

 Alcaldía de Bucaramanga	ESTUDIOS PREVIOS	Código: F-GJ-1140-238,37-042
		Versión: 0.0
		Fecha aprobación: Junio-27-2018
		Página 1 de 26

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACION		
Plan Anual de Adquisiciones	N° Plan de Adquisiciones	1539 y 1542
Tipo de Presupuesto Asignado	GASTO DE FUNCIONAMIENTO E INVERSION	
Nombre del Proyecto o de la necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	FORTALECIMIENTO DE LA ADMINISTRACION Y OPERACIÓN DEL ALUMBRADO PÚBLICO DE BUCARAMANGA.	
Código SSEPI N°	BPIN 2020680010029	
1. DATOS DE LA CONTRATACION		
Fecha de elaboración de estudios previos	23/04/2021	
Nombre del Funcionario que diligencia el Estudio Previo	DR. CESAR AUGUSTO CASTELLANOS GOMEZ Secretario Administrativo	
Dependencia Solicitante:	Secretaría Administrativa	
Tipo de Contrato	Compra-Venta	Otro:

2. ELEMENTOS DEL ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS (Decreto 1082 de 2015 SECCION 2, SUBSECCION 1. PLANEACION Artículo 2.2.1.1.2.1.1, modificado por el artículo 1 de Decreto 399 del 13 abril de 2021)
3.1 Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.
<p>El Municipio de Bucaramanga, por medio de la Secretaría Administrativa, tiene como propósito principal: “Gerenciar las políticas de talento humano, la administración de los recursos físicos, la gestión documental y la gestión del servicio a la ciudadanía, dentro del marco constitucional y legal de la función pública, en cumplimiento de los objetivos institucionales y de los fines de Estado, procurando el desarrollo integral de los funcionarios públicos y una adecuada y oportuna prestación del servicio al ciudadano”.</p> <p>En cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto 0066 del 09 de Mayo de 1018, se adoptó el Manual de Funciones del Municipio de Bucaramanga, modificado por los Decretos 0025 del 20 de enero de 2020 y el 0137 del 30 de abril de 2020 que prevé, entre otras funciones del área de bienes y servicios las señaladas en los siguientes numerales:</p> <ol style="list-style-type: none">1. <i>Determinar las necesidades, de bienes y servicios de las diferentes dependencias de la Administración Municipal, según el procedimiento establecido.</i>2. <i>Priorizar las necesidades de bienes y servicios teniendo en cuenta, histórico de consumo, metas institucionales y marcos propuestos, de conformidad con normas y procedimientos establecidos.</i>6. <i>Planear y ejecutar los procesos de contratación relacionados con la adquisición de bienes y servicios requeridos para el funcionamiento interno de la administración municipal y la administración y mantenimiento de bienes e inmuebles del municipio.</i> <p>Según lo establecido en el numeral 10 del artículo 25 y en el artículo 12 de la ley 80 de 1993, el Alcalde del Municipio de Bucaramanga a través del Decreto N° 0220 del nueve (09) de junio de 2020, delegó la facultad al Secretario Administrativo de celebrar todos los contratos y convenio imputables a gastos de funcionamiento sin importar su naturaleza o dependencia donde se requiera el bien o servicio. Así como expedir todos los actos administrativos relativos a la actividad contractual, precontractual y pos contractual conforme a las facultades que otorga la ley y las que se le confiere en dicho acto administrativo.</p> <p>En este sentido la Secretaria Administrativa apoya a la Administración Municipal, suministrando a las diferentes secretarías, dependencias, oficinas, por medio del área de bienes y servicios, unas condiciones de trabajo óptimas necesarias para realizar el cabal cumplimiento de sus obligaciones y los trámites propios para garantizar el adecuado funcionamiento de cada una de ellas, y así poder satisfacer los propósitos establecidos por el Municipio de Bucaramanga, para la buena marcha y efectivo cumplimiento de sus cometidos.</p> <p>De acuerdo con lo anterior, la Secretaría Administrativa en primera medida ha venido realizando los controles para medir el consumo de elementos de papelería y útiles de oficina en las diferentes Secretarías y dependencias que conforman la Entidad, con el objeto de racionalizar su consumo, buscando ser más eficientes en el manejo de los mismos así como de los equipos, a través de las políticas de ahorro de papel y por ende, estableciendo los tips para la sustitución de flujos documentales en papel.</p> <p>Por consiguiente, el Municipio de Bucaramanga, en aras de atender y cumplir con las estrategias y políticas para la eficiencia administrativa y lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública, (Directiva Presidencial 04 de 2012) y, propendiendo por la disminución de los impactos al ambiente y contribuyendo en acciones de armonización en pro del ambiente, ha identificado los términos de racionalización, simplificación de los trámites y de los procesos que le competen a esta entidad territorial así como los relativos a los servicios internos que se prestan, estableciendo para ello buenas prácticas para reducir el consumo del papel y por ende, promoviendo el uso preferente de herramientas electrónicas, para lo cual el área de Almacén está tomando como estrategia de monitoreo la revisión y elaboración de una relación mensual de los consumos de papel y demás útiles de oficina por cada dependencia o Secretaría Municipal, llevando un control en la</p>

entrega de materiales, bienes, útiles de oficina, papelería, tintas, tóneros y demás elementos requeridos a través del formato que se emplea para estos efectos. (FORMATO. F-INV-8500-238,37-004).

De esta manera, y de acuerdo a la revisión de inventario se estima pertinente, razonable y adecuado adquirir los bienes, elementos y productos relacionados en el requerimiento técnico en las cantidades que a continuación se describen, las cuales están siendo proyectadas atender los requerimientos o necesidades para la vigencia 2021; aunado a que la Secretaría Administrativa ha venido realizando esfuerzos para tomar controles así como la medición en el consumo de elementos de papelería y útiles de oficina en las diferentes Secretarías y dependencias que conforman la Entidad, con el objeto de racionalizar su consumo, buscando ser más eficientes en el manejo de los mismos así como de los equipos, a través de las políticas de ahorro de papel y por ende, estableciendo los tips para la sustitución de flujos documentales en papel.

Consultado y verificado los consumos realizados en la vigencia inmediatamente anterior, se observa mediante la revisión de inventario que, en el Almacén Municipal, se encuentran agotadas o a punto de agotarse, las existencias de algunos elementos de papelería y consumibles de oficina, considerados de suma importancia para el normal funcionamiento de la Entidad.

De acuerdo a estos hechos y las diferentes solicitudes realizadas por las Oficinas de la Administración Municipal, se ha constatado que se requiere la adquisición de los siguientes elementos, previendo para ello que con estas cantidades se podrá atender los requerimientos de la vigencia 2021.

En este orden de ideas, se hace necesario contratar una persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal, nacional o extranjera y en general cualquier persona hábil, con idoneidad y experiencia para contratar con el Estado la compraventa de papelería y útiles de oficina requeridos con ocasión de la necesidad antes descrita.

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

3.2.1. Objeto contractual	El Municipio de Bucaramanga – Santander, requiere contratar lo siguiente: “ COMPRAVENTA DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA, PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA ”.
----------------------------------	--

3.2.2. Clasificación UNSPSC:	La presente contratación encaja en los siguientes códigos estándar de productos y servicios de la Naciones Unidas _ V.14.808
-------------------------------------	--

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
(B) Materias primas	14000000 Materiales de producto de papel	14110000 Productos de papel	14111500 Papel de imprenta y papel de escribir
(E) Productos de Uso final	44000000 Equipo de oficina, accesorios y suministros	44120000 Suministros de oficina	44121600 Suministro de escritorio
(E) Productos de Uso final	44000000 Equipo de oficina, accesorios y suministros	44120000 Suministros de oficina	44122000 Carpetas de archivo, carpetas y separadores
(E) Productos de Uso final	44000000 Equipo de oficina, accesorios y suministros	44120000 Suministros de oficina	44121700 Instrumentos de escritura
(E) Productos de Uso final	44000000 Equipo de oficina, accesorios y suministros	44120000 Suministros de oficina	44121800 Medios de corrección
(E) Productos de Uso final	44000000 Equipo de oficina, accesorios y suministros	44120000 Suministros de oficina	44121900 Respuestas de tinta y minas de lápices

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: F-GJ-1140-238,37-042
		Versión: 0.0
		Fecha aprobación: Junio-27-2018
		Página 3 de 26

3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual	De acuerdo a las diferentes solicitudes realizadas por las oficinas de la Administración Central Municipal de Bucaramanga, se ha constatado que se requiere la adquisición de los siguientes elementos, previendo para ello que con estas cantidades se podrá atender los requerimientos de la vigencia 2021.				
	No.	Artículo	Descripción del bien	Unidad	Cantidad
	1	Bandas Elásticas Ref. 22 X 25G	Bandas de caucho elásticas 22 x 25g.	Caja	150
	2	Banderitas-Mini-Banderitas-Señales Autoadhesivas	Tamaño: 1/2 pulgadas o con un rango de mínimo de 43 * y máximo 13 mm. Colores surtidos. Banderitas de 100 unidades. Con adhesivo en la punta y en una cara de la banderita.	Paquete X 100 Und	300
	3	Bolígrafo Negro	Cuerpo plástico o polietileno translucido o color negro; punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal.	Unidad	1800
	4	Cd-Rw	Capacidad 700mb/80min, mínimo de velocidad de grabado 4x	Paquete X 25 Unidades	10
	5	Cera Para Contar - Cera Dactilar Cuenta Fácil	Cera dactilar cuenta fácil de 14 grs a 20 grs. Pasta incolora a base de glicerina. Tamaño: Envase de polipropileno de fácil sellado con tapa.	Unidad	260
	6	Cinta Adhesiva Para Enmascarar 12Mm	Cinta adhesiva para enmascarar 12mm. Dimensión: 12 mm x 40 mts	Unidad - Rollo	50
	7	Dvd-R Paquete X 50	Capacidad Mayor o igual a 4,7 GB mínimo de velocidad de grabado 4x o más	Paquete X 50	2
	8	Carpeta de dos tapas en yute sin refuerzo	carpeta de dos tapas en yute sin refuerzo, 320 Gramos, tamaño oficio Ancho 23.5 cms y largo 34.5 cms	Unidad	10.000
	9	Libro de contabilidad	Libro de contabilidad, 3 columnas 100H - 200 folios	Unidad	70
	10	Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco/ Bloque/ Cubo De Mínimo 100 Hojas	Notas autoadhesivas estándar/ taco/ bloque/ cubo de mínimo 100 hojas.	Cubo x 100 hojas	180
	11	Notas Autoadhesivas Pequeñas/ Taco/ Bloque/ Cubo De Mínimo 100 Hojas	Notas autoadhesivas pequeñas/ taco/ bloque/ cubo de mínimo 100 hojas. Tamaño: Mínimo de 3 x 5 cms.	Cubo x 100 hojas	200
	12	Papel Bond 75G Carta Caja X 10 Resmas	Papel bond, de 75 g/m2, tamaño carta, por resma de 500 hojas.	Caja X 10 resmas	160
	13	Papel Bond 75G Oficio Caja X 10 Resmas	Papel bond, de 75 g/m2, tamaño oficio, por resma de 500 hojas.	Caja X 10 resmas	300
	14	Pilas Alcalinas AA No Recargables Par	Pilas alcalinas, de tamaño AA, con voltaje de 1.5 V y presentación tipo blíster de 2 unidades.	Paquete x Dos pilas	80
	15	Pilas Alcalinas AAA No Recargables Par	Pilas alcalinas, de tamaño AAA, con voltaje de 1.5 V y presentación tipo blíster de 2 unidades.	Paquete x Dos pilas	80
	16	Sobre De Felpa Para Cd	Sobre de felpa para CD o DVD de 12 cm, con doble bolsillo. (5 paquetes x100)	Cajas X 100 Und.	3
	17	Sobre De Manila Extra Oficio Paquete X 50	Sobre bolsa, en papel manila de 75 g/m2, de tamaño 27 x 37 cm, de tipo solapa universal sin autoadhesivo.	Paquete X 50 Unidades	50
	18	Grapa No. 26/6 Caja X 5000	Gancho tipo grapa, referencia 26/6 , en alambre metálico galvanizado o cobrizado, por 5000 unidades.	Caja x 5000	120
	19	Caja para archivo central referencia x-200	Caja de cartón con base troquelada y sistema de tapa Resistente - Cartón nuevo Calibre 720 - Color Kraft - Sistema doble ventilación - Sistema ideal para evitar que se deforme o se desfonde. medida Alto: 27 cms, Ancho: 20 cms, largo: 40 cms , usada para almacenar archivo inactivo, de apertura frontal tipo nevera.	Unidad	1.000
	20	Resaltador desechable	Resaltador desechable, contenido de tinta mayor a 2,5 gramos y menor o igual a 5 gramos de punta	Unidad	300

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: F-GJ-1140-238,37-042
		Versión: 0.0
		Fecha aprobación: Junio-27-2018
		Página 4 de 26

		Amarillo, verde, naranja, rosado y celeste	biselada, elaborada en felpa acrílica o resina termoplástica, para realizar 2 trazos o 3 trazos.		
	21	Almohadilla dactilar	Almohadilla dactilar, Forma redonda de 50 a 60 mm/ 5 a 6 cm de diámetro (externo), color negro y material de la carcasa plástico.	Unidad	100
	22	Borrador para tablero	Borrador para tablero, Elaborado con felpa sintética, fieltro o paño chalet. La base debe ser en madera o plástico.	Unidad	10
	23	Sacaganchos para grapa	Saca ganchos para grapa No.26/6 elaborado en metal y plástico, con un peso mayor a 33 y menor o igual a 75 g .	Unidad	250
	24	Pegante en barra	pegante en barra Gelificante, glicerina, y polivinilpirrolidona en agua sin componentes tóxicos. Forma redonda, cierre hermético, Mínimo 40 g.	Unidad	80
	25	Papel para digiturno	Rollo de papel térmico, de 80 mm X 60 m	Paquete de 6 Unid.	1
	26	Bisturí	Bisturí elaborado en plástico, tamaño de la cuchilla de 18 mm, con bloqueo de la cuchilla, corrediza y cambiabile.	Unidad	120
	27	Tajalápiz	Metal, con cuchilla de acero inoxidable, 1 orificio para minas de 2mm Forma anatómica para uso manual	Unidad	150
	28	Lápiz de escritura mina negra	Madera reforestada o resina sintética Borrador no toxico libre de PVC. Mina: Color negro, 1.9 a 2.4 mm de diámetro y dureza HB o No 2. Forma redonda, triangular o hexagonal Borrador asegurado en casquillo de metal o plástico sin bordes afilados ni cortantes.	unidad	1500
	29	Legajador AZ	Legajador AZ, tamaño oficio. Esquinero metálico para mayor rigidez. Anillo metálico en el lomo para facilitar agarre. Capacidad de archivo 500 hojas.	Unidad	200
	30	Marcador permanente punta delgada	Material: Cuerpo y tapa en polipropileno, Color negro Tinta indeleble a base de alcohol de secado rápido, para escribir sobre cualquier superficie	Unidad	200
	31	Marcador permanente	Material: Cuerpo y tapa en polipropileno, Color negro, Tinta indeleble a base de alcohol de secado rápido, calor y humedad, para escribir sobre cualquier superficie. Longitud de cuerpo entre 120 - 155 mm, diámetro 12 - 18 mm. Punta gruesa biselada con trazo de 2,3 mm a 4,9 mm Cierre hermético	Unidad	200
	32	Borrador de nata	Medidas aproximadas 5.5 a 6.3 cm * 0.8 a 1 en el espesor * 1.9 a 2.3 cm. largo 5.5.	Unidad	500
	33	Plego cartón cartulina	Cartón cartulina, plego: 70* 100 Cms, 160 Gramos	Plego	100
	34	Cartulina plego surtido	Cartulina plego de colores, plego: 70* 100 Cms, 160 Gramos	Plego	300
	35	Pegante líquido 225g	Pegante líquido 225g no toxico y lavable.	Unidad	100
	36	Separador plástico oficio	Paquete * 5 Separador plástico oficio para separar documentos, folders. Tamaño oficio	Paquete X 5	10
	37	Sobre de manila carta	Sobre de manila carta. Tipo solapa universal Sin autoadhesivo. Papel manila de 75 g Paquete x 100	Paquete x 100	1
	38	Sobre de manila oficio	Sobre de manila oficio. Tipo solapa universal, Sin autoadhesivo. Papel manila de 75 g Paquete x 100	Paquete x 100	3
	39	Sobre de manila media carta	Sobre de manila carta. Tipo solapa universal, Sin autoadhesivo. Papel manila de 75 g Paquete x 100	Paquete x 100	1
	40	Tabla planillera	Tamaño: 35 cm alto x 23 cm largo - tamaño oficio, Clip: 8 cm alto x 20 cm largo, Tabla de plástico con bordes redondos.	Unidad	20
	41	Clip metálico gigante tipo mariposa	Clips mariposa gigante por 12 clips	Caja X 12	100

	42	Clip Mariposa estándar	Clips mariposa estándar por 50clips	Caja X 50	100
	43	Clips estándar pequeño plastificados de colores surtidos	Clips plastificados estándar, Colores surtidos: amarillo, azul, verde, rojo y blanco. Caja plástica por 100 clips.	Caja X 100	400
	44	Perforadora para Oficina de 2 huecos	Perforadora para Oficina de 2 huecos, Metálica, 2 con una distancia entre huecos de 8cm. Capacidad de perforación: 20 hojas a la vez	Unidad	160
	45	Cosedora de oficina 20 hojas	Cosedora de oficina 20 hojas, Rango entre 137 y 157 mm de largo x 50 a 52 mm de alto x 35- 39 mm de ancho. Capacidad de cocido: 20 hojas a la vez.	Unidad	120
	46	Perforadora Semiindustrial 2 huecos	Material: Metálica de alta resistencia. Peso Mínimo 630 g. No. de Perforaciones: 2 con una distancia entre huecos de 8cm Capacidad de perforación: 40 hojas a la vez	Unidad	15
	47	Cosedora semiindustrial	Cosedora semiindustrial, Profundidad de grapado: 65mm mínimo, Características físicas: Cargue de grapas posterior Capacidad de cocido: 70 hojas a la vez	Unidad	35
	48	Cinta adhesiva de empaque en rollo	Cinta empaque 48x100 transparente	Unidad	450
	49	Corrector líquido en lápiz	Contenido mínimo: 7 a 12 ml, Dimensión: Largo del lápiz entre 1268 y 137 mm, Diámetro de la punta metálica entre 0,8 y 1 mm	Unidad	220
	50	Archivador de fuelle en polipropileno	Material: Polipropileno de alta densidad/pasta plastificada, Tamaño: Oficio, Características físicas: Mínimo de 12 bolsillos; cierre con broche; identificadores por tema	Unidad	85
	51	Tijera de acero inoxidable	Hoja de acero inoxidable con mango en plástico y fibra de vidrio. 17 - 21 cms de largo.	Unidad	180
	52	Rollo bond para plotter	Rollo de 72 cm x 50 mts de 75 Grs.	Unidad	50
	53	Pliego de Papel Bond	Pliego papel bond cortado en formato super B: 50cm x 35 cm.	Unidad	100
	54	Gancho Legajador Plástico	Gancho legajador, material plástico, capacidad 250 hojas, plásticos anti cortantes, para archivo escolar y de oficina paquete x 20.	Paquete x 20	300
3.2.4. Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución del objeto contractual.	N/A				
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.	N/A				
3.3 Modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos					
La ley 1150 de 2007 establece en el artículo 2 que “La escogencia del contratista se efectuara con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa”, señalando como regla general que la selección se efectuó por licitación pública y excepcionalmente mediante selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.					
Partiendo del supuesto que con el procedimiento la Entidad pretende contratar la compra de papelería y útiles de oficina y que se trata de aquellos recursos que se pueden clasificar como de características técnicas uniformes y de común utilización, los cuales tienen unas especificaciones técnicas y de calidad mínimas, es conclusión que la modalidad de selección es la de Selección Abreviada, causal “Adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización”, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, numeral 2, literal a de la ley 1150 de 2007.					
Impone la norma mencionada en el acápite inmediatamente anterior, que las entidades deben hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.					

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: F-GJ-1140-238,37-042
		Versión: 0.0
		Fecha aprobación: Junio-27-2018
		Página 6 de 26

<p>Dentro las opciones legales para adquisición de estos servicios y bienes, se escoge la selección abreviada mediante subasta inversa, la cual se encuentra regulada en el Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.1.2.1 y 2.2.1.2.1.2.2 por el cual se reglamentó el Estatuto General de Contratación de la Administración Publica.</p> <p>Por lo expuesto, la modalidad de selección para el presente procedimiento de contratación es la de SELECCIÓN ABREVIADA, PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES, PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA.</p> <p>El presente proceso se adelantará aplicando lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.2.1, 2.2.1.2.1.2.2, 2.2.1.2.1.2.3 y 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015.</p>	
3.4 El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.	
3.4.1 El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.	<p>Se define para el presente proceso contractual un presupuesto oficial de CIENTO TREINTA Y SIETE MILLONES VEINTICINCO MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$137.025.129.oo) INCLUIDO IVA, incluye todos los gravámenes nacionales, departamentales y municipales vigentes que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.</p> <p>La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el estudio del sector económico y del mercado que hace parte integral de este documento.</p>
3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal	<p>Certificados de Disponibilidad Presupuestal Nos. 00002264 y 00002280 de fechas 22 y 23 de abril de 2021, respectivamente, expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal, del presupuesto general de gastos del Municipio de Bucaramanga (Santander), para la vigencia fiscal 2021, con el cual se cancelará el valor del presente contrato y con cargo a:</p> <ul style="list-style-type: none"> Rubro: 2.1.2.02.01.003 – Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo), por valor de CIENTO TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MCTE (\$135.000.000.oo). Fuente de Financiación: Funcionamiento. Rubro: 2.3.2.02.01.004 – Impuesto de alumbrado público 226, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y TRES PESOS MCTE (\$2.295.963.oo). Fuente de Financiacion: Inversión. <p>Así mismo se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Bucaramanga Vigencia 2021, según consta en certificación anexa a este estudio.</p>
3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	<p>Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial para la presente contratación son las consignadas en el Estudio del Sector que hace parte integral de este documento.</p>
3.4.4 Forma de Pago del contrato	<p>El Municipio cancelara el valor del contrato de la siguiente forma: En un solo pago a la entrega en el Almacén General del Municipio de la totalidad de los bienes o elementos requeridos por la entidad y será cancelado con la presentación de factura o cuenta de cobro correspondiente, de acuerdo a la ley tributaria vigente, e informe técnico y contable, previa certificación sobre su recibo a satisfacción por parte del supervisor, constancia de encontrarse a paz y salvo en seguridad social y/o parafiscal y presentación de la respectiva cuenta de cobro ante la Tesorería y acta de liquidación final del contrato.</p> <p>PARAGRAFO PRIMERO. Para el pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondiente 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, Ley 828 de 2003 y Decreto 1273 de 2018. 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 exigirá copia de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión, ARL y parafiscales.</p> <p>PARAGRAFO SEGUNDO. El contratista autoriza al Municipio, para que por conducto de la Tesorería Municipal, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes departamentales, municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para</p>

 Alcaldía de Bucaramanga	ESTUDIOS PREVIOS	Código: F-GJ-1140-238,37-042
		Versión: 0.0
		Fecha aprobación: Junio-27-2018
		Página 7 de 26

	<p>la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.</p> <p>PARÁGRAFO TERCERO: El contratista deberá presentar la factura o documento equivalente, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social y demás documentos señalados en la presente cláusula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al Municipio del pago de intereses moratorios.</p> <p>PARÁGRAFO CUARTO: Los pagos que el Municipio de Bucaramanga se compromete a efectuar están sujetos al PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja) de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas que sean necesarias.</p> <p><u>COSTOS INDIRECTOS.</u></p> <p>Corresponderá al Proponente la Responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, para lo cual, se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada y tomar en cuenta en su análisis los siguientes gravámenes:</p> <p>a) ESTAMPILLAS CUENTAS DE COBRO</p> <p>Departamentales:</p> <ul style="list-style-type: none">- Pro UIS: 2% del Valor de cada acta de pago- Pro Hospital: 2% del Valor de cada acta de pago- El 10 % del valor pagado por concepto de estampillas Departamentales, en cada acta de pago. <p>Municipales:</p> <ul style="list-style-type: none">- Pro Anciano: 2% del Valor de cada acta de pago.- Pro Cultura: 2% del Valor del Contrato <p>Los interesados en el proceso de selección tienen el deber de verificar los impuestos tasas y contribuciones de orden nacional, departamental y municipal a que hubiere lugar.</p>
--	---

3.5 Criterios para seleccionar la Oferta más favorable		
3.5.1 Requisitos Habilitantes Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:	3.5.1.1 Capacidad Jurídica	<p>Esta evaluación tiene por objeto, el estudio de la documentación para verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley, sus reglamentos y el pliego de condiciones en los aspectos jurídicos. Esta evaluación habilita o no la propuesta para la evaluación de los factores relacionados más adelante.</p> <p>1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA</p> <p>Firmada por el representante legal de la persona jurídica proponente, o del representante del consorcio o de la unión temporal, según el caso, o el apoderado constituido para el efecto, de acuerdo con el Anexo No. 1.</p> <p>El proponente deberá presentar este documento de acuerdo con el modelo suministrado por el Municipio de Bucaramanga.</p> <p>Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:</p> <p>a) Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.</p> <p>b) En caso de ser consorcio o unión temporal, tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de</p>

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: F-GJ-1140-238,37-042
		Versión: 0.0
		Fecha aprobación: Junio-27-2018
		Página 8 de 26
		<p>presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.</p> <p>APODERADO</p> <p>Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o ser suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente Proceso y en la suscripción del Contrato.</p> <p>El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este Proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación de que trata este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente Proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del Proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.</p> <p>Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un sólo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.</p> <p>2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN CASO</p> <p>Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente del domicilio principal, dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha fijada para el cierre del proceso. En el objeto social del certificado de existencia y representación legal debe constar que la persona puede desarrollar las actividades propias del objeto a contratar dentro del presente proceso contractual y que se encuentra facultado para obligar a la empresa que representa por una cuantía mínima equivalente al valor del presupuesto oficial. Así mismo, se debe señalar que la duración de la persona jurídica es igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.</p> <p>Si el representante legal no posee las facultades de obligar a la empresa que representa por la cuantía antes señalada deberá aportar la autorización expresa del órgano social respectivo, en los términos antes señalados.</p> <p>Si el oferente es Persona Natural, deberá adjuntar el Certificado de Registro Mercantil vigente, con el fin de acreditar la calidad de comerciante, en donde conste que se encuentra inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, cuya actividad comercial esté relacionado con el objeto de la presente invitación, así mismo la expedición del certificado de Registro Mercantil no podrá ser anterior a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.</p> <p>En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado.</p> <p>Nota: Para efectos de determinar la vigencia y renovación del Certificado de Existencia y representación legal, se tendrá en cuenta el artículo 1 del decreto 434 del 19 de marzo de 2020 que amplió el plazo para la renovación hasta el 03 de julio de 2020.</p> <p>3. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN</p>

 Alcaldía de Bucaramanga	ESTUDIOS PREVIOS	Código: F-GJ-1140-238,37-042
		Versión: 0.0
		Fecha aprobación: Junio-27-2018
		Página 9 de 26

	<p>Deberá adjuntarse fotocopia del documento de identificación del proponente, sea representante legal de la persona jurídica, o representante del proponente plural, así como de cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio.</p> <p>4. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT.</p> <p>El proponente debe acreditar que se encuentra inscrito en el Registro Único Tributario (Actualizado) para establecer el cumplimiento de su obligación legal. Cada Uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal de igual manera, deberán acreditar este requisito.</p> <p>5. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN</p> <p>Deberá diligenciarse conforme al formato Anexo No. 2.</p> <p>En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.</p> <p>6. ACTA DE AUTORIZACIÓN DE JUNTA DE SOCIOS O JUNTA DIRECTIVA</p> <p>En caso de existir limitación en las facultades del representante legal señaladas en el certificado de existencia y representación legal, se deberá anexar copia del Acta de Junta de Socios o Junta Directiva, según el caso, donde se le autorice para comprometer a la sociedad en la presente contratación, es decir, para presentar la propuesta, suscribir los documentos que se requieran en su desarrollo y firmar el contrato en caso de adjudicación.</p> <p>En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este documento.</p> <p>7. DOCUMENTO CONSTITUTIVO DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL</p> <p>De conformidad con el Anexo No. 3 (<i>DOCUMENTO CONSTITUTIVO DE UNIÓN TEMPORAL</i>) o 4 (<i>DOCUMENTO CONSTITUTIVO DEL CONSORCIO</i>), los oferentes deberán, si es el caso, presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993. Cuando la constitución se efectuó bajo la figura de la Unión Temporal se deben señalar los términos y extensión de la participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato.</p> <p>8. PÓLIZA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA</p> <p>Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Bucaramanga exige que el contratista presente garantía de seriedad de la oferta, por medio de: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza, 2. Patrimonio autónomo, 3. Garantía Bancaria y que contenga los siguientes aspectos: Beneficiario: Municipio de Bucaramanga, Nit. 890.201.2220, Afianzado: el oferente, Cuantía oficial: diez por ciento (10%) del presupuesto oficial. Vigencia: tres (3) meses desde el momento de la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. <u>La no entrega de manera simultánea con la propuesta será causal de rechazo.</u> Se debe presentar garantía suscrita. Sobre esta exigencia se aplicarán las disposiciones del parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 incluido según disposición del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.</p> <p>9. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL</p> <p>El proponente deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo durante los últimos seis (6) meses en el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 9 de la Ley 828 de 2003, decreto 1990 de 2016 y Decreto 1273 de 2018. Dicha acreditación se hará mediante certificación original expresa suscrita por el revisor fiscal o por el representante legal según corresponda de conformidad con la ley.</p>
--	--

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: F-GJ-1140-238,37-042
		Versión: 0.0
		Fecha aprobación: Junio-27-2018
		Página 10 de 26
		<p>Para quienes no estén obligados al pago de aportes parafiscales por estar sometidos a la auto retención al impuesto sobre la renta (Decreto 2201 de 2016) lo acreditarán con copia de la última declaración de dicho impuesto que estuvo obligado a presentar o manifestación bajo la gravedad de juramento que no está obligado. El certificado de la persona jurídica debe estar suscrito por el Revisor Fiscal cuando aplique, en caso contrario, lo podrá firmar el Representante Legal, el revisor fiscal deberá aportar la copia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, el cual debe estar vigente a la fecha del cierre del presente proceso. La persona natural para acreditar los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales deberá allegar documento firmado en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que se encuentra a paz y salvo con los aportes personales y el de sus empleados (si aplica) al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje a la fecha de presentación de la propuesta , y en caso de no estar obligados deberá adjuntar manifestación bajo la gravedad de juramento de esta condición.</p> <p>10. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)</p> <p>Para el presente proceso, el oferente debe haberse inscrito en el RUP, y presentar certificado expedido por la cámara de comercio de su jurisdicción, con una antelación no mayor a 30 días calendario previos a la fecha de cierre.</p> <p>a) La inscripción: Al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta), el proponente deberá acreditar la firmeza en la inscripción del RUP. Si no ocurre así, se tiene que no cumple con los requisitos exigidos por la norma para contratar y en consecuencia, su oferta será rechazada.</p> <p>b) La renovación: Si al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta) NO se acredita la firmeza de la renovación del RUP– pero se ha solicitado dentro del término establecido por la norma – se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en esta última y no cesarán sus efectos jurídicos, es decir, no requiere estar en firme el acto de renovación.</p> <p>c) La actualización: Si al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta) la actualización del RUP no está en firme, se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en la información que repose en firme en el RUP.</p> <p>La fecha de expedición no debe ser mayor a treinta (30) días calendario para nacionales y para extranjeros de sesenta (60) días calendarios anteriores a la fecha prevista para la recepción de documentos.</p> <p>En caso que la Inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme para el día de realización de la audiencia de subasta, la propuesta será RECHAZADA.</p> <p>11. PAZ Y SALVO EN EL PAGO DE MULTAS POR “SANCIONES ADMINISTRATIVAS” a la fecha de cierre y presentación de la propuesta, por elusión o evasión de las obligaciones para con el sistema general de seguridad social en salud y pensiones, artículo 5 Ley 828 de 2003, lo cual se acreditará con certificado del Revisor Fiscal si la empresa está obligada a tenerlo, en caso contrario, con certificación juramentada del representante legal o de la persona natural, juramento que se entenderá surtido con la presentación del documento, y en caso de Proponentes Plurales, de cada uno de sus integrante.</p> <p>12. TARJETA O LIBRETA MILITAR</p> <p>Presentar copia de la tarjeta militar de la persona natural, o del representante legal de la persona jurídica, o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, quienes deben cumplir igualmente con este requisito, a excepción si la persona natural o el representante legal de la persona jurídica es de sexo femenino, como también se exceptúa de este requisito en el caso de consorcio o unión temporal para el sexo femenino de uno de sus miembros.</p>

	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-GJ-1140-238,37-042
			Versión: 0.0
			Fecha aprobación: Junio-27-2018
			Página 11 de 26
		<p>También se exceptúa de dicho requisito la persona de sexo masculino que sea mayor de 50 años de edad, en aplicación del art. 36 de la ley 48/1993 modificado por el art.111 decreto 2150/1995. Se admitirá la certificación de la existencia de la respectiva libreta militar expedida por la Dirección de Reclutamiento Control de Reservas.</p> <p>13. PAZ Y SALVO EN EL PAGO DE EVENTUALES MULTAS POR INFRACCIONES AL CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA, artículo 183 ley 1801 de 2016 consultado en https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/fm_cnp_consulta.aspx .</p> <p>La Entidad lo verificará, y para el caso de Proponentes Plurales, lo hará respecto de cada uno de sus integrantes.</p> <p>14. CERTIFICADO DE AUSENCIA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS que le imposibiliten contratar con el Estado; la Entidad lo verificará, y para el caso de Proponentes Plurales, lo hará respecto de cada uno de sus integrantes.</p> <p>15. CERTIFICADO DE AUSENCIA DE ANTECEDENTES FISCALES que le imposibiliten contratar con el Estado. La Entidad lo verificará, y para el caso de Proponentes Plurales, lo hará respecto de cada uno de sus integrantes.</p> <p>16. CERTIFICADO DE AUSENCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES que le imposibiliten contratar con el Estado. La entidad lo verificará, y para el caso de Proponentes Plurales, lo hará respecto de cada uno de sus integrantes.</p> <p>17. SOCIEDAD ANÓNIMA ABIERTA.</p> <p>Si el proponente es una sociedad anónima interesada en que para los efectos del artículo 8, numeral 1°, literal h) de la Ley 80 de 1993, se le dé el tratamiento de “abierta”, además de los documentos antes señalados, deberá aportar el certificado del Registro Nacional de Valores y Emisores, de conformidad con los establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015 ó Certificación del Revisor Fiscal, en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.</p> <p>18. CONFLICTO DE INTERÉS</p> <p>No podrán participar en el presente Proceso de Contratación y por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con la Entidad, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública.</p> <p>Se entenderá por Conflicto de Interés toda situación que impida a la Entidad y al Proponente tomar una decisión imparcial en relación con las etapas del proceso de selección y el Contrato.</p> <p>Tampoco podrán participar en el presente proceso quienes directamente o cuyos integrantes o sus socios, de sociedades distintas a las anónimas abiertas, se encuentren en una situación de Conflicto de Interés con la Entidad.</p> <p>Entre otros casos, y sin limitarse a ellos, se entenderá que se presenta Conflicto de Interés con la concurrencia de cualquier tipo de intereses antagónicos que pudieran afectar la transparencia de las decisiones en el ejercicio del futuro Contrato y llevarlo a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público.</p> <p>En consecuencia, el Proponente deberá manifestar que él, sus directivos, socios de sociedades distintas a las anónimas abiertas, asesores y el equipo de trabajo con capacidad de toma de decisión en la ejecución de los servicios a contratar u otro que lo conforma, no se encuentran incurso en ningún conflicto de interés. Esta manifestación se entenderá indicada en la presentación de la oferta.</p>	
	3.5.1.2 Experiencia	La experiencia está relacionada directamente con el objeto, alcance y cuantía del contrato a realizar; la cual se podrá acreditar durante la vida jurídica de la empresa.	

	<p>La verificación de la experiencia se realizará con la información que obra en el Registro Único de Proponentes – RUP (Vigente y en firme), en el cual se debe evidenciar hasta cuatro (4) contratos celebrados, ejecutados y terminados por el proponente y registrados con entidades públicas y/o privadas. Cada contrato deberá estar registrado en al menos tres (3) de los siguientes códigos. La sumatoria de los valores de los contratos aportados debe ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMLMV.</p> <p>CLASIFICACIÓN SEGÚN EL CATÁLOGO DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS</p> <table><tr><th>GRUPO</th><th>SEGMENTO</th><th>FAMILIA</th><th>CLASE</th></tr><tr><td>(B) Materias primas</td><td>14000000 Materiales de producto de papel</td><td>14110000 Productos de papel</td><td>14111500 Papel de imprenta y papel de escribir</td></tr><tr><td>(E) Productos de Uso final</td><td>44000000 Equipo de oficina, accesorios y suministros</td><td>44120000 Suministros de oficina</td><td>44121600 Suministro de escritorio</td></tr><tr><td>(E) Productos de Uso final</td><td>44000000 Equipo de oficina, accesorios y suministros</td><td>44120000 Suministros de oficina</td><td>44122000 Carpetas de archivo, carpetas y separadores</td></tr><tr><td>(E) Productos de Uso final</td><td>44000000 Equipo de oficina, accesorios y suministros</td><td>44120000 Suministros de oficina</td><td>44121700 Instrumentos de escritura</td></tr><tr><td>(E) Productos de Uso final</td><td>44000000 Equipo de oficina, accesorios y suministros</td><td>44120000 Suministros de oficina</td><td>44121800 Medios de corrección</td></tr><tr><td>(E) Productos de Uso final</td><td>44000000 Equipo de oficina, accesorios y suministros</td><td>44120000 Suministros de oficina</td><td>44121900 Respuestas de tinta y minas de lápices</td></tr></table> <p>• La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural de acuerdo a su participación, para lo cual, uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia exigida; los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5%) de la experiencia requerida.</p> <p>• Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, deben estar identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV</p> <p>Cumplimiento especificaciones técnicas</p> <p>El proponente debe diligenciar el anexo aceptación de especificaciones técnicas, el cual no tiene ponderación alguna pero es requisito de obligatorio cumplimiento dentro del presente proceso de selección.</p>	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	(B) Materias primas	14000000 Materiales de producto de papel	14110000 Productos de papel	14111500 Papel de imprenta y papel de escribir	(E) Productos de Uso final	44000000 Equipo de oficina, accesorios y suministros	44120000 Suministros de oficina	44121600 Suministro de escritorio	(E) Productos de Uso final	44000000 Equipo de oficina, accesorios y suministros	44120000 Suministros de oficina	44122000 Carpetas de archivo, carpetas y separadores	(E) Productos de Uso final	44000000 Equipo de oficina, accesorios y suministros	44120000 Suministros de oficina	44121700 Instrumentos de escritura	(E) Productos de Uso final	44000000 Equipo de oficina, accesorios y suministros	44120000 Suministros de oficina	44121800 Medios de corrección	(E) Productos de Uso final	44000000 Equipo de oficina, accesorios y suministros	44120000 Suministros de oficina	44121900 Respuestas de tinta y minas de lápices
GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE																										
(B) Materias primas	14000000 Materiales de producto de papel	14110000 Productos de papel	14111500 Papel de imprenta y papel de escribir																										
(E) Productos de Uso final	44000000 Equipo de oficina, accesorios y suministros	44120000 Suministros de oficina	44121600 Suministro de escritorio																										
(E) Productos de Uso final	44000000 Equipo de oficina, accesorios y suministros	44120000 Suministros de oficina	44122000 Carpetas de archivo, carpetas y separadores																										
(E) Productos de Uso final	44000000 Equipo de oficina, accesorios y suministros	44120000 Suministros de oficina	44121700 Instrumentos de escritura																										
(E) Productos de Uso final	44000000 Equipo de oficina, accesorios y suministros	44120000 Suministros de oficina	44121800 Medios de corrección																										
(E) Productos de Uso final	44000000 Equipo de oficina, accesorios y suministros	44120000 Suministros de oficina	44121900 Respuestas de tinta y minas de lápices																										
3.5.1.3 Capacidad Financiera	<p>El Municipio elaboró el estudio del sector con el fin de establecer el contexto del proceso de contratación a realizar, el cual contiene tres áreas a saber: a) Análisis del mercado; b) Análisis de la demanda; c) Análisis de la oferta, en el cual se sugieren los aspectos financieros a considerar en el presente proceso.</p> <p>La valoración de aspectos financieros se efectúa con el fin de revisar el manejo financiero y la realidad económica de la empresa, para tal efecto se examinará la información financiera reflejada en el Registro Único de Proponentes –R.U.P.- de la Cámara de Comercio, solicitado en el pliego de condiciones, en los índices que defina el Municipio de Bucaramanga.</p>																												

	<p>Los indicadores financieros y de capacidad organizacional propuestos como requisito son los establecidos en el estudio del sector económico.</p> <p>Los Proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros, con base en la información contenida en el certificado del RUP. La inscripción del proponente en el RUP debe encontrarse vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso, de conformidad con el numeral 6.3 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Decreto Ley 019 de 2012.</p> <p>El RUP debe estar renovado y en firme al vencimiento del plazo del último periodo exigible al proponente y su fecha de expedición no debe ser mayor a treinta (30) días calendario para nacionales y para extranjeros de sesenta (60) días calendarios anteriores a la fecha prevista para la recepción de documentos. Para efectos de determinar la vigencia del RUP para la Entidad se tendrá en cuenta la establecida como mínimo con corte a 31 de diciembre de de 2020.</p> <p>Tabla 2 - Indicadores de capacidad financiera</p> <table><tr><th>INDICADORES</th><th>REQUERIDO</th></tr><tr><td>Índice de Liquidez</td><td>Mayor o igual a 1,6</td></tr><tr><td>Índice de Endeudamiento</td><td>Menor o igual a 55%</td></tr><tr><td>Razón de cobertura de interés</td><td>Mayor o igual a 3,7</td></tr></table> <p>Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el proponente CUMPLE el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual NO CUMPLE con el indicador de razón de cobertura de intereses. Esta situación deberá indicarse en la propuesta mediante certificación firmada por Revisor Fiscal o Contador Público en caso que el proponente no esté obligado a tenerlo.</p> <p>Para los proponentes plurales, si alguno de sus miembros no tiene gasto de intereses, su porcentaje de participación será repartido de manera equitativa entre los demás miembros, a efectos de poder presentar el cálculo consolidado de este indicador para el proponente plural.</p> <p>En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, los indicadores se calcularán con la opción 1 de la Guía del Manual de Requisitos Habilitantes. En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aportara el valor total del indicador de acuerdo con su participación en la figura del proponente plural, lo cual se realizará de la siguiente manera:</p> $\text{indicador} = \frac{\sum_{n1 = 1}^{\text{componente 1 del indicador}} i \times \text{porcentaje de participacion } i}{\sum_{n1 = 1}^{\text{componente 2 del indicador}} i \times \text{porcentaje de participacion } i}$ <p>Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).</p> <p>En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO ADMISIBLE, para el respectivo proceso que se está evaluando.</p>	INDICADORES	REQUERIDO	Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1,6	Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 55%	Razón de cobertura de interés	Mayor o igual a 3,7
INDICADORES	REQUERIDO								
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1,6								
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 55%								
Razón de cobertura de interés	Mayor o igual a 3,7								
3.5.1.4 Capacidad Organización	<p>En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y para medir el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, quienes aspiren presentar oferta en el presente proceso de selección, deberán acreditar el cumplimiento de los indicadores que se describen a continuación.</p> <p>La capacidad de Organización de los proponentes se verificará de la información actualizada, vigente y en firme contenida en el certificado de Registro Único de</p>								

	<p>Proponentes (RUP) con corte a 31 de diciembre de 2020. para lo cual se presentan a continuación:</p> <p>Tabla 3 - Indicadores de Capacidad Organizacional</p> <table><tr><th>INDICADORES</th><th>REQUERIDO</th></tr><tr><td>Rentabilidad sobre patrimonio</td><td>Mayor o igual a 0,09</td></tr><tr><td>Rentabilidad sobre activos</td><td>Mayor o igual a 0,05</td></tr></table> <p>En caso de PROPONENTES PLURALES se aplicará la fórmula establecida para la capacidad financiera.</p> <p><u>ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL</u></p> <p>1. PERSONAS NATURALES O JURIDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.</p> <p>La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme, con información financiera de fecha de corte como mínimo a 31 de diciembre de 2020.</p> <p>Para personas jurídicas constituidas en el año en que se adelanta el Proceso de Contratación, la evaluación financiera y organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme. Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán justificar y acreditar que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en el pliego de condiciones.</p> <p>2. PROPONENTES EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.</p> <p>Para los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, toda vez que no están obligados a tener RUP, deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.</p> <p>a) El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.</p> <p>b) Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.</p> <p>c) En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.</p> <p>d) La fecha de corte de los documentos señalados en el literal A será como mínimo con corte a 31 de diciembre de 2020, acompañado del Informe de Auditoría salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en el Pliego de condiciones.</p> <p>Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.</p>	INDICADORES	REQUERIDO	Rentabilidad sobre patrimonio	Mayor o igual a 0,09	Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0,05
INDICADORES	REQUERIDO						
Rentabilidad sobre patrimonio	Mayor o igual a 0,09						
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0,05						

 Alcaldía de Bucaramanga	ESTUDIOS PREVIOS	Código: F-GJ-1140-238,37-042
		Versión: 0.0
		Fecha aprobación: Junio-27-2018
		Página 15 de 26

		<p>Los valores de los documentos aportados en la propuesta deberán ser presentados en pesos colombianos. Cuando un valor esté expresado en monedas extranjeras este deberá convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato; la TRM utilizada deberá ser la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.2. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se deberá utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.3. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.4. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US\$, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el US\$, el Proponente deberá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.
	3.5.1.5 Capacidad residual	N.A
3.5.2. Factores de Evaluación		N.A
3.5.3 Reglas de Desempate de Oferta		<p>En caso de existir empate entre los proponentes, se adjudicará el contrato al proponente que presentó el menor precio inicial, en cuyo caso y para efectos del contrato se tomará el último valor ofertado que motivó el empate.</p> <p>De persistir el empate se dará aplicación a las reglas señaladas en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020.</p> <p>Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participen mayoritariamente. <p>Para dar aplicación al presente criterio de desempate el oferente junto con su propuesta debe presentar y acreditar lo siguiente:</p>

	<ul style="list-style-type: none">- Condición de madre cabeza de familia : la condición de padre o madre cabeza de familia se acredita cuando la persona: i) tiene la responsabilidad permanente de hijos menores o personas incapacitadas para trabajar, ii) no cuenta con la ayuda de otros miembros de la familia y iii) su pareja murió, está ausente de manera permanente o abandonó el hogar y sede muestra que esta se sustrae del cumplimiento de sus obligaciones, o cuando su pareja se encuentre presente pero no asuma la responsabilidad que le corresponde por motivos como la incapacidad física, sensorial, síquica o mental. Para acreditar dicha condición se deberá allegar declaración presentada ante notario en el cual se exprese las circunstancias y condiciones del caso.- Condición de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar: La condición de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar se acreditará con la medida de protección expedida por la autoridad competente, esto es, el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. <p>Parágrafo 1: Tratándose de personas jurídicas en las que participe o participen mayoritariamente la mujer cabeza de familia y/o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, adicional a los requisitos enunciados en los numerales anteriores, la participación se deberá acreditar con el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición de máximo 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección, acompañado de un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.</p> <p>Parágrafo 2. Tratándose de proponentes plurales, (consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura), en las que participe o participen mayoritariamente la mujer cabeza de familia y/o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, la participación se deberá acreditar con el documento de constitución del proponente plural. En caso de existir varias personas jurídicas integrando el proponente plural, cada una de ellas deberá acreditar la participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar.</p> <p>3. Preferir la propuesta presentada por el oferente 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 a la que se refiere la ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente 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 el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.</p> <p>4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que haya cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.</p>
--	--

 Alcaldía de Bucaramanga	ESTUDIOS PREVIOS	Código: F-GJ-1140-238,37-042
		Versión: 0.0
		Fecha aprobación: Junio-27-2018
		Página 17 de 26

	<p>Para dar aplicación al presente criterio de desempate el oferente junto con su propuesta debe presentar y acreditar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Persona mayor: Es aquella persona que cuenta con sesenta (60) años de edad o más. Lo anterior se acreditará adjuntando documento de identificación (Cédula) de Ciudadanía de cada una de las personas vinculadas a su planta de personal. En caso que la persona no cuente con la Cédula de Ciudadanía por circunstancias de pérdida, robo o renovación, se deberá adjuntar contraseña o comprobante de tramite emitido por la Registraduría Nacional del Estado Civil, el cual se debe encontrar vigente.- La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponderá, certificará bajo la gravedad de juramento el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal y el número total de personas mayores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que han cumplido el requisito de edad pensión establecido en la Ley que se encuentran vinculados a la planta de personal del proponente a la fecha de cierre del proceso de selección.- Certificación de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, donde conste que el trabajador o trabajadores en condición de personas mayores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que han cumplido el requisito de edad pensión establecido en la Ley, se encuentran contratados con una anterioridad no inferior a un año y que certifique adicionalmente que mantendrá el mismo porcentaje de adultos trabajadores al interior de la empresa durante la vigencia de la ejecución del contrato . Para la acreditación del tiempo de vinculación del personal, se deberá adjuntar de manera adicional, copia de las planillas de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de los últimos 12 meses anteriores al cierre del proceso de selección.- Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma. <p>Parágrafo: Si la oferta es presentada por un proponente plural, cada uno de sus integrantes deberán acreditar que su nómina está en mayor proporción conformada por personas mayores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que haya cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.</p> <p>5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.</p> <p>Para dar aplicación al presente criterio de desempate el oferente junto su propuesta deberá presentar y acreditar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">- La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponderá, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal y el número total de personas pertenecientes a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas que se encuentran vinculados a la planta de personal del proponente a la fecha de cierre del proceso de selección.- Certificado expedido por el Ministerio del Interior en el que conste o se evidencie que la persona es miembro o pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.
--	---

	<ul style="list-style-type: none">- Certificación de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, donde conste que el trabajador o trabajadores pertenecientes a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas, se encuentran contratados con una anterioridad no inferior a un año y que certifique adicionalmente que mantendrá el mismo porcentaje de trabajadores en esta condición al interior de la empresa durante la vigencia de la ejecución del contrato. Para la acreditación del tiempo de vinculación del personal, se deberá adjuntar de manera adicional, copia de las planillas de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de los últimos 12 meses anteriores al cierre del proceso de selección.- Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma. <p>6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.</p> <p>Para dar aplicación al presente criterio de desempate el oferente junto con su propuesta debe presentar y acreditar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Para acreditar la condición de personas en proceso de reintegración o reincorporación, se deberá adjuntar documento o certificado emitido por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización donde se acredite dicha condición.- Tratándose de personas jurídicas en las que participe o participen mayoritariamente personas en proceso de reintegración o reincorporación , adicional a los requisitos enunciados en el presente numeral , la participación se deberá acreditar con el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición de máximo 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección, acompañado de un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.- Tratándose de proponentes plurales, (consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura), en las que participe o participen mayoritariamente personas en proceso de reintegración o reincorporación, la participación se deberá acreditar con el documento de constitución del proponente plural. En caso de existir varias personas jurídicas integrando el proponente plural, cada una de ellas deberá acreditar la participación mayoritaria de personas en proceso de reintegración o reincorporación. <p>7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración; o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de</p>
--	---

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: F-GJ-1140-238,37-042
		Versión: 0.0
		Fecha aprobación: Junio-27-2018
		Página 19 de 26

	<p>familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.</p> <p>8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.</p> <p>9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.</p> <p>10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYM, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.</p> <p>11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.</p> <p>Para dar aplicación al presente criterio de desempate el oferente junto su propuesta deberá presentar y acreditar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Las empresas deberán acreditar su tamaño empresarial mediante certificación donde conste el valor de los ingresos por actividades ordinarias al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior. o los obtenidos durante el tiempo de su operación, de la siguiente forma: (i). Las personas naturales mediante certificación expedida por estas. (ii). Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal o el contador o revisor fiscal, si están obligadas a tenerlo. Para los anteriores efectos, deberán observarse los rangos de clasificación establecidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 957 de 2019.- certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición de máximo 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste que la sociedad reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo. <p>12. Utilizar el método aleatorio: método que deberá haber sido previsto previamente en los documentos del proceso.</p> <p>a) La Entidad Compradora ordena 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 asigna 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.</p> <p>b) Seguidamente, 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.</p> <p>c) Realizados estos cálculos, la Entidad Compradora seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo</p>
--	--

	<p>encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado.</p> <p>En todo caso cuando haya un empate en la evaluación de las ofertas la entidad estatal hará uso de las reglas definidas en el manual para el manejo de los incentivos en los proceso de contratación expedidos por Colombia Compra Eficiente.</p>
--	--

3.6 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo

El Municipio de Bucaramanga, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

Ver Anexo A. Matriz de Riesgos

3.7 Garantías

Para la futura contratación de: “COMPRAVENTA DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA, PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA”, se requerirá de las siguientes garantías:

Garantía	Precontractual	Contractual	Post-contractual	Aplica		Porcentaje (%)	Plazo
				SI	NO		
Seriedad de la oferta	X			Si		10% del valor del presupuesto oficial del presente proceso contractual	Con una vigencia a partir de la fecha de entrega de propuestas hasta el día en que se apruebe la garantía contractual con los amparos requeridos en el presente proceso.
Cumplimiento del Contrato		X		SI		20% del valor del contrato	Con vigencia al plazo del contrato y cuatro (04) meses más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes			X	SI		30% del valor total del contrato	Con vigencia al plazo del contrato y un año (01) más

Estas garantías serán otorgada a favor del Municipio de Bucaramanga (Santander) NIT No. 890.201.222 – 0, y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, deberá figurar su razón social completa, según el Certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

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

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

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

El contratista se comprometerá a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

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

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

De conformidad con lo dispuesto en el Manual de Acuerdos Comerciales de Colombia Compra Eficiente, se debe tener en cuenta los siguientes acuerdos comerciales y leyes existentes que se incorporan a la normatividad colombiana.

11.1 ENTIDADES ESTATALES OBLIGADAS

A. Las alcaldías están obligadas por los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC, el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), la Unión Europea; y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN. Salvo por algunas excepciones 7, todas las Entidades Estatales descentralizadas del nivel municipal (incluidas las entidades descentralizadas indirectas)8 y los esquemas asociativos integrados por Entidades Estatales del nivel municipal están obligados por los Acuerdos Comerciales con Chile; el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala); y, por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Las contralorías y personerías del nivel municipal están obligadas por los Acuerdos Comerciales con Chile; el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala); y, por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN. Las universidades del nivel municipal están obligadas por el Acuerdo Comercial con Chile; y, por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Acuerdo Comercial	Ley
Alianza Pacífico ¹	Ley 1746 de 2014
Canadá	Ley 1363 de 2009
Chile	Ley 1189 de 2008
Corea	Ley 1747 de 2014
Costa Rica	Ley 1763 de 2015
Estados AELC ²	Ley 1372 de 2010
Estados Unidos	Ley 1143 de 2007
México	Ley 172 de 1994
Triángulo Norte ³	Ley 1241 de 2008
Unión Europea ⁴	Ley 1669 de 2013

1. Los Estados de la Alianza Pacífico son Chile, Colombia, México y Perú.
2. Los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio (EFTA por sus siglas en inglés) son Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza.
3. Los Estados del Triángulo Norte son El Salvador, Guatemala y Honduras.
4. Los Estados de la Unión Europea con los cuales las Entidades Estatales deben aplicar el Acuerdo Comercial son Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumania y Suecia.

B. Los Acuerdos Comerciales con Chile y la Unión Europea son aplicables a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de \$643'264.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de \$16.081'602.000. Los Acuerdos Comerciales con los Estados AELC y con Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú) son aplicables a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de \$655'366.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de \$16.384'153.000. El Acuerdo Comercial con Costa Rica es aplicable a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de \$1.162'733.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de \$16.389'628.000. El valor para el Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala) corresponde al valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal. La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

C.EXCEPCIONES:

El siguiente anexo contiene las excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales para las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas.

A1 Anexo 1: Aplicación de los Acuerdos Comerciales para Entidades Estatales del nivel municipal			
Acuerdo Comercial		Valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable	Excepciones
Alianza Pacífico	Chile	Bienes y servicios \$655'366.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 62
	Perú	Servicios de construcción \$16.384'153.000	
Chile		Bienes y servicios \$643'264.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 52, 57, 57
		Servicios de construcción \$16.389'628.000	
Costa Rica		Bienes y servicios \$1.162'733.000	1, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 59, 62
		Servicios de construcción \$16.389'628.000	
Estados AELC		Bienes y servicios \$655'366.000	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37
		Servicios de construcción \$16.384'153.000	
Triángulo Norte	Guatemala	Valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 60
	El Salvador		1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 60
Unión Europea		Bienes y servicios \$643'264.000	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 57
		Servicios de construcción \$16.081'602.000	

Los valores a partir de los cuales son aplicables los Acuerdos Comerciales son generalmente negociados en dólares de los Estados Unidos de América o en Derechos Especiales de Giro.

El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo es el encargado de señalar en la periodicidad definida en cada Acuerdo Comercial, el valor de conversión de estos valores a pesos colombianos. En los Acuerdos Comerciales con México y Alianza Pacífico (únicamente con México) la Entidad Estatal debe definir el valor en pesos colombianos a partir del cual es aplicable el Acuerdo Comercial teniendo en cuenta el umbral en dólares de los Estados Unidos de América y la tasa representativa del mercado divulgada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de publicación del Aviso de Convocatoria. Por último, este valor en el Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte corresponde al valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal.

Por lo tanto, siguiendo las directrices señaladas en dicho manual, se procederá a realizar la verificación de la aplicabilidad de los acuerdos comerciales con el presente proceso contractual de conformidad con la siguiente tabla:

Acuerdo comercial		Entidades Estatales del nivel municipal y departamental	Entidades generales del nivel nacional	Entidades especiales del nivel nacional
Alianza Pacífico	Chile	Bienes y servicios \$818.781.000 COP	Bienes y servicios \$204.659.000 COP	Bienes y servicios \$900.659.000 COP
		Servicios de construcción \$20.469.524.000 COP	Servicios de construcción \$20.469.524.000 COP	Servicios de construcción \$20.469.524.000 COP
	Perú		Bienes y servicios \$388.921.000 COP	
			Servicios de construcción \$20.469.524.000 COP	
	México	N/A	Bienes y servicios \$204.695.000 COP	Bienes y Servicios* \$397.535 USD
			Servicios de Construcción* \$10'335.931 USD	Servicios de construcción* \$12'721.740 USD
Canadá		N/A	Bienes y servicios \$241.786.000 COP	Bienes y servicios \$1.208.928.000 COP
			Servicios de construcción \$20.469.524.000 COP	Servicios de construcción \$38.687.607.000 COP
Chile		Bienes y servicios	Bienes y servicios	Bienes y servicios
		\$818.650.000 COP	\$204.663.000 COP	\$900.515.000 COP
		Servicios de construcción \$20.466.528.000 COP	Servicios de construcción \$20.466.258.000 COP	Servicios de construcción \$20.466.258.000 COP
Corea		Bienes y servicios \$834.620.000 COP	Bienes y servicios \$292.117.000 COP	Bienes y servicios \$1.669.240.000 COP
		Servicios de construcción \$62.596.500.000 COP (Aplica para departamentos)	Servicios de construcción \$20.865.500.000 COP	Servicios de construcción \$62.596.500.000 COP
Estados AELC		Bienes y servicios \$818.600.000 COP	Bienes y servicios \$532.090.000 COP	Bienes y servicios \$900.460.000 COP
		Servicios de construcción \$20.465.000.000 COP	Servicios de construcción \$20.465.000.000 COP	Servicios de construcción \$20.465.000.000 COP
Estados Unidos y Costa Rica		Bienes y servicios \$1.481.116.000 COP	Bienes y servicios \$241.786.000 COP	Bienes y servicios \$752.599.000 COP
		Servicios de construcción \$20.868.078.000 COP	Servicios de construcción \$20.868.078.000 COP	Servicios de construcción \$20.868.078.000 COP
México		N/A	Bienes y servicios* \$84.918 USD	Bienes y servicios* \$424.592 USD
			Servicios de construcción* \$11'039.387 USD	Servicios de construcción* \$13'586.938 USD
Triángulo Norte	El Salvador	Límite inferior del valor de la menor cuantía de la Entidad	Valor de la menor cuantía de la Entidad	
	Guatemala			
	Honduras	N/A		
Unión Europea		Bienes y servicios \$818.660.000 COP	Bienes y servicios \$532.129.000 COP	Bienes y servicios \$818.660.000 COP
		Servicios de construcción \$20.466.500.000 COP	Servicios de construcción \$20.466.500.000 COP	Servicios de construcción \$20.466.500.000 COP

Por lo anterior, para determinar los acuerdos comerciales vigentes, se tendrá en cuenta la cuantía del presente proceso contractual y la naturaleza del ente territorial el cual es de nivel Municipal, estableciendo la siguiente tabla resumen de los acuerdos aplicables:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación Superior al Valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza del Pacífico	Chile	SI	SI	-	NO
	Perú	SI	SI	-	NO
	México	SI	SI	-	NO
Canadá		SI	SI	-	NO
Chile		SI	SI	-	NO
Corea		SI	SI	-	NO
Estados AELC		SI	SI	-	NO
Estados Unidos y Costa Rica		SI	SI	-	NO
México		SI	SI	-	NO
Triángulo del Norte	El salvador	SI	NO	-	SI
	Guatemala	SI	NO	-	SI
	Honduras	N/A	N/A	-	NO
Unión Europea		SI	SI	-	NO

Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos.

3. OTROS ASPECTOS DE LA CONTRATACION		
4.1. Obligaciones del Contratista y del Municipio de Bucaramanga	4.1.1 Obligaciones específicas del Contratista	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993 y cumplir con las siguientes obligaciones: 1) Entregar en el Almacén General del Municipio de Bucaramanga los elementos objeto del contrato, nuevos, de primera calidad y cumpliendo con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad. 2) Entregar los elementos objeto del contrato, con las características técnicas exigidas en el pliego de condiciones, debidamente empacados, identificados y en las cantidades requeridas de acuerdo con las necesidades de la Entidad, medidas y precios ofrecidos en la propuesta económica presentada. Las entregas se efectuaran de acuerdo con el procedimiento que para el efecto se establezca por la Entidad. Los costos de transporte que genere el suministro serán asumidos por el contratista. 3) Presentar los documentos adquiridos detallando las características o referencias básicas de los artículos, las cantidades suministradas, la fecha de entrega, los valores unitarios y el valor total de los bienes entregados, el nombre completo y el número de cédula de la persona que entrega los productos y los datos del servidor público de la Administración Central de Bucaramanga encargado de recibir los mismos. De igual manera, deberá adjuntarse la factura respectiva. 4) Cambiar sin costo para la Entidad los elementos cuya devolución haga el supervisor del contrato, por estar incompletos o defectuosos o por no cumplir con las especificaciones técnicas o de calidad o funcionamiento requeridas por la Secretaria Administrativa del Municipio de Bucaramanga, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud que en tal sentido efectué la Entidad. 5) El contratista deberá cambiar, a su costa, y sin costo alguno para EL MUNICIPIO los bienes defectuosos. Se entiende por bienes defectuosos, aquellos que habiéndose recibido a satisfacción de la Secretaria Administrativa del Municipio de Bucaramanga a través de la supervisión, presenten defectos con posterioridad a su entrega una vez se vaya a ser uso de los mismos. 6) Garantizar la disposición final adecuada de los elementos que por su naturaleza y/o composición tengan impactos de tipo ambiental, y hacer entrega de los certificados de tal disposición a la Entidad. 7) Mantener durante la ejecución del contrato el precio unitario ofrecido y adjudicado para los elementos objeto del contrato.

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: F-GJ-1140-238,37-042
		Versión: 0.0
		Fecha aprobación: Junio-27-2018
		Página 24 de 26

		<p>8) Cumplir (cuando aplique) para cada uno de los bienes suministrados con las normas ambientales, de tal forma, que los elementos entregados no atenten contra el medio ambiente ni salud de las personas que los manipulen.</p> <p>9) Garantizar la calidad de los productos adquiridos de tal manera que se conserven sus características en condiciones normales de almacenamiento.</p> <p>10) Atender las recomendaciones que el Municipio de Bucaramanga le efectúe por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control del contrato para la correcta y eficaz ejecución del mismo.</p> <p>11) Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato.</p> <p>12) Las demás que correspondan al objeto y naturaleza del presente contrato y que sean requeridas por el Municipio a través del supervisor.</p>
	4.1.2 Obligaciones del Municipio de Bucaramanga	<p>Son obligaciones del Municipio de Bucaramanga, además de las consagradas en el artículo 4° de la Ley 80 de 1.993, las siguientes:</p> <p>a) Realizar el pago del contrato según la forma establecida para ello.</p> <p>b) Poner a disposición del contratista la información necesaria que se requiera para el desarrollo del objeto contractual.</p> <p>c) Supervisar la ejecución técnica y financiera del presente contrato, para lo cual delegara un supervisor.</p> <p>d) La comunicación en lo referente a solicitud de servicios, quejas o reclamos se efectuara por escrito.</p>
4.2 Plazo de Ejecución del Contrato		<p>El contrato tendrá un plazo de ejecución de QUINCE (15) DIAS CALENDARIO contados a partir del acta de inicio del mismo, previo cumplimiento de los requisitos legales establecidos en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.</p>
4.3 Necesidad de contratar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía		<p>N/A</p>
4.4 Liquidación del Contrato		<p>El presente contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en los artículos 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y 11 de la Ley 1150 del 2007.</p> <p>El término para la liquidación del contrato será cuatro (4) meses siguientes a la fecha final del contrato, que se suscribirá al vencimiento del plazo de ejecuciones del contrato o de la terminación anticipada de este por las causales previstas en la Ley. La suscripción del acta de cierre está sujeta al cumplimiento del contratista de las obligaciones impuestas.</p> <p>Si EL CONTRATANTE no se presentare para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegaren a ningún acuerdo, el Municipio procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición.</p> <p>Así mismo y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si EL CONTRATANTE deja salvedades en la liquidación por mutuo acuerdo, el Municipio podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, ésta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.</p>
4.5 ConvocatoriaLimitada A Mipymes		<p>N/A</p>
4.6 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales		<p>Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, de conformidad con lo expuesto en el Estudio del Sector que hace parte integral del presente documento.</p>
4.7 Comunicaciones		<p>En cumplimiento de lo señalado en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015 y la Ley 527 de 1999, y con el fin de facilitar y agilizar la comunicación interactiva con los proponentes durante el proceso de selección, La ALCALDIA DE BUCARAMANGA, publicará toda la información relativa al proceso de selección en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP</p>

 Alcaldía de Bucaramanga	ESTUDIOS PREVIOS	Código: F-GJ-1140-238,37-042
		Versión: 0.0
		Fecha aprobación: Junio-27-2018
		Página 25 de 26

	<p>II. En este sitio se deberán consultar los documentos y demás actuaciones que se generen durante el proceso.</p> <p>Las notificaciones de los actos administrativos realizadas dentro del proceso de selección a través de la plataforma electrónica del SECOP II, son válidos y tienen valor probatorio de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y con el Código General del Proceso.</p> <p>Los interesados deberán enviar las observaciones a través de la plataforma electrónica del SECOP II. en la sección de mensaje. El envío de observaciones se deshabilita para los Proveedores una vez se cumple la fecha límite establecida por la Entidad en el cronograma. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.</p> <p>Las respuestas emitidas por La ALCALDIA DE BUCARAMANGA a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II. http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion%20-publica.</p> <p>Para los eventos en los que el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, La ALCALDIA DE BUCARAMANGA pone a disposición el siguiente correo: observaciones@bucaramanga.gov.co</p> <p>En todo caso, cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.</p>
4.8 Autorización para contratar	Decreto No. 220 del 09 de Junio de 2020 <i>"Por medio de la cual se derogan los Decretos Municipales N° 0017 del 08 de enero y N° 106 del 30 de marzo de 2020 y, se delega el ejercicio de competencia en materia contractual y ordenación del gasto"</i> .
4.9 Anexos	<ul style="list-style-type: none">➤ Ficha técnica.➤ Estudios del sector.➤ Plan Anual de Compras➤ Certificados de disponibilidad presupuestal➤ Certificación de banco de programas y proyectos➤ Matriz de riesgo
4.10 Conclusión	Del análisis precedente consignado en estos estudios previos, el Municipio de Bucaramanga- Secretaria de Administrativa, concluye que es viable adelantar el proceso de selección de contratista a fin de satisfacer la necesidad relacionada con la contratación para la "COMPRAVENTA DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA, PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA" .
FIRMA:	(Original firmado)
NOMBRE:	CESAR AUGUSTO CASTELLANOS GOMEZ
CARGO:	SECRETARIO ADMINISTRATIVO

Proyectó: Nelson Páez Rodríguez / Abg. Secretaria Administrativa CPS 01-2021
Revisó aspectos jurídicos: Claudia Teresa Mantilla Núñez – Profesional Universitario
Aspectos técnico: Gabirel Andrés Pabón Caballero / Almacenista General
Aspectos económicos y financieros: María Fernanda Solano Torres / CPS Secretaria Administrativa

 Alcaldía de Bucaramanga	ESTUDIOS PREVIOS	Código: F-GJ-1140-238,37-042
		Versión: 0.0
		Fecha aprobación: Junio-27-2018
		Página 26 de 26

MATRIZ DE RIESGO

No.		1	2	3	4
Clase		Específico	Específico	Específico	Específico
Fuente		Externo	Externo	Externo	Externo
Etapa		Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo		Operacional	Regulatorio	Regulatorio	Operacional
Descripción (Que puede Pasar y cómo puede ocurrir)		Mala calidad de los productos	Incumplimiento del contratista con la obligaciones pactadas (especificaciones técnicas)	Incumplimiento en las garantía de los elementos	Daños que se pueden ocasionar en el producto objeto del contrato , durante el transporte terrestre
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Daños y deterioro de los elementos entregados	Elementos de mala calidad	Elementos deteriorados sin el respaldo legal para los cambios pertinentes	Deterioro de los bienes objeto del contrato
Probabilidad		3	3	3	Raro (1)
Impacto		4	4	5	Mayor (4)
Valoración		7	7	8	5
Categoría		Medio	Riesgo medio	Riesgo Alto	Riesgo Medio
A quien se le asigna		Entidad Estatal	Entidad Estatal	Entidad Estatal	Contratista
Tratamiento/controles a ser implementados		Revisión fichas técnicas de los elementos antes de ser entregados	Reunión para revisar las obligaciones del contrato y revisión de fichas técnicas antes de recibir los elementos	Revisión en las fichas el tiempo de la garantía	I) A través de seguros y/o pólizas de transporte terrestre
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	1	1	1	Raro (1)
	Impacto	1	1	1	Mayor (4)
	Valoración del Riesgo	2	2	2	5
	Categoría	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Medio
¿Afecta la ejecución del Contrato?		No	No	No	SI
Persona responsable por implementar el tratamiento		Entidad Estatal	Entidad Estatal	Entidad Estatal	Supervisor del contrato
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento		Antes de entregar los elementos	Antes de iniciar la entregar los elementos	En la recepción de los elementos y antes de realizar el acta de recibo único final	En la etapa de ejecución
Fecha estimada en que se completa el tratamiento		Acta final	Acta de recibo única final	Acta de liquidación	Durante la ejecución del contrato de manera periódica
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Revisión de fichas técnicas y los elementos de protección	Revisión fichas técnicas de elementos	Revisión en las ficha técnicas la garantía	A través del plan de supervisión durante la etapa de transporte y/o traslado
	Periodicidad ¿Cuándo?	Antes de entregar los elementos	Cuando se realice al acta única de recibo final	Antes de hacer acta de recibo única final	Durante la etapa de traslado de los bienes