el ánimo de dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo

2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021, el cual establece:

*"Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. En los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional. Para el efecto, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos: 1. Tiempo de experiencia. 2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia. 3. Índices de capacidad financiera. 4. Índices de capacidad organizacional**. **5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta".* **Subrayado y negrita fuera del texto.**

De igual forma, el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, el cual establece:

"Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos: 1. Tiempo de experiencia. 2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia. 3. Índices de capacidad financiera. 4. Índices de capacidad organizacional. ***5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta****".* **Subrayado y negrita fuera del texto**.

Calle 11 No. 8-59. Edificio Alcaldía Municipal. Lebrija – Santander
Teléfonos: 607 6854900 – 318 3609306
Correo: alcaldia@lebrija-santander.gov.co
www.lebrija-santander.gov.co

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, la entidad optó por establecer criterios diferenciales que favorezcan las empresas mencionadas en los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, en cuanto al valor de la seriedad de la oferta, que permitan a estas empresas obtener los incentivos contractuales de que trata la ley; lo cual constituye un criterio diferencial para incentivar los emprendimientos, empresas de mujeres y Mipymes con domicilio en el territorio nacional. Como se relaciona a continuación:

Valor de la garantía de seriedad de la oferta para emprendimientos y empresas de mujeres. El proponente que cuente con la calidad de emprendimiento o empresa de mujeres que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.1.5 del Decreto 1860 de 2021, podrá acreditar el pago del valor de la garantía de seriedad de la oferta por el 10% del valor del presupuesto oficial.

Valor de la garantía de seriedad de la oferta para MIPYME. El proponente que cuente con la calidad de MIPYME de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.1.5 del Decreto 1860 de 2021, podrá acreditar el pago del valor de la garantía de seriedad de la oferta por el 10% del valor del presupuesto oficial.

1.21. CERTIFICACIÓN BANCARIA

El Proponente debe presentar el certificado bancario, con fecha máxima de expedición de treinta (30) días.

2. CAPACIDAD FINANCIERA Y EXPERIENCIA

De conformidad con lo contemplado en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2.del decreto 1082 de 2015, la entidad realizó la correspondiente evaluación en aras de determinar la necesidad de exigir capacidad financiera, teniendo en cuenta los siguientes factores:

a. La cuantía de la contratación.

b. La forma de pago del bien o servicio a contratar.

c. La complejidad en la ejecución del contrato

d. El análisis de riesgos y la forma de mitigarlo.

Como conclusión de la evaluación de los factores mencionados anteriormente se ha determinado no exigir capacidad financiera a los proponentes interesados.

2.1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TECNICO:

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

El Proponente podrá acreditar la experiencia con la presentación hasta dos (02) contratos con entidades públicas o privadas, el cual deberá estar ejecutado o acta de terminación y liquidación del mismo, que serán evaluados teniendo en cuenta las condiciones establecidas a continuación:

Calle 11 No. 8-59. Edificio Alcaldía Municipal. Lebrija – Santander
Teléfonos: 607 6854900 – 318 3609306
Correo: alcaldia@lebrija-santander.gov.co
www.lebrija-santander.gov.co

- ✓ ***Objeto:*** Debe tratarse de un contrato ejecutado o acta de terminación y liquidación del mismo, en cuyo objeto o alcance debe estar relacionado con el objeto a contratar **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO EN LA ORGANIZACION Y DESARROLLO DE LA AUDIENCIA PUBLICA DE RENDICION DE CUENTAS DEL PERIODO 2026 EN EL MUNICIPIO DE LEBRIJA, SANTANDER.**

- ✓ ***Relación De Los Contratos Frente Al Presupuesto Oficial*:** El valor ejecutado del contrato debe ser igual o superior al cien (100%) del valor del presupuesto oficial, del presente proceso de selección expresado en SMMLV, es decir igual o superior a **24,18, SMMLV**.

La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) en SMMLV de los contratos que cumplan con los requisitos establecidos. El Proponente cumple el requisito de experiencia si la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) de los contratos expresados en SMMLV es mayor o igual al valor mínimo a certificar establecido en la tabla anterior.

Para establecer la correspondencia de los Objetos exigidos en los Contratos que acreditan la Experiencia General, cada proponente deberá allegar copia de las facturas de venta y/o contratos con su acta de liquidación, o certificados de las Entidad Contratante que pretenda hacer valer como Experiencia General, en las cuales puedan verificarse las actividades ejecutadas y terminadas.

Notas aplicables a la Experiencia General

NOTA 1: Los contratos, facturas de venta, certificaciones y/o actas de recibo final y/o el acta de liquidación, presentada por los proponentes para acreditar la experiencia deberán ser expedidas por la entidad contratante, donde se especifique por lo menos lo siguiente:

a) Nombre del contratante
b) Nombre del contratista.
c) Objeto del contrato.
d) Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato y/o plazo.
e) Valor del contrato
f) Nombre y firma de quien(es) suscribe(n) el documento y/o de quien(es) emite(n) la certificación.

Solamente serán admitidas las certificaciones de cumplimiento expedidas por la entidad contratante. No se tendrán en cuenta auto certificaciones.

NOTA 2: Tratándose de consorcios o uniones temporales, se atenderán las siguientes condiciones para soportar la experiencia acreditada:

a) Cuando en un contrato que se presenta como experiencia el ejecutor haya sido un consorcio o unión temporal, y el proponente haya sido integrante del mismo, el porcentaje que se acreditará como experiencia será el resultado de multiplicar el total ejecutado del valor por el porcentaje que le correspondía dentro de esa unión temporal o consorcio. En estos casos, los proponentes ***deberán, además de los documentos solicitados para acreditar la experiencia, adjuntar copia del acta consorcial o de la unión temporal***. En caso que el oferente no cumpla con este requerimiento, y solo para este caso específico, no se tomará en cuenta esta experiencia para el cálculo de la acreditación respectiva.

b) Cuando se presente un contrato que haya sido ejecutado por integrantes de un proponente plural que hoy conforman un nuevo proponente plural, el mismo se acreditará

Calle 11 No. 8-59. Edificio Alcaldía Municipal. Lebrija – Santander
Teléfonos: 607 6854900 – 318 3609306
Correo: alcaldia@lebrija-santander.gov.co
www.lebrija-santander.gov.co

en valor y cantidad como un contrato para cada integrante del proponente plural de acuerdo con su porcentaje de participación, quiere esto decir que ese contrato, valdrá como un contrato, para cada uno de los integrantes del proponente plural según su porcentaje de participación; se contabilizará tantas veces como integrantes lo acrediten para este proceso.

NOTA 3: Los contratos presentados para acreditación de experiencia, cuyo valor ejecutado se encuentre expresado con moneda extranjera, deben efectuar el siguiente procedimiento para re expresar el valor de dichos contratos en pesos colombianos:

a) En caso de que el valor del contrato se encuentre expresado en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re-expresar a dólares estadounidenses, utilizando para ello la tasa de cambio, correspondiente a la fecha de inicio del contrato, publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta: www.banrep.gov.co Menú de contenido Series estadísticas Tasas de cambio Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continente americano Tipo de tasa (elegir compra) Serie para un rango de fechas dado Seleccionar la fecha Seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda elegida en la fecha requerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresa) Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentre el valor del contrato no se encuentra listada, se deberá certificar por la entidad facultada para ello del país de origen del contrato, la tasa de cambio oficial entre esta moneda y el dólar estadounidense en la respectiva fecha de inicio del contrato.

b) Si el valor ejecutado del contrato ya se encuentra expresado en dólares estadounidenses, o se re-expresa a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberá re-expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta: www.banrep.gov.co Menú de contenido Series estadísticas Cambio Tasa de cambio del peso colombiano TRM Serie histórica de la tasa de cambio representativa del mercado (se obtiene cambio de pesos colombianos a dólares en la fecha de inicio del contrato, considerando hasta la segunda cifra decimal expresa).

NOTA 4: Los contratos presentados para la acreditación de la experiencia, se calcularán al valor presente según el SMMLV.

NOTA 5: El oferente deberá diligenciar el formato denominado EXPERIENCIA que se adjunta en el respectivo formulario del SECOP II.

NOTA 6: Los proponentes en aplicación del principio de planeación que también les compete, deben asegurarse que los contratos que presenten y reporten para la verificación de su experiencia general habilitante, cumplan con los requisitos establecidos, siendo de su absoluta responsabilidad si existiere algún faltante que no pueda aclararse, corregirse, subsanarse o complementarse dentro del término de traslado del informe de evaluación.

NOTA 7: Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes

Calle 11 No. 8-59. Edificio Alcaldía Municipal. Lebrija – Santander
Teléfonos: 607 6854900 – 318 3609306
Correo: alcaldia@lebrija-santander.gov.co
www.lebrija-santander.gov.co

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.

CRITERIO DIFERENCIAL

MIPYME

El proponente que cuente con la calidad de Mipyme, podrá acreditar la experiencia con hasta tres (03) contratos, ejecutados y terminados o liquidados, celebrado con entidades públicas o privadas, cuyo objeto y/o alcance esté relacionado al requerido en el presente proceso contractual. La sumatoria de los valores de los contratos aportados deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial del proceso de contratación expresado en SMMLV.

Además, deberán dar cumplimiento a las otras condiciones definidas para la experiencia.

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

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

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

NOTA 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 2: En caso de que el proceso sea limitado a Mipymes, no se aplicará el criterio diferencial, por lo tanto, los proponentes Mipyme deberán cumplir el criterio de experiencia solicitado inicialmente.

EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

La Entidad se permite precisar que, tratándose del presente proceso de selección adelantado bajo la modalidad de **mínima cuantía**, no resultan aplicables los criterios diferenciales en el marco del Sistema de Compra Pública, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 287 del 19 de marzo de 2026.

2.2.1. Personal Mínimo Requerido

Para la adecuada ejecución del objeto contractual, la Entidad considera necesario establecer un **equipo mínimo de trabajo interdisciplinario**, teniendo en cuenta que la prestación de servicios de producción audiovisual, realización de programas, cubrimiento de eventos y transmisiones requiere la ejecución coordinada de actividades de planeación, producción, presentación, captura de imagen y sonido, transmisión, edición y generación de contenidos gráficos.

Calle 11 No. 8-59. Edificio Alcaldía Municipal. Lebrija – Santander
Teléfonos: 607 6854900 – 318 3609306
Correo: alcaldia@lebrija-santander.gov.co
www.lebrija-santander.gov.co

La conformación del equipo responde a las condiciones técnicas y operativas propias del servicio y busca garantizar la **calidad, continuidad, oportunidad y confiabilidad de los productos audiovisuales**, así como reducir los riesgos asociados a fallas en la producción, pérdida de información audiovisual, deficiencias en la transmisión o productos que no cumplan con las condiciones requeridas por la Entidad.

En consecuencia, se establece el siguiente personal mínimo:

PERFIL		CANTIDAD
PRODUCTOR	Profesional o técnico con (10) años de experiencia en producción audiovisual, encargado de planificar, coordinar y supervisar integralmente la realización de contenidos audiovisuales, programas, eventos y transmisiones.	1
PRESENTADOR	Profesional con (10) años de experiencia en presentación y conducción de programas, eventos, contenidos institucionales, informativos y transmisiones audiovisuales	1
CAMAROGRAFO	Técnico, tecnólogo o profesional con (4) años de experiencia en operación de equipos de cámara para producciones audiovisuales, eventos, programas, entrevistas y transmisiones en vivo.	4
SONIDISTA	Técnico, tecnólogo o profesional con (4) años de experiencia en en captura, mezcla y monitoreo de audio, manejo de micrófonos, consolas, sistemas de amplificación y equipos de procesamiento de señal.	1
EDITOR	Tecnólogo o profesional con (5) años de experiencia en edición y postproducción audiovisual, con conocimientos en montaje de video, sincronización de audio, corrección de color, incorporación de recursos gráficos, musicalización, transiciones y demás elementos necesarios para la construcción del producto final.	1
GRAFICADOR	Técnico, o estudiante de sexto semestre con experiencia de (3) años en diseño gráfico y generación de piezas visuales para medios audiovisuales, digitales e institucionales, con conocimientos en composición, tipografía, identidad visual, animación gráfica y diseño de elementos para televisión, transmisiones en vivo y plataformas digitales.	1
INGENIERO DE ENLACE	Ingeniero o profesional técnico especializado en sistemas de transmisión y conectividad audiovisual, con (6) años de experiencia en la implementación, operación y monitoreo de enlaces para transmisiones en vivo. Cuenta con conocimientos en redes, conectividad, transmisión de señales de audio y video, enlaces inalámbricos, fibra óptica, internet dedicado y demás tecnologías utilizadas para garantizar la comunicación entre el lugar de producción y el centro de emisión.	1

El proponente deberá allegar junto con su oferta los documentos del personal que se exige acreditar, para ello, se deberán presentar los siguientes documentos:

1. Diploma o Acta de grado.
2. Tarjeta profesional en caso de aplique
3. Hoja de vida
4. Carta de compromiso o intención, donde se manifieste su intención de conformar el equipo de trabajo y el cargo a desempeñar

Calle 11 No. 8-59. Edificio Alcaldía Municipal. Lebrija – Santander
Teléfonos: 607 6854900 – 318 3609306
Correo: alcaldia@lebrija-santander.gov.co
www.lebrija-santander.gov.co

2.2.2. Cumplimiento de las especificaciones técnicas anexo

El oferente deberá acreditar que cuenta con los requerimientos mínimos solicitados por la entidad en el alcance del contrato y las especificaciones técnicas, mediante la presentación de la propuesta económica, la cuales será verificada por la entidad.

De acuerdo a lo anterior, se reitera que el incumplimiento de las especificaciones técnicas será causal de rechazo de la propuesta y no podrá ser objeto de subsanación por parte del oferente.

3. EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

3.1. FACTOR DE SELECCIÓN.

De conformidad con lo contemplado en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2.del decreto 1082 de 2015 el valor será el factor de selección. El Municipio de Lebrija en el plazo determinado en el cronograma realizará la verificación y evaluación de la oferta de menor valor de acuerdo con los criterios habilitantes establecidos en el capítulo III, determinando el cumplimiento de los requisitos mínimos que acrediten su capacidad jurídica, técnica y las condiciones de experiencia aquí previstos.

En el evento que se den las circunstancias contempladas en el artículo 2.2.1.1.2.*24 "Oferta con valor Artificialmente bajo"* del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Lebrija requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por el ofertado y seguirá el procedimiento señalado en el citado artículo teniendo en cuenta las orientaciones contempladas en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación.

3.2. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA.

Los funcionarios que efectúen la verificación y evaluación de las ofertas serán designados por el secretario con ordenación del gasto del Municipio de Lebrija a través de la respectiva comunicación, de lo cual deberán presentar el informe respectivo.

Cuando se deba realizar la verificación de la experiencia mínima, cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, y capacidad jurídica de los oferentes, esta solo se realizará exclusivamente en relación con el proponente que haya ofertado el precio más bajo.

En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Recibidas las propuestas, el Municipio de Lebrija podrá solicitar a través de la plataforma del SECOP II las aclaraciones y las explicaciones que considere necesarias en relación con las propuestas presentadas. Los proponentes requeridos responderán dentro del plazo solicitado con la respuesta los proponentes no podrán modificar o mejorar su propuesta.

La solicitud de subsanación se publicará en dicha plataforma de forma previa al informe de evaluación o en el momento de su publicación, otorgando el termino de traslado a los oferentes para la subsanación. Con cualquiera de estas dos opciones se entiende efectuada oficialmente por la entidad la solicitud de subsanación y será obligatoria para el proponente.

Con posterioridad a la presentación de la propuesta, cuando sea admisible la presentación de información a través del correo electrónico por parte del proponente, únicamente se

Calle 11 No. 8-59. Edificio Alcaldía Municipal. Lebrija – Santander
Teléfonos: 607 6854900 – 318 3609306
Correo: alcaldia@lebrija-santander.gov.co
www.lebrija-santander.gov.co

validarán y aceptarán la información, solicitudes, respuestas o demás documentos que procedan del correo electrónico identificado expresamente en la carta de presentación de la propuesta. La información que proceda de un correo electrónico diferente al señalado en la carta de presentación de la propuesta no se tendrá como hecha por el proponente. Cuando la información se remita por correo electrónico deberá hacerse dentro de la fecha y hora expresamente señalado para ello.

3.3. TRASLADO INFORMES DE EVALUACIÓN.

El informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de precio permanecerán en traslado en el portal único de contratación SECOP II, por el término señalado en el cronograma del proceso para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes, las cuales se podrán presentar única y exclusivamente por el correo señalado por la entidad para tal fin.

3.4. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS.

EL Municipio de Lebrija dará respuesta a las observaciones u objeciones presentadas por los oferentes al informe de verificación de requisitos habilitantes y de precio en la fecha señalada en el cronograma, mediante documento que se publica en el SECOP II.

3.5. DESEMPATES.

De conformidad con lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1860 de 2021, en caso de empate entre las propuestas se acudirá a los siguientes factores de desempate:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la

Calle 11 No. 8-59. Edificio Alcaldía Municipal. Lebrija – Santander
Teléfonos: 607 6854900 – 318 3609306
Correo: alcaldia@lebrija-santander.gov.co
www.lebrija-santander.gov.co

misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el

Calle 11 No. 8-59. Edificio Alcaldía Municipal. Lebrija – Santander
Teléfonos: 607 6854900 – 318 3609306
Correo: alcaldia@lebrija-santander.gov.co
www.lebrija-santander.gov.co

requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera,

Calle 11 No. 8-59. Edificio Alcaldía Municipal. Lebrija – Santander
Teléfonos: 607 6854900 – 318 3609306
Correo: alcaldia@lebrija-santander.gov.co
www.lebrija-santander.gov.co

Rom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada

Calle 11 No. 8-59. Edificio Alcaldía Municipal. Lebrija – Santander
Teléfonos: 607 6854900 – 318 3609306
Correo: alcaldia@lebrija-santander.gov.co
www.lebrija-santander.gov.co

de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan

Calle 11 No. 8-59. Edificio Alcaldía Municipal. Lebrija – Santander
Teléfonos: 607 6854900 – 318 3609306
Correo: alcaldia@lebrija-santander.gov.co
www.lebrija-santander.gov.co

la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

Método para utilizar:

a) La Entidad ordenará a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la lista de proveedores que se genere por la plataforma del SECOP II. Una

Calle 11 No. 8-59. Edificio Alcaldía Municipal. Lebrija – Santander
Teléfonos: 607 6854900 – 318 3609306
Correo: alcaldia@lebrija-santander.gov.co
www.lebrija-santander.gov.co

vez ordenados, la Entidad Compradora le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1. b) Posteriormente, la Entidad Compradora debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre del proceso de contratación. La Entidad Compradora debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. c) Realizados estos cálculos, la Entidad Compradora seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos. Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

PARÁGRAFO 4. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 5. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 6. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las

Calle 11 No. 8-59. Edificio Alcaldía Municipal. Lebrija – Santander
Teléfonos: 607 6854900 – 318 3609306
Correo: alcaldia@lebrija-santander.gov.co
www.lebrija-santander.gov.co

mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

ANÁLISIS DEL SECTOR. – SE ANEXA AL PRESENTE ESTUDIO PREVIO.

ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL RIESGO EN LA CONTRATACIÓN - GARANTÍAS

1. Evaluación del riesgo. De conformidad con lo previsto en el Artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, Artículo 17 del Decreto 1510 de 2013, y el Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, la entidad contratante evaluó el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, según los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente; documento que se encuentra en el anexo denominado matriz de riesgos.

2. Garantías. 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:

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICA</th><th>CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Municipio de Lebrija – Santander - NIT No. 890206110-7.</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>VIGENCIA</th><th>DESCRIPCION</th><th>VALOR ASEGURADO</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento del Contrato</td><td>Por el término de duración del Contrato y seis (6) meses más</td><td>Este amparo cubre a la Entidad de los perjuicios derivados de: El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Calle 11 No. 8-59. Edificio Alcaldía Municipal. Lebrija – Santander
Teléfonos: 607 6854900 – 318 3609306
Correo: alcaldia@lebrija-santander.gov.co
www.lebrija-santander.gov.co

			es imputable al contratista; Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Por el término de duración del Contrato y tres (3) años más.	Este amparo debe cubrir a la Empresa de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado	Cinco por ciento (5%) del valor del contrato
	Calidad del servicio	Por el término de duración del contrato y seis (6) meses más	Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los bienes e incumplimiento de las condiciones técnicas.	Diez por ciento (10%) del valor del contrato
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no			

Calle 11 No. 8-59. Edificio Alcaldía Municipal. Lebrija – Santander
Teléfonos: 607 6854900 – 318 3609306
Correo: alcaldia@lebrija-santander.gov.co
www.lebrija-santander.gov.co

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

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

CONVOCATORIA LIMITADA A MYPIMES

De acuerdo al Decreto 1860 de 2021 en su artículo 5 que modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 y en atención al presupuesto del contrato, el presente proceso de contratación podrá ser limitado a MIPYMES colombianas con mínimo un (1) año de existencia que tengan domicilio siempre que cumplan con los siguientes requisitos:

a. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MIPYME colombianas para limitar la convocatoria a MIPYME colombianas dentro del término contemplado en el cronograma de la invitación publica conforme lo expuesto en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015.

Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MÍPYME, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas.

b. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, la convocatoria podrá ser limitada a MIPYME colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el artículo 2.2.1.2.4.2.4.del decreto 1082 de 2015.

En el caso que se cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y las reglas de la presente invitación, la entidad a través de aviso informará a todos los interesados que la convocatoria fue limitada en los términos del numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015.

Calle 11 No. 8-59. Edificio Alcaldía Municipal. Lebrija – Santander
Teléfonos: 607 6854900 – 318 3609306
Correo: alcaldia@lebrija-santander.gov.co
www.lebrija-santander.gov.co

CONCLUSIÓN

La secretaria general de la Alcaldía del Municipio de Lebrija, Santander, con fundamento en el análisis precedente, considera que es viable adelantar el proceso de selección del contratista para efectos de resolver la necesidad planteada, y, en consecuencia, una vez seleccionado el oferente, proceder con la celebración del contrato "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO EN LA ORGANIZACION Y DESARROLLO DE LA AUDIENCIA PUBLICA DE RENDICION DE CUENTAS DEL PERIODO 2026 EN EL MUNICIPIO DE LEBRIJA, SANTANDER.**



YANET DIAZ TORRES
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO
Alcaldía Municipal Lebrija – Santander

Proyectó: Jose Castellanos – Abogado CPS

Calle 11 No. 8-59. Edificio Alcaldía Municipal. Lebrija – Santander
Teléfonos: 607 6854900 – 318 3609306
Correo: alcaldia@lebrija-santander.gov.co
www.lebrija-santander.gov.co