MUNICIPIO DE LEBRIJA – SANTANDER
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO
INVITACIÓN PÚBLICA A OFERTAR
LEB-MC-028-2026

NOVIEMBRE DEL 2026

De conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 que modifica el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2 del decreto 1860 de 2021 que modifica la subsección quinta del Decreto 1082 del 2015, y teniendo en cuenta que la Secretaria de Desarrollo Social y Económico del Municipio de Lebrija (Santander) requiere adelantar un proceso de selección cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad (mínima cuantía), cuyo objeto es "**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**" invita a los interesados a presentar ofertas de acuerdo a las condiciones establecidas a continuación:

CONVOCATORIA DE VEEDORES

La Secretaria de desarrollo social y económico del Municipio de Lebrija (Santander) convoca a los Veedores Ciudadanos para que realicen el control social en las etapas precontractual, contractual y post-contractual del presente proceso, para lo cual podrán consultar la página del SECOP II o acudir ante la administración municipal para ejercer los derechos y facultades que la Constitución y la Ley le atribuyen y acceder a toda la información del presente proceso, con excepción de aquella correspondiente a las propuestas o los proponentes que tenga carácter legal de reserva y el mismo haya sido invocado por el interesado

CAPITULO I
INFORMACIÓN GENERAL

1.1 RECOMENDACIONES GENERALES

Como un mecanismo de orientación a todos los interesados, el Municipio de Lebrija presenta las siguientes recomendaciones:

1. Lea cuidadosamente el contenido completo de este documento, así como de todos los anexos, formatos, formularios y demás documentos que forman parte integral del mismo o que lo complementan o acompañan.
2. Verifique, antes que todo, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
5. Identifique su propuesta, y cerciórese que se encuentren debidamente suscritos aquellos documentos que lo requieren.
6. Revise de manera detenida el cronograma del proceso y tenga presente cada una de las fechas y horas señaladas, y de manera especial la prevista para el cierre del presente proceso.
7. Toda observación, solicitud de aclaración o consulta deberá formularse a través del correo electrónico dispuesto para tal fin. Con el propósito de mantener reglas claras y objetivas y en aplicación del principio de publicidad de las actuaciones de los servidores públicos no se atenderán consultas personales ni telefónicas.
8. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella suministren, salvo que en el diligenciamiento indiquen la reserva legal sobre documentos, lo cual será verificado por el Comité Evaluador designado por la entidad.
9. La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del proceso y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
10. Para la entrega de la propuesta y demás documentos o comunicaciones que desee presentar cerciórese de utilizar la metodología y la forma contemplada en la presente invitación pública.

Alcaldía de Lebrija

11. Es absoluta responsabilidad del interesado que la propuesta haya sido debidamente entregada. Como mecanismo de garantía del principio de transparencia y de publicidad de las actuaciones, en el presente proceso no se aceptarán propuestas ni otros documentos que sean entregadas en direcciones diferentes a la señalada en la invitación, así se trate de dependencias del Municipio de Lebrija.
12. Examine rigurosamente el contenido de la invitación publica de la convocatoria, de los documentos y anexos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación pública en el marco del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
13. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que estas contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la presente invitación.
14. Verifique y revise de manera permanente el portal único de contratación del Estado www.colombiacompra.gov.co, así como el correo electrónico que usted haya identificado en su propuesta, éste último de manera especial durante la etapa de evaluación de las propuestas, toda vez que a través del mismo le pueden ser presentadas solicitudes de aclaración o de subsanación.

1.2 CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El presente proceso de selección se desarrollará de conformidad con el cronograma electrónico establecido en SECOP II.

1.3 AJUSTES AL CRONOGRAMA

Cualquier modificación a las fechas contenidas en el cronograma del proceso se efectuará mediante **ADENDA** suscrita por el secretario O jefe de oficina y la comunicará a los proponentes a través de la publicación de la misma en el portal del SECOP II de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

Para todos los efectos del cronograma el horario para presentar documentos relacionados con el presente proceso será el señalado en el respectivo cronograma. En el caso de subsanaciones, aclaraciones o explicaciones que se soliciten por la entidad al proponente la fecha y hora será la señalada en la respetiva solicitud. Las que lleguen con posterioridad a la fecha y hora, no generan obligación para la entidad de ser consideradas como válidas.

1.4 OBSERVACIONES AL CONTENIDO DE LA PRESENTE INVITACIÓN

Los proponentes podrán presentar observaciones frente al contenido de la presente invitación conforme la fecha establecida en el cronograma del presente proceso, a través del portal SECOP II.

1.5 LIMITACIÓN A MIPYMES

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 MIPYME, 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.

Alcaldía de Lebrija

1.6 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso será el previsto en esta invitación pública, en las disposiciones pertinentes de las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 que modifica el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2 del decreto 1860 de 2021 que modifica la subsección quinta del Decreto 1082 del 2015 y demás normas nacionales concordantes. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

También es aplicable al presente proceso lo dispuesto en la ley 789 de 2002 y ley 828 de 2003, referente al control del pago de las obligaciones parafiscales y los requisitos derivados de las mismas tanto para la presentación de la propuesta como la suscripción del contrato y la realización de cada pago.

1.7 ANEXOS Y FORMULARIOS O FORMATOS DEL PROCESO.

Todos los anexos que la invitación a presentar propuesta exige, deben estar completamente diligenciados. La información requerida que deba estar consignada en los formatos o formularios entregados con el presente documento deberá presentarse en el lugar y hora contemplado en el cronograma del proceso. Los formularios o formatos son los siguientes:

FORMULARIOS O FORMATOS	
No. 1	Carta de presentación de la propuesta.
No. 2	Manifestación de no estar incurso en inhabilidades.
No. 3	Compromiso Anticorrupción.
No. 4	Declaración sobre aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.
No. 5	Conformación de Proponente Plural.
No. 6	Acreditación de condición MIPYME.
No. 7	Formato de relación de experiencia
No. 8	Autorización para el trámite de datos personales.
No. 9	Factores de desempate.
No.10	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)
No.11	Cumplimiento de las especificaciones técnicas

CAPITULO II

CONDICIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO.

2.1 IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El objeto del presente proceso corresponde al siguiente:

"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"

2.2 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (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
90101603	Servicios de Cáterin
80141902	Reuniones y eventos
50202301	Agua, alimentos y bebidas.

Alcaldía de Lebrija

2.3 ALCANCE DEL OBJETO

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 a través de correo electrónico institucional, mediante la cual se consultó el mercado para la prestación 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 vencimiento 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 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.	Unidad	1	$ 11.500,00	$ 11.500,00
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,	Servicio por evento	1	$ 4.200.000,00	$ 4.200.000,00

	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.				
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 la tarima y los equipos instalados. Incluye transporte, montaje, revisión previa y desmontaje.	Servicio por evento	1	$ 1.400.000,00	$ 1.400.000,00
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	Persona por jornada	1	$ 650.000,00	$ 650.000,00

Alcaldía de Lebrija

	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.				
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 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	Servicio por evento	1	$ 4.200.000,00	$ 4.200.000,00
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 los audífonos y los polvos de colores, el contratista deberá presentar ficha técnica, catálogo o documento equivalente que permita verificar el cumplimiento de las especificaciones exigidas.
6- 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

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	2.5%

Jurídica)	
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.

2.3.1 ESPECIFICACIONES ADICIONALES

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.

2.4 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

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.

2.5 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato será de **QUINCE (15) DIAS**, 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

2.6 LUGAR DE EJECUCIÓN DE CONTRATO

Para todos los efectos legales el domicilio contractual y lugar de ejecución del contrato, será el Municipio de Lebrija (Santander), o en el lugar donde se requiera de conformidad con las necesidades del Municipio de Lebrija para lo cual ejecutarán sus actividades en el lugar y fechas que acuerden con el supervisor del contrato.

2.7 PRESUPUESTO OFICIAL.

El estudio de precios de mercado se realizó acorde al valor unitario de cada uno de los bienes y servicios. Por lo anterior, el valor estimado para el proceso será la disponibilidad presupuestal con la que cuenta el Municipio de Lebrija para el cumplimiento de las metas programadas es de: **CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SEIS PESOS MCTE ($48.864.506,00) MCTE,** Este valor incluye todos los costos directos e indirectos, y demás impuestos, tributos, tasas, erogaciones del orden nacional, departamental y municipal, deducciones y retenciones que se causen con la suscripción, ejecución y liquidación del contrato

Alcaldía de Lebrija

2.8 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

La entidad, pagará al Contratista el valor del presente contrato con cargo al siguiente 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

FORMA DE PAGO:

La forma de pago del contrato se realizará así:

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.

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).

2.9 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.

2.10 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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.

Alcaldía de Lebrija

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 4° y 5° 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.
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.

REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR CAPACIDAD JURÍDICA Y EXPERIENCIA

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

3.1 REQUISITOS JURÍDICOS

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:

Alcaldía de Lebrija

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",

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"

REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS PARA ADJUDICAR EL CONTRATO

3.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. (ANEXO)

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.

3.1.2 CERTIFICADO VIGENTE DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Para efectos de la verificación de la capacidad jurídica, la persona jurídica oferente deberá presentar con su oferta el Certificado de existencia y representación Legal, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores 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.

De conformidad con lo establecido en la ley 1258 de 2008, en el documento de constitución de las sociedades por acciones simplificadas, artículo 5°, su objeto social se puede comprender una enunciación clara y completa de las actividades principales o puede expresar que la sociedad realizara cualquier actividad comercial o civil licita. Si nada se expresa en el acto de constitución, se entenderá que la sociedad por acciones simplificadas podrá realizar cualquier actividad lícita. En el evento en que el objeto social de una sociedad por acciones simplificadas no especifica las actividades iguales o similares al objeto a contratar, se entenderá que estas se encuentran dentro de las actividades licitas de la persona jurídica.

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.

Para las personas jurídicas extranjeras, se aplicarán las mismas reglas establecidas para las personas jurídicas nacionales, así mismo los proponentes extranjeros individuales, en consorcio, en unión temporal, o promesa de sociedad futura, deberán cumplir con las condiciones generales establecidas en la invitación púbica y además, deberán tener en cuenta lo siguiente: Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal, ni domicilio en Colombia deberán cumplir los siguientes requisitos:

Alcaldía de Lebrija

- Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.
- Acreditar que su objeto social incluya actividades iguales o similares con el objeto del contrato del presente proceso.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, lo cual deberá quedar evidenciado en el documento de constitución de apoderado.
- Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse adjuntado documento bajo gravedad de juramento, donde se exprese la información antes mencionada y autenticado por una autoridad competente del país de origen.
- Todos los proponentes personas jurídicas o integrantes de proponentes plurales nacionales o extranjeros, deben acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del proceso de selección. La ausencia definitiva de autorización suficiente determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

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

Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, y los privados otorgados en países miembros de este Convenio tendientes a acreditar la existencia y representación legal, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la ley 1564 de 2011 y la resolución 7144 de 2014 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

3.1.3 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA. (ANEXO)

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, anexaran los documentos que acrediten dicha autorización, la cual será previa a la presentación de la oferta.

Cuando el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, anexara el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo por el valor del presupuesto oficial del proceso de selección.

En el caso de consorcios, cada uno de los representantes legales de sus miembros deberá estar facultado para contratar mínimo por la proporción en relación con la cantidad de sus integrantes frente al presupuesto oficial. Para las uniones temporales los representantes legales deberán estar facultados para contratar mínimo en proporción a su participación en dicha unión frente al valor de la propuesta.

En el evento en que no se aporte con la oferta la autorización prevista anteriormente, el Municipio de Lebrija solicitará al proponente allegue el documento dentro del plazo que le señale para el efecto, dicha autorización deberá ser expedida con anterioridad a la presentación de la oferta.

3.1.4 IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA - REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

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

Alcaldía de Lebrija

El oferente nacional y el extranjero con domicilio o sucursal en Colombia indicaran su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportara con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT.

Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditaran individualmente este requisito, cuando intervengan comas responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto.

3.1.5 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.

3.1.6 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.

3.1.7 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES. (ANEXO)

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modifico el inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 0723 de 2013, el oferente probara el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), así:

a. 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.

b. 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.

c. Cuando se trate de Consorcios o Uniones temporales cada una de sus integrales deberá aportar la certificación aquí exigida.

d. Cuando se trate de persona natural no empleadora deberá acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

3.1.8 CONSULTA DE ANTECEDENTES 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.

Para dar cumplimiento a lo previsto en el capítulo cuarto de la ley 734 de 2002 y la ley 1238 de 2008, 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.

3.1.9 CONSULTA EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES 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 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"

3.1.10 VERIFICACIÓN ANTECEDENTES JUDICIALES DEL OFERENTE

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.

3.1.11 VERIFICACIÓN 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 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.

3.1.12 CERTIFICADO REDAM

El proponente deberá adjuntar la consulta en el registro de deudores alimentarios REDAM conforme lo dispone la ley 2097 de 2021 y el decreto 1310 de 2022.

3.1.13 REGISTRO DE INAHBILIDADES POR DELITOS SEXUALES.

El proponente deberá allegar la certificación de la consulta 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.

3.1.14 MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD. (ANEXO)

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

3.1.15 DOCUMENTO DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN (ANEXO)

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

3.1.16 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) (ANEXO)

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.

3.1.17 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL. (ANEXO)

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

Alcaldía de Lebrija

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.

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.

3.1.18 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor de la Entidad Contratante por lo menos de un valor de 10% del valor de la oferta y con vigencia desde la presentación de la Misma y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, lapso que se estima en tres (3) meses contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.

3.2 REQUISITOS TÉCNICOS

3.2.1 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.

3.2.2 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 ejecutado, 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 el documento de 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

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.

3.2.3 PERSONAL MINIMO REQUERIDO

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

3.3.4 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.

3.3.5 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.

3.3.6 Factores de desempate y acreditación En caso de presentarse empate entre dos o más ofertas económicas que cumplan con la totalidad de los requisitos exigidos en la presente invitación pública y que correspondan al menor precio ofertado, la entidad aplicará los criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentados mediante el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.
Lo anterior, de conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, que establece expresamente la aplicación de dichos criterios en los procedimientos de selección de mínima cuantía.

Los factores de desempate se aplicarán de manera sucesiva y excluyente, respetando los medios de acreditación documental establecidos en la normativa vigente y los compromisos internacionales aplicables.

CAPITULO IV
METODOLOGÍA PROPUESTA - PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1 IDIOMA DE LA PROPUESTA.

El idioma del proceso de selección es el castellano y por tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere la solicitud de oferta emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.

4.2 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La presentación de la oferta debe cargarse a la plataforma del SECOP II, en la fecha y hora establecida y la misma debe incluir toda la información respecto a la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, la descripción técnica ofrecida indicando las características, garantías, oferta económica y demás información requerida.

La apertura de las ofertas se realizará mediante la plataforma del SECOP II, no se aceptarán propuestas enviadas por correo, email, fax ni por cualquier otro medio diferentes al previsto en la presente invitación, salvo lo previsto en caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

Nota: El proveedor que no pueda realizar correctamente la creación o envió de ofertas deberá cerciorarse que no es una falla general, a través de los medios de comunicación de Colombia Compra Eficiente. Cuando el proveedor no pueda presentar su oferta por indisponibilidad de la plataforma SECOP II, propuesta debe ser enviada al correo electrónico observacionescontratacion@lebrija-santander.gov.co adjuntando el certificado de indisponibilidad (Guía indisponibilidad SECOP II)

LUGAR ELECTRÓNICO RESPONSABLES DEL PROCESO: https://www.lebrija-santander.gov.co/Paginas/default.aspx

NOTA DE ADVERTENCIA:

Es de advertir que, aunque la entidad, tiene dispuesta una oficina de recibo de correspondencia general, que está ubicada en oficina externa de las dependencias, dicha oficina NO ESTÁ AUTORIZADA para efectos de la recepción de correspondencia y/o trámites, señalados en el presente proceso contractual, en consecuencia, todo documento o información entregada o solicitada en dicha oficina será responsabilidad exclusiva del interesado o proponente y no será tenida en cuenta.

4.3 UNA PROPUESTA POR PROPONENTE.

Cada proponente presentará solamente una oferta, ya sea individualmente o como integrante de un consorcio o unión temporal. Quien presente o participe en más de una propuesta causará el rechazo de todas las ofertas que incluyan su participación.

4.4 RETIRO DE LA PROPUESTA.

Los proponentes podrán retirar su propuesta antes de la fecha y hora previstas para el cierre del plazo del presente proceso. El retiro se deberá efectuar conforme lo contemplado en la plataforma SECOP II.

4.5 PROPUESTAS PARCIALES.

No se aceptarán propuestas parciales para el presente proceso.

4.6 DOCUMENTOS RESERVADOS.

Los proponentes deberán indicar en sus propuestas cuales de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 24 numeral 4 de la Ley 80 de 1993. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la propuesta es pública.

4.7 INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LOS OFERENTES.

EL Municipio de Lebrija, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso por los medios oficiales señalados en la invitación pública es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, el Municipio de Lebrija podrá verificar la información suministrada por el proponente o solicitar aclaraciones hasta la aceptación de oferta.

Sin perjuicio de la facultad que la ley reconoce al Municipio de Lebrija de solicitar información, aclaraciones o explicaciones hasta la adjudicación, los proponentes deberán responder tales solicitudes dentro del plazo (fecha y hora) expresamente señalados en la respectiva solicitud. Las que se alleguen con posterioridad al plazo señalado no generan para la entidad la obligación de ser consideradas.

4.8 CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán a través de la plataforma SECOP II.

CAPITULO V
EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

5.1. 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 2.2.1.1.2.2.4 *"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.

5.2. 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 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.

5.3. TRASLADO INFORMES DE EVALUACIÓN.

El informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de precio permanecerán en traslado en la plataforma transaccional del 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.

5.4. 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.

5.5. 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 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 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, Rrom 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, Rrom 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, Rrom 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 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 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

Alcaldía de Lebrija

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 a 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 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 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.

5.6. DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La comunicación de aceptación, junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en la cual se expedirá el respectivo registro presupuestal. En dicha comunicación el Municipio de Lebrija, manifestará la aceptación expresa e incondicional de la oferta, los datos de contacto de la entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II el proponente seleccionado quedara informado de la aceptación de su oferta.

5.7. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

El Municipio de Lebrija rechazará aquellas propuestas que no se ajusten a las exigencias de esta invitación pública, a menos que hubiere posibilidad de subsanación, conforme a lo previsto en el mismo y en la ley, teniendo en cuenta las causales que se describen en el siguiente numeral.

5.8. CAUSALES DE RECHAZO.

Serán objeto de rechazo las propuestas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes causales, o en las establecidas por la ley:

a) Si la oferta no la suscribe el proponente ya sea persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal o el apoderado constituido para el efecto. Igualmente se rechazará cuando el Representante Legal no se encuentre debidamente autorizado para presentar oferta de acuerdo con los Estatutos Sociales o con el Acuerdo de Integración del Consorcio o Unión Temporal.
b) Si la propuesta no cumple con las exigencias técnicas establecidas en la invitación.
c) Si la propuesta no se presenta de conformidad con el anexo de presentación de propuesta.
d) Cuando la oferta, se presente en forma extemporánea.
e) Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos habilitantes, previa aplicación de las reglas de subsanabilidad.
f) Si el proponente no aclara o no responde de forma satisfactoria los requerimientos de la entidad dentro del término concedido por la misma.

g) Cuando el proponente habiendo sido requerido por el Municipio de Lebrija para aportar documentos o suministrar información, conforme a lo establecido en la invitación, no los alleguen dentro del término fijado para el efecto en la respectiva comunicación, o habiéndolos aportado, no esté acorde con las exigencias.
h) Si se comprueba dentro del proceso de contratación, que la información y documentos que hacen parte de la oferta, no son veraces, es decir, no correspondan a la realidad de lo afirmado por el proponente.
i) Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la entidad o a los demás participantes.
j) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, o alterados o tendientes a inducir a error al Municipio de Lebrija.
k) Cuando existan varias propuestas presentadas por la misma persona natural o jurídica individualmente o formando parte de un Consorcio o Unión Temporal. Esto aplica para varias propuestas presentadas por un mismo oferente.
l) Cuando el valor total de la propuesta económica incluido IVA, exceda el Presupuesto Oficial estimado.
m) Cuando el proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a personas jurídicas que tengan socios comunes, excepto, cuando se trate de Sociedades Anónimas Abiertas, lo cual se acreditará mediante la certificación del Revisor Fiscal de la respectiva persona jurídica.
n) Cuando el Representante Legal o los Representantes Legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también estén participando en la presente invitación o participe como persona natural.
o) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y /o prohibición para contratar, de las señaladas expresamente en la Constitución Nacional, en la Ley, especialmente en el Artículo 8° de la Ley 80 de 1993, modificado por los artículos 1°, 2° y 4° de la Ley 1474 de 2011 y el Numeral 22 del Artículo 35 de la Ley 734 de 2002 modificado por el Artículo 3° de la Ley 1474 de 2011, que impidan la participación del oferente en la presente invitación y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.
p) Cuando el proponente deje de ofertar por lo menos uno de los ítems solicitados en la invitación.
q) Cuando se presenten propuestas alternativas o parciales.
r) Cuando las propuestas contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan el análisis o estudio de las mismas, no convalidadas o certificadas con la firma del proponente.
s) Cuando se considere que el precio final obtenido de la propuesta resulte artificialmente bajo y analizadas las explicaciones del proponente, el Municipio de Lebrija considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecido con la adjudicación o cuando no conteste el requerimiento de justificación del Comité Evaluador.
t) Cuando, en la propuesta no se diligencie el ítem de un precio ofrecido.
u) La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta
v) En los demás casos expresamente establecidos en la ley.

5.9. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO

El Municipio de Lebrija podrá declarar desierto la presente invitación únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta como son:

a. Cuando no se presente ninguna propuesta dentro del término señalado en la invitación.
b. Cuando ninguna de las propuestas presentadas cumpla con los requisitos contemplados en la invitación pública.
c. Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los proponentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta.

Alcaldía de Lebrija

Durante el término previsto para la comunicación de la aceptación de la oferta el Municipio de Lebrija mediante acto administrativo declarar desierta el presente proceso, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable, acto en el cual se señalarán, en forma expresa y detallada, las razones que han conducido a esa decisión (L. 80/93, art. 25, num. 18).En caso de no lograrse la aceptación de ninguna de las ofertas, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en la plataforma del SECOP II

CAPITULO VI
OTROS ASPECTOS DEL CONTRATO

6.1 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, 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

En todo caso, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir de la suscripción del acta de inicio, así como a ampliar el valor de la misma o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, se suspensa o reinicie el termino en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

6.2 MULTAS AL CONTRATO.

En atención a la naturaleza del contrato, el Municipio de Lebrija impondrá multas al contratista por el incumplimiento de sus obligaciones contractuales. El valor de cada multa será igual al uno (1%) por ciento del valor del contrato por cada día de incumplimiento o cada omisión en la ejecución del contrato, la cual se aplicará previo procedimiento sancionatorio contemplado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

El valor de las multas no podrá superar el veinte por ciento del valor del contrato y de llegar a esta suma se determinará si procede la caducidad del contrato.

6.3 CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del contratista, el Municipio de Lebrija podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. En caso de incumplimiento parcial se aplicará la cláusula penal de forma proporcional, según la estimación del incumplimiento.

6.4 INDEMNIDAD.

EL CONTRATISTA mantendrá indemne al Municipio de Lebrija contra todo reclamo, demanda, acción legal y contra reclamaciones laborales de cualquier índole. En caso de que se entable demanda, reclamo o acción legal por este concepto EL CONTRATISTA será notificado por este concepto lo más pronto posible para que por su cuenta adopte las medidas previstas por la Ley a un arreglo de conflictos, entendiéndose que en caso de que el Municipio de Lebrija sea condenado por tal concepto, es EL CONTRATISTA quien debe responder por la satisfacción de la condena y el pago pecuniario de la misma.

6.5 LIQUIDACIÓN

El presente contrato se liquidará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 217 del Decreto 0019 de 2012, y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro del término de ley. Si el contratista no se presenta a la liquidación o no hubiere acuerdo para liquidar el contrato se tendrá en firme la

Alcaldía de Lebrija

liquidación que mediante Resolución motivada que elabore la entidad contratante, contra la cual proceden los recursos previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

6.6 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

El delegado para contratar designará al supervisor del contrato para la vigilancia del cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo, quien velará y dará estricto cumplimiento a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 articulo 84, de las obligaciones derivadas del mismo, quien velará y dará estricto cumplimiento a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 articulo 84. En caso de presentarse alguna novedad, que ocasione la ausencia del Supervisor del contrato el mismo deberá informar con antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, al delegado para contratar, para que éste designe un nuevo supervisor temporal o definitivo según corresponda.

6.7 REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

Perfeccionamiento: La propuesta del contratista y la aceptación de la oferta por parte del Municipio de Lebrija, constituyen el contrato celebrado, no obstante, la entidad conforme al cronograma del proceso expedirá la aceptación de oferta en la cual incluirá los aspectos más relevantes de la oferta y del proceso.

Ejecución: Para la ejecución del contrato se requiere expedición del registro presupuestal y aprobación de la póliza en el caso de que se haya contemplado.

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

Proyectó: Jairo Andres Soto Blanco– Abg. CPS