PROCESO CONTRACTUAL DE MÍNIMA CUANTÍA
NUMERO DEL PROCESO: LEB-MC-028-2026

NOVIEMBRE DE 2026

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LA ASAMBLEA MUNICIPAL DE PARTICIPANTES DE LOS PROGRAMAS DE PROSPERIDAD SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE LEBRIJA"

PRESUPUESTO OFICIAL: CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SEIS PESOS MCTE ($48.864.506,00)

PLAZO DEL CONTRATO: El plazo es de **QUINCE (15) DIAS,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

INFORME DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

FUNDAMENTO LEGAL. De conformidad con lo previsto en los Numerales 7° 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 de Desarrollo Social y Económico 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 de Desarrollo Social y Económico de la Alcaldía del Municipio de Lebrija, Santander, en cumplimiento de lo dispuesto en el Inciso 3° 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 convenientés, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP y Secretaria de Desarrollo Social y Económico.

DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO CONTRACTUAL. Con anterioridad a la elaboración del presente informe de conveniencia y oportunidad, la secretaria de Desarrollo Social y Económico 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.

2. Certificado de fecha 18/11/2026, 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. 11180003 de fecha dieciocho de noviembre de 2026, por valor de QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($15.873.266) y CDP11180005 de fecha 18 de noviembre de 2026 por valor de ($32.991.240) TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS MCTE

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 Secretaria de Desarrollo Social y Económico de la Alcaldía del Municipio de Lebrija, Santander, realizó el análisis

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

Alcaldía de Lebrija

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.

La administración municipal de Lebrija, Santander, como entidad del orden territorial, tiene la misión de "Prestar con eficiencia y eficacia servicios que demanda la ley, como una vocación fundada en la satisfacción de las necesidades básicas de su población, con el propósito de lograr la interacción de la comunidad y la administración municipal, a fin de mejorar la calidad de la prestación de los servicios profesionales y que la ley le ha encomendado, en especial mejorar la calidad de vida de sus habitantes.

Él artículo 4 de la Ley 489 de 1998 señala que son finalidades de la función administrativa, busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política.

Él Municipio es una entidad territorial, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y a asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de su comunidad.

De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio del interés general y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

De conformidad con lo establecido en los artículos 311 y 315 de la Constitución Nacional es facultad del alcalde asegurar la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una Administración pública moderna y cumplir y hacer cumplir la Constitución y la ley.

El artículo 2º de la constitución política de Colombia señala que son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; en concordancia con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia en cuanto establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales en el mismo sentido destaca que Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

El Municipio de Lebrija tiene la obligación de ejecutar programas y proyectos tendientes a garantizar el bienestar de la población local y dar cumplimiento a las metas de gobierno y fines esenciales del Estado.

Los programas del Departamento de Prosperidad Social que tienen convenios con el municipio garantizan a las familias, jóvenes y adultos mayores en condición de vulnerabilidad otorga apoyos monetarios, condicionado al cumplimiento de compromisos por parte de la familia en educación, en salud y bienestar. Esta iniciativa del gobierno nacional se realiza en conjunto con los municipios, quienes asumen unas obligaciones del proceso mediante la atención, orientación y logística del programa según convenio suscrito con el departamento para la prosperidad social PS, como ente coordinador del programa.

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

Alcaldía de Lebrija

En el marco del convenio suscrito con el Departamento de la Prosperidad Social DPS, el municipio de Lebrija debe favorecer los diversos procesos que se adelantan para una eficiente atención a las familias beneficiadas las cuales deben ser acompañadas con diferentes actividades como encuentros, asambleas municipales, comités municipales de madres líderes, mesas temáticas, procesos de verificación de compromisos, realización de novedades, actualización y pagos, entre otras.

Unido a lo anterior y en el marco de las acciones definidas por la Dirección de Acompañamiento Familiar y Comunitario para el desarrollo del componente social y comunitario de los Programas de Transferencias Monetarias, y teniendo en cuenta los compromisos establecidos con los municipios para la realización de las Asambleas Municipales de beneficiarios, estos espacios deben fortalecer las capacidades individuales, colectivas y comunitarias de los participantes, promover el diálogo entre la comunidad y la institucionalidad, así como visibilizar liderazgos y fortalecer las redes de apoyo territoriales.

Qué el ente territorial no cuenta con los servicios necesarios para dar cumplimiento a lo establecido como compromiso en el Convenio Nacional con Prosperidad Social, por lo que se hace necesario la contratación de los servicios que garanticen el cumplimiento del plan de acción del programa de prosperidad social y en particular lo relacionado con la realización de asambleas municipales a los beneficiarios del programa en el municipio de Lebrija.

En virtud de lo anterior, se justifica la necesidad contractual de contar con los servicios que contribuyan con la gestión administrativa y de ejecución de esta dependencia bajo la orientación de los principios de eficiencia, eficacia y celeridad, siendo necesario resaltar que la presente contratación tiene como finalidad evitar el incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las funciones y obligaciones referentes a la actividad contractual adelantada por la Alcaldía Municipal.

Es así, como la Secretaría de Desarrollo Social y Económico del municipio de Lebrija requiere de apoyo para prestar los servicios requeridos en la realización de la asamblea municipal de beneficiarios del programa de prosperidad social. Por ello, la necesidad de contar con servicios para la realización de la asamblea municipal de beneficiarios, en el marco de la regulación que le es propia a tales contratos y bajo las condiciones propias de esta forma de vinculación con el Estado.

MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

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 5° del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011; 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.

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

Alcaldía de Lebrija

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

El contrato a celebrar corresponde a un contrato de, prestación de servicios con suministro cuyo objeto consiste en la adquisición de los bienes requeridos por la Entidad Estatal para satisfacer la necesidad identificada, de conformidad con las disposiciones aplicables del Código Civil y del Código de Comercio, así como con las normas que regulan la contratación estatal.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO Y SU ALCANCE.

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LA ASAMBLEA MUNICIPAL DE PARTICIPANTES DE LOS PROGRAMAS DE PROSPERIDAD SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE LEBRIJA"

Con el propósito de determinar las condiciones del mercado y establecer el presupuesto del proceso contractual, se adelantó la solicitud de cotización por medio de la página web de la entidad, a fin de dar cumplimiento a los lineamientos del decreto presidencial 1600 de 2024, los valores de servicios de apoyo logístico requeridos. Como resultado de dicho ejercicio se recibieron tres (3) cotizaciones que cumplen las especificaciones técnicas definidas por la Entidad, las cuales fueron analizadas como parte del estudio de mercado. Para la determinación del presupuesto del proceso contractual se adoptó como criterio de evaluación económica el menor valor de los precios ofertados. En desarrollo del objeto, el contratista se compromete con de municipio de Lebrija a entregar cumplidamente los elementos relacionados a continuación, cumpliendo cabalmente con las especificaciones planteadas y en las cantidades contratadas:Los bienes que se encuentran incluidos deben cumplir con las especificaciones técnicas indicadas en este documento:

Ítem	Descripción del Bien o servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
1	Agua potable en botella: agua apta para consumo humano, en botella individual con contenido neto mínimo de 300 ml, empaque original, tapa con sello de seguridad, rotulado legible y fecha de vencimiento vigente. Incluye transporte y entrega en el lugar, fecha y horario establecidos por el municipio.	Botella	1	$ 1.200,00	$ 1.200,00
2	Agua potable en bolsa: agua apta para consumo humano, en bolsa individual sellada con contenido neto mínimo de 360 ml, sin fugas ni alteraciones, con rotulado legible y fecha de venc miento vigente. Incluye transporte y entrega en el lugar, fecha y horario establecidos por el municipio.	Bolsa	1	$ 800,00	$ 800,00
3	Almuerzos ejecutivos: * Sopa 16 onzas * Proteína 200 gramos (carne de res; pollo o cerdo); * Carbohidratos 100 gramos (Arroz; pastas; papa, yuca); * Ensalada 100 gramos* Jugo de fruta natural 16 onzas. Incluye transporte y distribución en el lugar y horario establecidos.	Unidad	1	$ 19.000,00	$ 19.000,00
4	Refrigerio individual, opción 1: compuesto por una (1) empanada de arroz rellena de carne o pollo, pastel de pollo, papa rellena o sándwich de jamón y queso, con peso mínimo	Unidad	1	$ 11.500,00	$ 11.500,00

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

Alcaldía de Lebrija

	de 70 g del producto terminado, sin incluir el empaque. Incluye una (1) bebida individual de mínimo 200 ml, consistente en jugo en caja o gaseosa en botella PET. El alimento deberá prepararse el mismo día de la entrega y suministrarse empacado individualmente, garantizando su conservación e inocuidad. La alternativa será definida previamente por la entidad. Incluye transporte y distribución en el lugar y horario establecidos.				
5	Refrigerio individual, opción 2: compuesto por un (1) producto de panadería dulce o salado, bizcocho o ponque horneado de masa suave o piezas de hojaldre, con peso mínimo de 60 g, fresco y empacado de forma individual . Incluye una (1) bebida de mínimo 200 ml, consistente en jugo en caja o gaseosa en botella PET, en su envase original sellado. El producto de panadería será definido previamente por la entidad. Incluye conservación, transporte y distribución en el lugar y horario establecidos.	Unidad	1	$ 8.500,00	$ 8.500,00
6	Alquiler y operación de sistema de sonido: compuesto por mínimo seis (6) cabinas activas o pasivas, con potencia mínima de 1.000 W RMS cada una; dos (2) subwoofers activos de 18 pulgadas; dos (2) monitores de retorno; consola mezcladora digital o análoga de mínimo ocho (8) canales; cuatro (4) micrófonos inalámbricos con baterías suficientes para la jornada, bases, computador o reproductor de audio, cableado, conectores, soportes y distribución eléctrica con protecciones. Incluye transporte, instalación, pruebas previas, operación permanente por técnico de sonido y desmontaje. El sistema deberá garantizar reproducción clara de voz y música y cobertura uniforme del área destinada al público.	Servicio por evento	1	$ 4.200.000,00	$ 4.200.000,00
7	Alquiler de silla plástica para evento: silla individual para adulto, sin apoyabrazos, con espaldar y superficie lavable. Las sillas suministradas deberán ser de características y color uniformes. Incluye transporte, ubicación conforme a la distribución definida por la entidad y retiro al finalizar el evento.	Unidad por evento	1	$ 2.800,00	$ 2.800,00
8	Alquiler de mesa: mesa rectangular tipo tablón para evento, de dimensiones aproximadas de 2,40 m de largo, 0,60 m de ancho y 0,70 m de altura, con superficie uniforme, estructura estable y apoyos en buen estado. Deberá entregarse limpia, sin daños que afecten su uso. Incluye transporte, instalación y retiro. El mantel se suministrará mediante el ítem correspondiente.	Unidad por evento	1	$ 17.000,00	$ 17.000,00
9	Alquiler de mantel blanco: mantel en tela tipo lino, de color blanco uniforme y dimensiones suficientes para cubrir la mesa principal de 2,40 × 0,60 m, con caída por sus cuatro lados. Deberá entregarse limpio, planchado, sin manchas, roturas ni remiendos visibles. Incluye colocación y retiro.	Unidad por evento	1	$ 15.000,00	$ 15.000,00
10	Alquiler de tarima: plataforma modular de 8,00 m de frente por 6,00 m de fondo y 1,50 m de altura, con estructura metálica, superficie rígida, continua, nivelada y antideslizante. Incluye escalera de acceso con pasamanos a ambos lados, protección de bordes laterales y posteriores expuestos, uniones, apoyos y elementos de estabilización. El proveedor deberá informar su capacidad de carga y garantizar condiciones seguras para el uso previsto. Incluye transporte, montaje, revisión previa y desmontaje.	Servicio por evento	1	$ 1.800.000,00	$ 1.800.000,00
11	Alquiler de techo multipropósito: cubierta a dos aguas de 12,00 × 6,00 m, con altura libre lateral de 5,00 m y altura central superior a la lateral, según el diseño de la estructura ofertada. Incluye estructura metálica, lona blanca impermeable en buen estado, soportes, uniones y sistema de anclaje o lastre adecuado al terreno. El proveedor deberá indicar la altura central y garantizar la compatibilidad de la cubierta con	Servicio por evento	1	$ 1.400.000,00	$ 1.400.000,00

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

Alcaldía de Lebrija

	la tarima y los equipos instalados. Incluye transporte, montaje, revisión previa y desmontaje.				
12	Alquiler de carpa para evento: carpa de 6,00 × 6,00 m, con altura libre lateral mínima de 2,00 m, estructura metálica y cubierta en lona blanca impermeable, limpia, sin roturas ni filtraciones. Incluye todos los elementos de unión, fijación, anclaje o lastre necesarios para su estabilidad, según las condiciones del lugar. Incluye transporte, montaje y desmontaje.	Unidad por evento	1	$ 380.000,00	$ 380.000,00
13	Alquiler de carpa para evento: carpa de 4,00 × 4,00 m, con altura libre lateral mínima de 2,00 m, estructura metálica y cubierta en lona blanca impermeable, limpia, sin roturas ni filtraciones. Incluye todos los elementos de unión, fijación, anclaje o lastre necesarios para su estabilidad, según las condiciones del lugar. Incluye transporte, montaje y desmontaje.	Unidad por evento	1	$ 260.000,00	$ 260.000,00
14	Alquiler de unidad sanitaria portátil: cabina individual para adulto, con dimensiones de referencia de 1,09 m de ancho, 1,19 m de fondo y 2,28 m de altura, o equivalentes que permitan su uso adecuado. Dotada de sanitario, depósito de residuos, puerta con cierre interior e indicador de ocupación. Incluye papel higiénico, dispensador con solución para higiene de manos, limpieza y desinfección inicial, mantenimiento y reposición de insumos durante la jornada, transporte, instalación, retiro y manejo adecuado de las aguas residuales.	Unidad por evento	1	$ 450.000,00	$ 450.000,00
15	Placa de reconocimiento: elaborada en acrílico transparente de mínimo 5 mm de espesor y altura mínima de 18 cm, con base de apoyo estable, bordes pulidos e impresión a todo color de textos y logos institucionales suministrados por el municipio. El ancho y la distribución gráfica deberán corresponder al diseño aprobado previamente por la entidad. Incluye diagramación, personalización, empaque protector y entrega sin rayones, fisuras ni defectos de impresión.	Unidad	1	$ 90.000,00	$ 90.000,00
16	Coordinador logístico: servicio de una (1) persona con experiencia acreditable en coordinación de eventos, encargada de articular proveedores y personal, verificar el montaje, organizar la operación, controlar el cumplimiento del cronograma y atender las indicaciones de la supervisión. Incluye planeación previa, presencia durante toda la jornada, coordinación del desmontaje y entrega de un reporte breve de ejecución y novedades.	Persona por jornada	1	$ 650.000,00	$ 650.000,00
17	Presentador o dinamizador: servicio de una (1) persona con experiencia acreditable en conducción de eventos, adecuada expresión oral, manejo de público y capacidad de dinamización. Comprende preparación del guion con la entidad, presentación de la agenda, intervenciones, anuncios y acompañamiento durante toda la jornada, conforme al protocolo y las indicaciones de la supervisión.	Persona por jornada	1	$ 450.000,00	$ 450.000,00
18	Personal de apoyo logístico: servicio de una (1) persona con experiencia en apoyo a eventos, encargada de adecuación y organización del espacio, orientación de asistentes, registro de asistencia, distribución de refrigerios e hidratación y apoyo al cierre y organización final del lugar. Incluye identificación visible, coordinación previa y disponibilidad durante toda la jornada.	Persona por jornada	1	$ 210.000,00	$ 210.000,00
19	Alquiler y operación de sistema de video: pantalla LED modular con área visible mínima de 3,00 m de ancho por 2,00 m de alto y distancia entre píxeles —pixel pitch— máxima de 3,9 mm. Incluye procesador o controlador de video, computador portátil, software necesario para reproducción, cableado de señal y energía, distribución eléctrica con protecciones y estructura de soporte tipo truss con elementos	Servicio por evento	1	$ 4.200.000,00	$ 4.200.000,00

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

Alcaldía de Lebrija

	de fijación y seguridad. La pantalla deberá ser adecuada para las condiciones de iluminación y exposición del lugar. Incluye transporte, montaje, pruebas previas, operación permanente por técnico de video durante toda la jornada				
20	Alquiler de equipo de proyección. Suministro, instalación y operación de video beam con luminosidad mínima de 2.000 lúmenes, pantalla o telón de proyección, computador portátil y trípode, con capacidad para atender las necesidades de proyección del evento. Incluye pruebas de funcionamiento, asistencia técnica durante la jornada y desmontaje de los equipos al finalizar la actividad.	Servicio por evento	1	$ 250.000,00	$ 250.000,00

Notas Importantes:

1- Los valores unitarios y totales deberán incluir IVA, cuando sea aplicable, estampillas, tasas, contribuciones, retenciones, transporte, empaque, cargue, descargue, instalación, operación, entrega y todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del contrato. El oferente será responsable de verificar las obligaciones tributarias aplicables según su régimen y actividad económica.
2- Los bienes deberán ser nuevos, estar en perfecto estado y cumplir integralmente las especificaciones técnicas establecidas.
3- Los productos de consumo deberán entregarse debidamente empacados, rotulados y dentro de su vida útil. Los productos no perecederos deberán tener una vigencia mínima de seis (6) meses antes de su fecha de vencimiento.
4- El contratista deberá entregar los elementos en los lugares, fechas, cantidades y horarios determinados previamente por la supervisión del contrato.
5- Para el personal se deberá acreditar el respectivo perfil en la propuesta.
6- Los equipos deben estar en perfecto funcionamiento y calidad para garantizar la debida prestación del servicio.
7- No se aceptarán cambios en las características, cantidades, presentaciones o componentes sin autorización previa y escrita del supervisor.

En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá proveer a la entidad los diferentes elementos que requiera la administración Municipal, en las cantidades y fechas que se establezcan por parte de quien ejerza la supervisión del contrato

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Entregar cumplidamente en el Municipio de Lebrija o donde el supervisor le informe, los elementos que integran el objeto del contrato.
2. Responder por la calidad de los bienes suministrados.
3. Transportar los elementos que componen el objeto por su cuenta y riesgo.
4. Cumplir en forma idónea la ejecución del contrato.
5. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos del proceso, la propuesta y el contrato que se suscriba.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA. 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. Ejecutar el objeto contractual conforme a las especificaciones técnicas, los precios unitarios pactados, la programación y las solicitudes de la supervisión, dentro del plazo y del monto de la bolsa agotable.

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

Alcaldía de Lebrija

2. Coordinar previamente con la supervisión los ítems, cantidades, lugares, fechas, horarios y condiciones de cada suministro o servicio requerido para la asamblea, sin ejecutar prestaciones no solicitadas.
3. Suministrar y entregar oportunamente los alimentos, bebidas y demás bienes solicitados, incluyendo empaque, transporte, cargue, descargue y distribución, sin costos adicionales a los precios pactados.
4. Entregar los productos alimenticios y la placa de reconocimiento nuevos y en perfecto estado. Los bienes en alquiler deberán estar limpios, completos y en buen estado de uso y funcionamiento. Reemplazar oportunamente los elementos defectuosos o que incumplan las especificaciones.
5. Garantizar la calidad e inocuidad del agua, los almuerzos y los refrigerios. Preparar los almuerzos y el alimento de la opción 1 el mismo día de su entrega; suministrar la panadería fresca y conservar, transportar y distribuir todos los alimentos en condiciones higiénicas adecuadas, conforme a las porciones y especificaciones solicitadas.
6. Elaborar y entregar las placas de reconocimiento conforme al diseño, textos y logos aprobados por la entidad, con base estable, bordes pulidos y empaque protector, sin errores de impresión, rayones ni fisuras.
7. Transportar, montar, estabilizar y desmontar las estructuras, tarimas, cubiertas, carpas y mobiliario solicitados, verificando su estado y montaje seguro. Mantener despejados los accesos y las zonas de circulación.
8. Instalar y mantener las unidades sanitarias solicitadas, garantizar la limpieza y reposición de insumos durante su uso y realizar su retiro y el manejo adecuado de las aguas residuales.
9. Instalar, probar, operar y desmontar los equipos de sonido, pantalla LED y proyección que se soliciten. Garantizar su funcionamiento durante la jornada definida, con personal técnico y accesorios suficientes, atendiendo las fallas sin costo adicional.
10. Disponer del coordinador, presentador y personal de apoyo logístico que solicite la supervisión, con la experiencia requerida. Aportar los soportes de entrega, asistencia o ejecución y el reporte de actividades y novedades correspondiente.
11. Asumir los costos incluidos en los precios unitarios y contemplar los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, deducciones y retenciones aplicables. Llevar el control de las cantidades ejecutadas y del saldo de la bolsa e informar oportunamente a la supervisión.
12. Cumplir las demás obligaciones necesarias para la adecuada ejecución del objeto, dentro del alcance, los precios, el plazo y los recursos pactados, y atender las observaciones de la supervisión.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4° y 5° 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.

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%

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

Alcaldía de Lebrija

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 a continuación se señalan.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SEIS PESOS MCTE ($48.864.506,00)

FORMA DE PAGO. El valor total del contrato será cancelado en un **ÚNICO PAGO**, una vez finalizado el plazo del contrato y/o una vez entregado e instalado los bienes adquiridos, 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. Para el pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.

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.

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

Alcaldía de Lebrija

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).

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO – El plazo del contrato será de **QUINCE DIAS (15)**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

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

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. El objeto del contrato **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LA ASAMBLEA MUNICIPAL DE PARTICIPANTES DE LOS PROGRAMAS DE PROSPERIDAD SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE LEBRIJA"** se encuentra registrado en el Plan Anual de Adquisiciones, PAA, vigencia 2026, publicado en SECOP, con los códigos 80141607; 90101603; 80141902; 50202301, como consta en el certificado que forma parte de los documentos del proceso contractual.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. Para la celebración del contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LA ASAMBLEA MUNICIPAL DE PARTICIPANTES DE LOS PROGRAMAS DE PROSPERIDAD SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE LEBRIJA** "se dispone del certificado de disponibilidad presupuestal, CDP, así:

No. CDP	FECHA	VALOR	CÓDIGO	FUENTE FINANCIACIÓN
11180003	18 de noviembre de 2026	$15.873.266	2.3.2.02,02.008.41.41 03. 14103067.85940.02 2.3.2.02,02.008.41.41 03. 4103067.85940.01	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION
11180005	18 de noviembre de 2026	$32.991.240	2.3.2.02.02.009.41.41 04.4104008.93491.06	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION

CLASIFICACIÓN CÓDIGOS UNSPSC. El objeto del contrato se encuentra clasificado en el clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas, UNSPSC, así:

CÓDIGO	NOMBRE PRODUCTO
80141607	Gestión de eventos
90101603	Servicios de Cáterin
80141902	Reuniones y eventos

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

Alcaldía de Lebrija

50202301	Agua, alimentos y bebidas.

LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE, DE CONFORMIDAD CON LA LEY 1150 DE 2007 Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS.

Para garantizar la escogencia de la propuesta más favorable y el cumplimiento de los fines trazados con las obligaciones a ejecutar se definen los siguientes FACTORES DE SELECCIÓN, en concordancia con el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 30 de la Ley 2029 de 2020, el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 del 2015 y el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 que modificó el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de MÍNIMA CUANTÍA: Ofrecimiento más favorable. La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista." – En este caso por razón de la cuantía (mínima cuantía) será el menor valor que resulte de la sumatoria de los valores unitarios propuestos para cada uno de los ítems descritos en el alcance del objeto contractual.

FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección de contratista y al contrato que de él se derive, será el previsto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decretos reglamentarios y demás normas que regulen la materia. En los temas que no se encuentran expresamente regulados, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes a que haya lugar.

Teniendo en cuenta la cuantía del contrato a suscribir, el Municipio de Lebrija adelantará la selección del contratista mediante el procedimiento de MINIMA CUANTIA, conforme a lo establecido en la siguiente normatividad:

El artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, el cual adiciona el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 introduciendo la selección de contratista por mínima cuantía.

El Decreto No. 1082 de 2015, reglamentario del artículo 30 de la ley 2069 de 2020, artículos 2.2.1.2.1.5.1, modificado por el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y 2.2.1.2.1.5.2, establecen el procedimiento de selección de mínima cuantía, aplicable "... a las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto".

Teniendo en cuenta que el valor de la presente invitación es por la suma de **CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SEIS PESOS MCTE ($48.864.506,00)** valor que incluye los descuentos de ley e IVA, se ajusta a la modalidad de selección por mínima cuantía teniendo en cuenta que no supera el 10% de la menor cuantía para la vigencia 2026 en el Municipio.

Que en el presente caso se empleará esta modalidad de selección, pues el valor total del proceso contractual no excede del 10% de la menor cuantía.

Las Entidades Estatales deben adelantar los Procesos de Contratación cuyo presupuesto oficial no exceda el valor de su mínima cuantía por la modalidad de selección de Mínima Cuantía.

Por lo tanto, teniendo en cuenta que el valor del presente proceso de selección asciende a la suma de **CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SEIS PESOS MCTE ($48.864.506,00)** y que el presupuesto del municipio es inferior a los 120.000 SMMLV, el presente proceso hace parte de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y ss. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021.

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

Alcaldía de Lebrija

CONVOCATORIA DE MANIFESTACIÓN DE INTERES PARA LIMITAR EL PROCESO A MIPYMES NACIONALES O CON DOMICILIO EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER O MUNICIPIO DE LEBRIJA, SEGÚN CORRESPONDA.

Artículo 5 Decreto 1860 de 2021: Modificación de 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. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de 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, los cuales quedarán así:

"*Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*

1. *El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*
2. *Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.*
3. *Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas 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 siguiente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme 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.*

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

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

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

Alcaldía de Lebrija

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

UMBRAL PYMES COL$: $ 511.708.497, según el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero de 2026.

En consecuencia, teniendo en cuenta el valor del proceso y las características de esta convocatoria podrá ser limitada a Mipyme, siempre y cuando se cumplan los requisitos previstos anteriormente.

FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.15 Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, deben fomentar en los pliegos de condiciones o documento equivalente que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes.

REQUISITOS DE PARTICIPACION

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

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Lebrija establece los requisitos habilitantes que regirán para el presente proceso teniendo en cuenta:

a) El riesgo del proceso de contratación
b) El valor del contrato objeto del presente proceso de contratación
c) El análisis del sector económico respectivo
d) El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

En el evento que el proceso no sea limitado a mipymes, se dará cumplimiento al Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.4.2.18. "Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas",

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

Alcaldía de Lebrija

En cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.4.2.15. "Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.", para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, se tendrá en cuenta lo señalado para éstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. "Definición de emprendimientos y empresas de mujeres"

SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y MITIGACIÓN DEL RIESGO

El Municipio de Lebrija realizó el correspondiente análisis del riesgo y la forma de mitigarlo del proceso de selección que nos ocupa el cual se encuentra detallado en el ANEXO al presente documento, el cual hace parte integral del presente estudio. Así mismo en dicho anexo se incluye la correspondiente matriz de riesgos.

En el caso de que los posibles interesados lo requieran, se llevará a cabo la audiencia a la que se refieren el artículo 30 de la ley 80 de 1993, artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 220 del Decreto Ley 019 de 2012, y el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del decreto 1082 de 2015.

REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS PARA ADJUDICAR EL CONTRATO

El proponente, para presentar su oferta debe acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos habilitantes.

1. Capacidad jurídica: Es un requisito habilitante que el proponente debe cumplir desde la presentación de la oferta; capacidad jurídica que se acreditará con los siguientes documentos.

1.1 Carta de presentación de la propuesta, en el formato que para el efecto disponga el municipio de Lebrija.

1.2 Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del proponente, vigente y renovado en el año 2026, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días a la fecha de presentación de la propuesta. en donde acredite que su objeto social corresponde al objeto de la presente contratación, o que contemple actividades afines al mismo, de manera quo le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Si el oferente es persona natural, acreditará su inscripción en el Registro Mercantil, mediante la presentación del certificado de matrícula mercantil, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. Así mismo deberá acreditar que la actividad mercantil corresponde al objeto de la presente contratación, o que contemple actividades afines al mismo, de manera que le permita celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

1.3 *Autorización para la presentación de ofertas | Celebrar contratos* Cuando se desprenda del Certificado de Existencia y Representación Legal que el representante legal de la persona jurídica ya sea como proponente individual o como integrante de un proponente plural, requiere de autorización para presentar oferta y/o suscribir contratos, así como las restricciones en razón de la cuantía, deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue esa autorización por el órgano societario correspondiente. Lo anterior de conformidad con las formalidades establecidas en el artículo 189 de la ley 410 de 1971 (Código de Comercio).

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

Alcaldía de Lebrija

1.4 Copia del número de identificación tributaria, NIT, y/o registro único tributario, RUT, actualizado con posterioridad al año 2026.

1.5 Copia del documento de identificación del representante legal del proponente.

1.6 Copia de la libreta militar del proponente (persona Natural), en el caso que sea varón.

1.7 Acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.

Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda. Dicho documento deberá certificar que se ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los últimos seis (6) mes anterior a la fecha cierre del proceso de selección.

Las personas naturales deberán acreditar la afiliación a partir del certificado de afiliación a salud y pensión e igualmente el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral; esto es, la planilla de pago a los aportes para la seguridad social en salud y pensiones únicamente como cotizante independiente, adicionalmente si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales de ellos, en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

1.8 Certificado de antecedentes disciplinarios del proponente y del representante legal del proponente, expedido por la Procuraduría General de la Nación, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de presentación de la propuesta.

1.9. Certificado de antecedentes fiscales del proponente y del representante legal del proponente, expedido por la Contraloría General de la República, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de presentación de la propuesta.

1.10. Certificado de antecedentes judiciales del proponente y del representante legal del proponente, expedido por la Policía Nacional de Colombia, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de presentación de la propuesta.

1.11 Certificado de registro de medidas correctivas del representante legal del proponente, expedido por la Policía Nacional de Colombia, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de presentación de la propuesta.

1.12 Certificado sobre el registro de deudores alimentarios morosos, REDAM, del representante legal del proponente, conforme lo dispone el la Ley 2097 de 2021 y el Decreto 1310 de 2022.

La fecha de expedición del certificado REDAM no debe ser superior a treinta (30) días a la fecha de presentación de la propuesta.

1.13 Documento de consulta, o en su lugar, autorización para consultar sobre el registro de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, conforme lo dispone el Parágrafo 2° del Artículo 2° del Decreto 753 de 2019.

1.14 Manifestación escrita y expresa que el proponente y su representante legal no se encuentran incursos en causal alguna de inhabilidades e incompatibilidades, previstas en la Constitución y la Ley, y que por lo tanto pueden celebrar contratos con el Estado.

1.15 Compromiso anticorrupción. El representante legal de la entidad aseguradora manifestará por escrito su compromiso anticorrupción, en el que exprese que se obliga a poner en conocimiento

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

Alcaldía de Lebrija

de los organismos de control posibles eventos de corrupción con ocasión de la selección, celebración y ejecución del contrato.

1.16 Declaración de prevención del lavado de activos de la financiación del terrorismo y de la financiación de proliferación de armas de destrucción masiva (LAFT/FPADM) Atendiendo las Circulares Nos. 11 y 14 de 2025 emitidas por la Secretaría Jurídica del Municipio de Lebrija, con el objetivo de prevenir que la Entidad Territorial sea utilizada como medio para realizar actividades de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, así como para garantizar la implementación de controles internos efectivos que mitiguen los riesgos asociados a LAFT/FPADM, adoptar y mantener una sólida cultura del riesgo, cada una de las Personas Naturales que hagan parte del oferente, ya sea como proponente individual o como integrante de formas conjuntas, así como los Representantes Legales de las Personas Jurídicas que participen en el proceso, ya sea como personas individuales o miembros de una forma asociativa, deberán presentar el Formato SARLAFT. Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural.

1.17 documento de constitución del proponente plural En el evento en que la oferta vaya a ser presentada bajo la figura de una forma conjunta (Consorcio o Unión Temporal, o cualquier otra forma de asociación legalmente permitida para el efecto), se deberá allegar el documento de constitución conforme al formato anexo a la invitación pública, en el cual debe constar por lo menos:

1. La modalidad de asociación.
1. Objeto del proceso de selección.
2. Tiempo de duración que no debe ser inferior al término de duración del proceso, celebración y ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.
3. Nombre del proponente plural y de sus integrantes.
4. El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes
5. La indicación del integrante que ha de encargarse de la contratación del personal, o la manifestación de realizarse directamente por la forma plural.
6. 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. Igual autorización se requerirá, en el evento que el consorcio o unión temporal ostente la calidad de contratista.
7. Cuando el representante legal de la persona jurídica integrante de proponente plural, requiere de autorización para ser parte o integrar un proponente plural, deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue la autorización.
8. El documento debe encontrarse debidamente firmado por los integrantes y el Representante del proponente plural, en señal de aceptación.

Si el proponente es un *Consorcio*, sus integrantes presentan en forma conjunta la oferta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del Artículo 7 de la Ley 80 de 1993. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación.

Si el proponente es una *Unión Temporal*, se indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del Artículo 7 de la ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación, La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

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

Alcaldía de Lebrija

La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.

NOTA: Será causal de RECHAZO, modificar durante la etapa precontractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.

1.18 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

De conformidad con lo previsto en el Inciso 5° del Artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, y el Artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, caso en el cual corresponde a la entidad determinar la necesidad de exigir o no las garantías, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago. Además, el Artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015 establece que la Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía.

2. Experiencia general: El oferente deberá acreditar la experiencia general aportando máximo UN (01) contrato o convenio ejecutado y liquidado con entidades públicas o privadas, en el que su objeto y/o alcance, sea igual o similar al del presente proceso contractual, para lo cual deberá anexar las respectivas copias de los contratos y/o facturas de venta y que, cuya sumatoria sea igual o superior al CIEN PORCIENTO (100%) del presupuesto oficial de la presente contratación.

2.1 Experiencia especifica: Para la acreditación de la experiencia específica del presente proceso, el proponente o uno de los miembros del consorcio o unión temporal, deberá presentar UN (01) contrato celebrado y ejecutados, cuyo alcance se relacione con el objeto del contrato, y su valor total deberá ser igual o superior al CIEN PORCIENTO (100%) del presupuesto oficial estimado en el presente proceso.

En caso de contratos con entidades públicas, esta experiencia se acreditará con la copia del contrato y la liquidación de este.

En caso de certificación, la misma debe especificar lo siguiente:

•Nombre del contratante
•Objeto, el cual debe estar directamente relacionado con el objeto del presente proceso.
•Tiempo de ejecución: indicando la fecha de inicio y terminación
•Valor final del contrato, incluido adiciones en cuantía.

Nota: Para efectos de calcular los SMMLV se tendrá en cuenta el salario mínimo vigente a la fecha de terminación del contrato que se aporte para acreditar la experiencia.

En el caso que la experiencia relacionada en las certificaciones o documentación presentada haya sido adquirida en calidad de consorcio o unión temporal; se considerará según el porcentaje de participación, lo que deberá manifestarse expresamente en la propuesta y adjuntar el documento respectivo de la constitución del consorcio o unión temporal que acredito la asociación respectiva.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

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

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

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

Alcaldía de Lebrija

Solamente serán admitidas las certificaciones de cumplimiento expedidas por la entidad contratante. No se tendrán en cuenta auto certificaciones, ni copias de minutas de contratos, excepto que estén acompañadas del acta de liquidación, o actas de recibo final, o de un documento en el que certifique el cumplimiento a satisfacción.

Dichas certificaciones deberán presentarse debidamente firmadas por las personas autorizadas e incluir por lo menos la siguiente información:

- Nombre de la Empresa o Entidad contratante Nombre o razón social de contratista
- Cargo De la persona que certifica
- Número del contrato (Para empresas oficiales).
- Que el objeto certificado se encuentre relacionado con la presente contratación
- Valor del contrato
- Fecha de iniciación
- Fecha de entrega y/o terminación.

Condiciones técnicas, de forma proporcional a la naturaleza y tipo de contrato, el valor del presupuesto oficial y las actividades que hacen parte del alcance del objeto contractual.

De conformidad con el numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, y atendiendo la forma de pago, el municipio de Lebrija considera que para el presente proceso contractual no es necesario exigir una capacidad financiera mínima de los proponentes.

En atención a lo establecido en el Decreto No. 1860 del 2021, el cual adiciono el artículo 2.2.1.2.4.2.18 al Decreto 1082 del 2015, se establece como criterio diferencial para las personas que acrediten mediante su registro mercantil (personas naturales) y/o certificado de existencia y representación legal (personas jurídicas), tener la calidad de MIPYME, la siguiente regla.

3. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.

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

Alcaldía de Lebrija

CANTIDAD	CARGOS Y FUNCIONES MÍNIMAS PROPIAS DEL MISMO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
1	Coordinador logístico: servicio de una (1) persona con experiencia acreditable en coordinación de eventos, encargada de articular proveedores y personal, verificar el montaje, organizar la operación, controlar el cumplimiento del cronograma y atender las indicaciones de la supervisión. Incluye planeación previa, presencia durante toda la jornada, coordinación del desmontaje y entrega de un reporte breve de ejecución y novedades.	PROFESIONAL EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS Formación como Coordinador de Trabajo Seguro en Alturas: - Certificado de Coordinador de Trabajo Seguro en Alturas – 80 horas según resolución 4272 del 2021 - Certificado de Trabajador Autorizado vigente - Curso de 50 horas SG-SST Formación en logística: Curso o diplomado en logística de mínimo 120 horas Curso de primeros auxilios en actividades de eventos masivos de minio 40 horas	Acreditar mínimo de cinco (5) años contados a partir de la obtención del título	Acreditar mínimo tres (3) años de experiencia especifica como Coordinador Logístico de eventos.
1	Presentador o dinamizador: servicio de una (1) persona con experiencia acreditable en conducción de eventos, adecuada expresión oral, manejo de público y capacidad de dinamización. Comprende preparación del guion	Título de Bachiller (Académico o Técnico), Técnico Laboral, Técnico Profesional **Formación complementaria obligatoria:** Certificado de aprobación de curso o diplomado en **Marketing Digital** (o mercadeo digital) con una intensidad horaria **superior a cuarenta (40) horas**, expedido por institución educativa reconocida	Acreditar mínimo dos años de experiencia como presentador de eventos	Acreditar experiencia como presentador de mínimo un evento masivo publico o privado
1	Personal de apoyo logístico: con experiencia en apoyo a eventos, encargada de adecuación y organización del espacio, orientación de asistentes, registro de asistencia, distribución de refrigerios e hidratación y apoyo al cierre y organización final del lugar. Incluye identificación visible, coordinación previa y disponibilidad durante toda la jornada.	Bachiller, técnico o tecnólogo en cualquier área **Certificación de Trabajo en Alturas:** Certificado vigente de capacitación y entrenamiento para **Trabajo Seguro en Alturas** en nivel **Trabajador Autorizado** expedido por un proveedor de capacitación y entrenamiento autorizado por el Ministerio del Trabajo, conforme a la Resolución 4272 de 2021.	3 años de experiencia	Con mínimo de seis (6) meses de experiencia como personal logístico de eventos

4. 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.

5. Factores de evaluación. La propuesta u oferta económica del proponente que haya cumplido con los requisitos habilitantes, y se encuentre habilitado para continuar en el proceso, será evaluada por el comité evaluador, previamente conformado mediante acto administrativo.

La invitación pública, y el contrato que de ella resulte, será **adjudicado** al proponente que ofrezca el **menor precio**, siempre y cuando su oferta sea completa y cumpla con las condiciones y/o especificaciones técnicas establecidas en la invitación pública y demás documentos del proceso contractual.

Para ello, el comité evaluador deberá revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, el comité evaluador deberá verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar la entidad contratante para subsanar las ofertas, en los términos del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, y según el cronograma previsto en la invitación pública para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos.

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

Alcaldía de Lebrija

6. Factores de desempate y acreditación. En caso de empate entre oferentes con el menor precio, se procederá conforme lo dispone el Numeral 8° del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.4.2.17 del mismo decreto, así:

6.1 Método. Se utilizará un **método aleatorio** para seleccionar al oferente; método que previamente estará establecido en la invitación pública.

ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL RIESGO EN LA CONTRATACIÓN - GARANTÍAS

1. Evaluación del riesgo. De conformidad con lo previsto en el Artículo 4° 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 previsto en el Inciso 5° del Artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, y el Artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, caso en el cual corresponde a la entidad determinar la necesidad de exigir o no las garantías, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago. Además, el Artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015 establece que la Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía.

En ese sentido, la entidad estatal no exigirá garantías de seriedad de la oferta.

Ahora bien, según lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista dentro de los cinco (05) 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, patrimonio autónomo y garantía bancaria). Para tal efecto, la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato.	10% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (04) meses más.
Calidad del Servicio	10% del valor del contrato.	Vigencia igual a la del contrato y cuatro meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	5% del valor del contrato.	Vigencia igual a la del contrato y tres (3) años mas

1.1. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con lo dispuesto en el Manual de Acuerdos Comerciales de Colombia Compra Eficiente, se debe tener en cuenta los siguientes acuerdos comerciales y leyes existentes que se incorporan a la normatividad colombiana. Para identificar si un Proceso de Contratación está cubierto por un Acuerdo Comercial, la Entidad Estatal debe seguir las siguientes reglas en orden consecutivo:

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

Nota 2: Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2026 hasta el 31 de diciembre de 2027, para los Acuerdos Comerciales suscritos con: (i) Canadá, (ii) Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, (iii) Estados Unidos, (iv) Chile, (v) Costa Rica, (vi) Alianza del Pacífico y (vii) Corea.

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

Alcaldía de Lebrija

Nota 3: Según el MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2025 hasta el 31 de diciembre de 2026, para los Acuerdos Comerciales suscritos con: (i) México, (iii) países de la Unión Europea, y (iii) países EFTA (Suiza, Noruega, Liechtenstein e Islandia).

Nota 4: El Acuerdo Comercial entre Colombia y los países del Triángulo Norte de Centroamérica (El Salvador, Guatemala y Honduras) no se incluye en el presente apartado dado que no se establecieron umbrales para su aplicabilidad.

Nota 5: En cuanto al acuerdo comercial vigente con Israel los umbrales establecidos en DEG se calcularán y convertirán a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) del Banco de la República de Colombia del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria del respectivo proceso de compra.

Nota 6: Las entidades estatales tienen la obligación de identificar los Acuerdos Comerciales aplicables a sus Procesos de Contratación, aplicando el estándar previsto en el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales que puede consultar en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/valores-a-partir-de-los-cuales-son-aplicables-losacuerdos-comerciales-umbrales

Nota 7: Sin perjuicio de las particularidades de la cobertura dispuesta por cada Acuerdo Comercial, por regla general, las entidades del nivel central corresponden a las entidades del sector nacional y las entidades del nivel subcentral corresponden a las entidades del sector territorial.

Nota 8: De conformidad con lo previsto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, y el anexo 4 del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, las convocatorias limitadas a MiPymes se encuentran excluidas de la aplicación de los acuerdos comerciales. El umbral para la limitación de MiPymes será el previsto por la norma equivalente a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000). Esta exclusión sólo es aplicable en los casos en que la Entidad Estatal verifique las condiciones previstas en el respectivo Acuerdo comercial y en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, para que una convocatoria sea limitada a Mipyme. Así, esta excepción no puede ser utilizada para excluir la cobertura del Acuerdo Comercial en el aviso de convocatoria; los estudios y documentos previos o el borrador del pliego de condiciones.

UMBRAL MIPYMES 2026	
US $	125.000
COL $	511.708.497

ACUERDOS COMERCIALES PLAZOS

	PLAZO GENERAL	PLAZO BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES	PLAZO CUANDO HAY PUBLICIDAD EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
ALIANZA PACIFICO	30 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
CANADÁ	30 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
CHILE	10 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
COREA	30 DÍAS	13 DÍAS	10 DÍAS
COSTA RICA	30 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
ESTADOS AELC	10 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
ESTADOS UNIDOS	30 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
UNIÓN EUROPEA	30 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
ISRAEL	40 DIAS	10 DIAS	10 DIAS

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

Alcaldía de Lebrija

MEXICO	40 DIAS	N/A	25 DIAS

APLICACIÓN DE LOS ACUERDOS COMERCIALES PARA ENTIDADES ESTATALES DEL NIVEL MUNICIPAL

ACUERDO MUNICIPAL		VALOR A PARTIR DEL CUAL EL ACUERDO COMERCIAL ES APLICABLE	EXCEPCIONES
ALIANZA DEL PACIFICO	CHILE	BIENES Y SERVICIOS $1.147.016.154 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $ 28.675.403.847	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61
	PERU	BIENES Y SERVICIOS $1.147.016.154 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $ 28.675.403.847	
	MEXICO	N/A	
CHILE		BIENES Y SERVICIOS $ 1.148.221.780 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $ 28.705.544.496	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47
COSTA RICA		BIENES Y SERVICIOS $ 2.030.722.904 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $ 28.617.834.543	1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 58
ESTADOS AELC (EFTA: SUIZA, NORUEGA, LIECHTENSTEIN E ISLANDIA)		BIENES Y SERVICIOS $ 1.131.227.573 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $ 28.280.689.315	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37
TRIANGULO DEL NORTE	GUATEMALA	ES APLICABLE A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN A PARTIR DEL LÍMITE INFERIOR DE LA MENOR CUANTÍA	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59
UNIÓN EUROPEA		BIENES Y SERVICIOS $ 1.131.227.573 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $ 28.280.689.315	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 34, 35, 37, 49, 57
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		BIENES Y SERVICIOS $ 1.148.221.780 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $ 28.705.544.496	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 34, 35, 37, 49, 57
LA DECISIÓN 439 DE 1998 DE LA SECRETARÍA DE LA CAN ES APLICABLE A TODOS LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LAS ENTIDADES ESTATALES DE NIVEL DEPARTAMENTAL OBLIGADAS, INDEPENDIENTEMENTE DEL VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN			

FUENTE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

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

Alcaldía de Lebrija

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

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

TABLA DE VERIFICACION DE TRATADOS INTERNACIONALES

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

FUENTE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

De acuerdo con la tabla de verificación de tratados internacionales, el presupuesto del proceso de contratación APLICA ACUERDOS INTERNACIONALES CON TRIÁNGULO DEL NORTE GUATEMALA Y LA CAN. Sin embargo, los acuerdos aplicables en este proceso de contratación no establecen plazos mínimos para los Procesos de Contratación de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de los Procesos de Contratación cuya información ha sido publicada en el Plan Anual de Adquisiciones. Por tal motivo, no se deben contemplar en el cronograma plazos adicionales referentes a Acuerdos Comerciales.

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS

CONCLUSIÓN

La Secretaria de desarrollo social y económico de la Alcaldía del Municipio de Lebrija, Santander, con fundamento en el análisis precedente, considera que es viable adelantar el proceso de selección

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

Alcaldía de Lebrija

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 DE APOYO PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LA ASAMBLEA MUNICIPAL DE PARTICIPANTES DE LOS PROGRAMAS DE PROSPERIDAD SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE LEBRIJA"**

FREDY RAUL CALA AYALA
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO
Alcaldía Municipal Lebrija – Santander

Proyectó: Jairo Soto Blanco – Abg. 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

Alcaldía de Lebrija