1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	N° Plan de Adquisiciones	5462/2022
Tipo de Presupuesto Asignado	Funcionamiento e Inversión	
Nombre del Proyecto o de la necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones		
Código SSEPI N°		
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración de estudios previos	30/11/2022	
Nombre del Funcionario que diligencia el Estudio Previo	MONICA LUCIA SARMIENTO OLARTE	
Dependencia Solicitante:	Secretaria Administrativa	
Tipo de Contrato	Compra-Venta	Otro:

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS (Decreto 1082 de 2015 SECCION 2, SUBSECCIÓN 1. PLANEACION Articulo 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.

El articulo 20 de la Constitución Política de Colombia garantiza entre otras que los ciudadanos que lo requieran reciban información veraz e imparcial por parte de las diferentes entidades territoriales. De la misma forma el articulo 74 de la misma carta política manifiesta que todas las personas tienen derecho a acceder a documentos públicos salvo las excepciones legales que existan, Finalmente, los artículos constitucionales 123, 209 y 270 mencionan que dentro de la finalidad de la función publica esta el servicio a la comunidad siendo uno de ellos la participación ciudadana en los asuntos públicos especialmente el acceso a la información y servicios que le permitan ejercer potestades dentro del estado social de derecho.

Otra disposición normativa para tener en cuenta dentro del planteamiento de esta necesidad, es el Decreto 2623 de 2009 por el cual se crea el sistema nacional de servicio al ciudadano mediane el cual dispone poner en marcha un sistema nacional de servicio al ciudadano encargado de establecer, con la colaboración de las entidades competentes en la materia lineamientos para el mejoramiento de los canales de atención al ciudadano, modelos de gestión para las dependencias encargadas del servicio y planes de capacitación específicos para los servidores públicos destinados a las labores de atención al ciudadano entre otros.

para reforzar lo dicho la Corte Constitucional mediante Sentencia C 221-2016 ha definido:

…La relación entre el libre acceso a documentos públicos y la democracia

La preservación de una democracia constitucional está estrechamente ligada al derecho que tienen todas las personas de acceder a los documentos públicos, toda vez que de esa manera se asegura un efectivo control social por parte de la ciudadanía sobre la gestión pública en sus diversos órdenes. Este control ciudadano sobre las actuaciones públicas demanda una actitud pasiva por parte del Estado, en cuanto tiene el deber de abstenerse de censurar la información y, simultáneamente, exige una conducta activa orientada a proporcionar los medios para que la ciudadanía pueda en todo tiempo acceder a los archivos y documentos en los cuales se plasma la actividad estatal.

En ese sentido, la Carta Política de 1991 instituye la democracia participativa como uno de los principios fundamentales y ejes axiales del sistema constitucional, siendo una de sus principales manifestaciones normativas el contenido dispositivo del Artículo 74 Superior que, establece como regla general el derecho de acceso a los documentos públicos y a modo de excepción que la información pública esté sometida a reserva, para lo cual se requiere la intervención del legislador.

La relación entre el modelo de democracia participativa y el derecho fundamental de acceso a los documentos públicos ha sido objeto de varios pronunciamientos por parte de esta Corporación. En especial, a partir de la Sentencia C-038 de 1996, mediante la cual se juzgó la constitucionalidad de algunas disposiciones de la la Ley 190 de 1995 "Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa en Colombia", la Corte se pronunció en los términos transcritos a continuación:

"En realidad, no sería posible en ningún sistema excluir una instancia o momento de control social y político. Inclusive, se reitera, el modelo de la publicidad restringida, lo contempla, pues dictado el fallo se levanta la reserva que hasta entonces amparaba la investigación. Si el desempeño del poder, en los distintos ámbitos del Estado, fuera clandestino y secreto, no sería posible que el ciudadano pudiera "participar en la conformación, ejercicio y control del poder político" (C.P. art. 40). La publicidad de las funciones públicas (C.P. art. 209), es la condición

esencial del funcionamiento adecuado de la democracia y del Estado de derecho; sin ella, sus instituciones mutan de naturaleza y dejan de existir como tales."

Este criterio jurisprudencial fue confirmado en la Sentencia C-891 de 2002, originada en la demanda formulada contra varias disposiciones de la Ley 685 de 2001 -Código de Minas- y, a través de la cual esta Corporación hizo énfasis en la importancia del sistema democrático y el principio de publicidad de los documentos públicos:

"Pues bien, en procura de la materialización del derecho a participar en las decisiones que afectan o puedan llegar a afectar los legítimos intereses y derechos de los habitantes del país, le corresponde a las entidades estatales suministrarle a las personas oportunamente toda la información que no goce de reserva constitucional o legal; advirtiendo sí, que esta información oficial debe ser completa, consistente, coherente, verificable, comparable, contextualizada, diáfana y siempre oportuna. Desde luego que el derecho a la información así servido se convierte en poderoso instrumento de reflexión-acción tanto individual como colectiva, en el entendido de que las autoridades estatales, a más de esa información, deben asumir la promoción, creación y fomento de las condiciones idóneas a la discusión pública de los temas pertinentes; recordando a la vez que la participación ciudadana en esos ámbitos de discusión constructiva supone el recíproco respeto de los criterios expuestos por los interlocutores institucionales y privados, pero no pasivamente, sino reedificando mutuamente sobre la comprensión de lo ya examinado y depurado de manera concertada, al tiempo que la diferencia y pluralidad de opiniones actualizan su poder constructivo en el suceso democrático."

Además de la ley general de archivos encontramos otras disposiciones como:

- Decreto 2609 de 2012. Reglamenta el Título V de la Ley 594de 2000. Disposiciones en materia de Gestión Documental, Capítulo II, Programa de Gestión Documental.
- Ley 1712 de 2014. Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional. Artículo 15, Programa de Gestión Documental y Artículo 17, Sistemas deInformación.
- Decreto 103 de 2015. Por el cual se reglamenta parcialmentela Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1080 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura.
- Decreto 1499 de 2017 Artículo 2.2.22.3.8. Comités Institucionales de Gestión y Desempeño.
- ACUERDO 42 DE 2002. Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regula el Inventario Único Documental y sedesarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley General deArchivos 594 de 2000
- Acuerdo 004 de 2019. Por el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación yconvalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro único de Series Documentales – RUSD de las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD
- Acuerdo 04 de 2015 del AGN y el Protocolo de gestión documental de los archivos referidos a las graves y manifiestas violaciones de Derechos Humanos e Infracciones al Derecho Internacional Humanitario ocurridas con ocasión del conflicto armado interno. *(Los archivos de derechos humanos corresponden a documentos que, en sentido amplio, se refieren a violaciones a los derechos humanos e infracciones al Derecho Internacional Humanitario, por lo que estos deben ser objeto de las medidas de preservación, protección y acceso definidas en el marco internacional de los derechos humanos, la jurisprudencia, la legislación interna y la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y acceso a la información)*

Finalmente, el acuerdo 003 del Archivo General de la Nación por el cual *Por el cual se establecen lineamientos generales para las entidades del Estado en cuanto a la gestión de documentos electrónicos generados como resultado del uso de medios electrónicos de conformidad con lo establecido en el capítulo IV de la Ley 1437 de 2011, se reglamenta el artículo 21 de la Ley 594 de 2000 y el capítulo IV del Decreto 2609 de 2012"* reglamenta la gestión de documentos electrónicos en las entidades del estado, generados y recibidos como resultado del uso de medios electrónicos en los procedimientos administrativos.

Expuesto lo anterior se tiene que, en el caso en particular, el municipio de Bucaramanga como entidad territorial del orden público debe propender por el cumplimiento de las disposiciones descritas, especialmente aquellas referentes al derecho al acceso de información y documentos por parte de la ciudadanía a los archivos y memoria histórica del municipio , particularmente aquella información contenida en el archivo central municipal. En este sentido, se pone de presente que este archivo es el lugar metodológico y físico en donde se da resguardo a la documentación que una vez ha cumplido su tiempo de retención en los archivos de gestión,

entra a hacer parte del proceso de transferencias primarias y finalmente muta su espacio de conservación al mencionado archivo central. Entendiendo esto, es imperativo contar con elementos que permitan gestionar los tramites de consulta de dicha información:

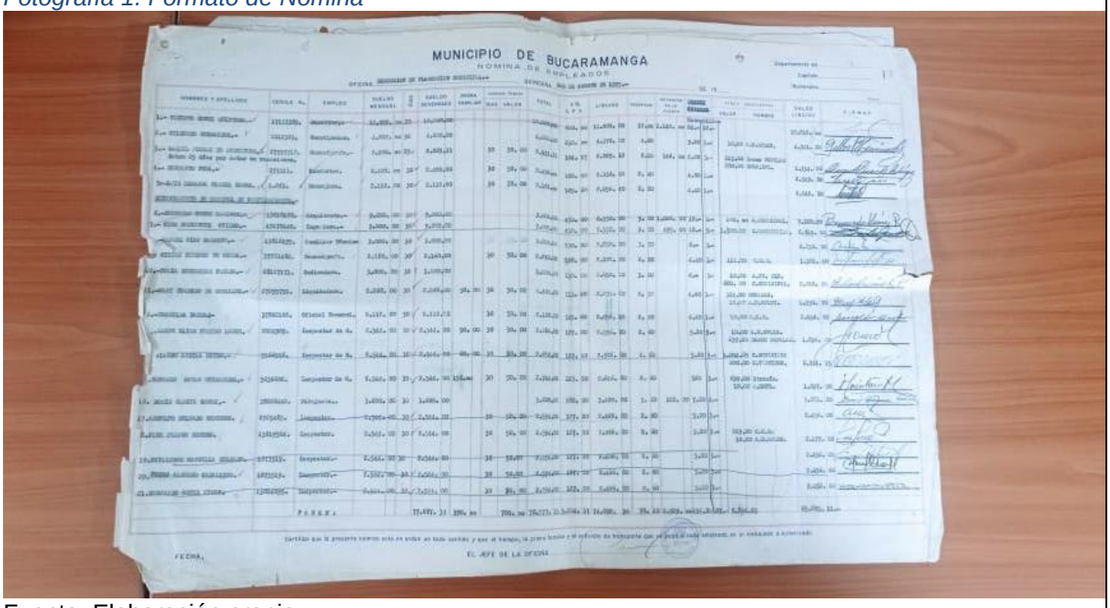
Las consultas o búsquedas documentales son parte fundamental del contacto y misión del área de gestión documental, toda vez que, al ser guardiana de los documentos en el archivo central, es también responsable de que los mismos estén prestos para su utilización. Para efectos del acceso a la documentación, a diario el área de gestión documental recibe consultas sobre los archivos que reposan en el archivo central, los mismos deben buscarse, copiarse y suministrarse (surtiendo todos los debidos procesos, tanto de búsqueda como de resguardo y confidencialidad cuando sea el caso) a la comunidad objeto del interés por los mismos. Con lo cual la adquisición de equipos especializado de cómputo, especialmente de copiado y escaneo son fundamentales para optimizar los procedimientos y en especial aminorar los tiempos de respuesta en necesidades de la comunidad en el ejercicio de su derecho a consultar los archivos fruto del actuar y accionar de la Alcaldía del Municipio de Bucaramanga, sus funcionarios y contratistas.

Es de entender que la documentación que es resguardada por el archivo central requiere de consultas, esto toda vez que cuenta con valores primarios dentro del ciclo vital de los archivos. Para el caso puntual de la Alcaldía del Municipio de Bucaramanga, el “El archivo central, se ubica en dos espacios. El primero, es donde se dispone la mayor capacidad de almacenamiento de la documentación, y se sitúa en un espacio exterior a la Alcaldía Municipal en la Calle 41 # 13 -08 en el barrio Centro de la ciudad de Bucaramanga; y el segundo, denominado así por su menor capacidad de almacenamiento documental, está en las instalaciones de la Alcaldía, específicamente en su sótano. No obstante, a pesar de tener dos espacios, sus áreas de depósito de documentación son cinco (5), que dentro de la labor archivística se denominan depósitos de archivo.

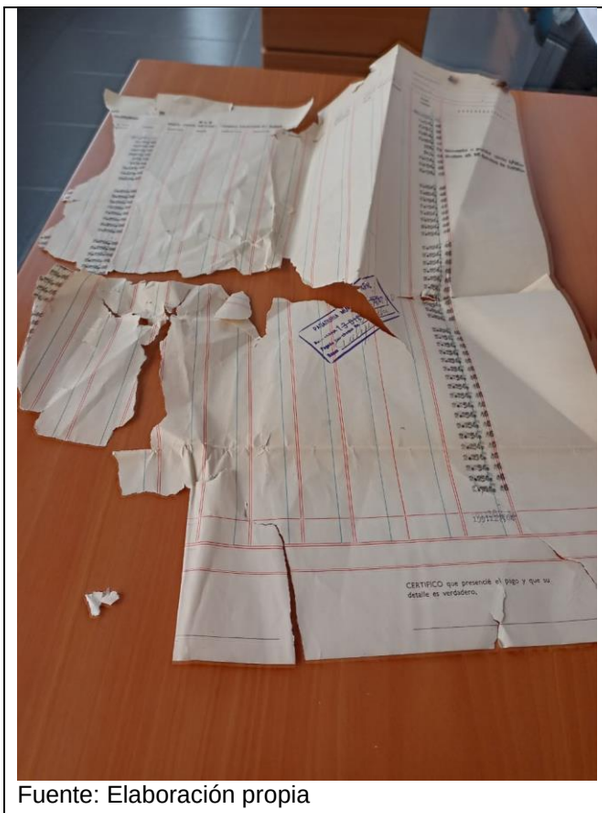
De este modo, es importante mencionar que la documentación propensa de consulta debe ser digitalizada a efectos aumentar la cobertura al máximo para el acceso a la información, es de advertir que los documentos que reposan en el archivo central no tienen tamaños, texturas y medio de conservación unificados. Así pues, encontramos documentación impresa en tamaños oficio y tamaño carta estándar, en material de papel bond, pero también encontramos registros de nóminas que pueden sobrepasar las medidas de 35 Cm X 50 Cm y por este motivo no todo elemento de reprografía, o escáner puede resultar útil.

Ejemplo de esto:

Fotografía 1. Formato de Nomina



Fuente: Elaboración propia.



Fuente: Elaboración propia

Estas imágenes nos permiten evidenciar la imperativa necesidad de contar con equipos especializados que ejerzan su función con el mayor cuidado y tecnología, todo, en procura de evitar mayores deteriores a los múltiples formatos de documentos y con la necesidad de resguardar al máximo las condiciones de la documentación, evitando así la perdida de información. Del mismo modo, al contar con dos espacios distantes físicamente entre sí, para el resguardo de la documentación en el archivo central, es necesario independizarlos en razón a la intención de responder a las búsquedas y consultas propiciadas por la ciudadanía, toda vez que hacer un tránsito de información de un espacio a otro, con la intención de escanearlo, copiarlo o consultarlo, puede derivar en perdidas, deterioros, desmembramientos y desordenes documentales.

Para la satisfacción de la necesidad anteriormente señalada una vez verificado los equipos dispuestos para este objetivo se encontró que se requiere fortalecer las herramientas de la administración municipal con los siguientes elementos:

COMPUTADOR

Nombre del Producto	Computador de escritorio
Descripción	Computador de escritorio Todo en uno, para efectos de proactividad y movilidad
Requisitos Específicos	Procesador: Intel Core i5- 10400; RAM: 8GB crecimiento: 64GB; Disco: 1TB HDD 2.5"+ 128GB SSD; Pantalla: 21.5" FHD; Conexión: Wi-Fi + Bluetooth 5.0; Teclado y Mouse: USB, Sistema Operativo: Windows 10 Pro 64 |Garantía: 3 Años
Cantidad	2

ESCÁNER CENITAL

Nombre del Producto	Escáner Cenital tipo satelital o planetario	
Descripción	Escáner de brazo alto de sistema cenital: para escaneo de Libros Revistas Documentos delicados Diseños/notas originales Tarjetas de visita Documentos de tamaño A3	
Requisitos Específicos	Tipo de escáner	Sistema captura aérea, a una cara
	Modos de escaneado	Color, escala de grises, blanco y negro, automático (detección de color, escala de grises, blanco y negro)
	Sensor de imagen	1 óptica de reducción de lente/color CCD
	Fuente de luz	2 (LED blancos + iluminación de lente)
	Resolución óptica	Escaneado horizontal: de 285 a 218 ppp, Escaneado vertical: de 283 a 152 ppp (1)
	Tamaño del documento	Tamaño A3 (horizontal), A4 (horizontal), A5 (horizontal) A6 (horizontal), B4 (horizontal), B5 (horizontal), B6 (horizontal), postal, tarjeta de visita, doble carta (horizontal), carta, legal (horizontal) y personalizado (Máx.: 432 x 300 mm, Mín.: 25,4 x 25,4 mm(5)
	Requisitos	Cable de alimentación de corriente, adaptador de corriente, cable USB, alfombrilla de fondo, DVD-ROM de configuración, DVD-ROM de Nuance® Power PDF Standard/Nuance® PDF Converter for Mac, 2 extensores
	Velocidad de escaneado	Color/escala de grises: 150 ppp, blanco y negro: 300 ppp 3 segundos/página(4) Color/escala de grises: 200 ppp, blanco y negro: 400 ppp 3 segundos/página(4) Color/escala de grises: 300 ppp, blanco y negro: 600 ppp 3 segundos/página (4) Color/escala de grises: 600 ppp, blanco y negro: 1.200 ppp 3 segundos/página(4)
CANTIDAD		2

ESCÁNER

Nombre del Producto	Escáner	
Descripción	Escáner dúplex para GRUPO DE TRABAJO Alimentador automático de documentos (ADF) / alimentación manual	
Requisitos Específicos	Tipo de escáner	Escáner dúplex para GRUPO DE TRABAJO
		Alimentador automático de documentos (ADF) / alimentación manual
	Capacidad del ADF	100 x A4 80 g / m²
		100 x Carta 20 libras
	Modos de color de escaneo	Color, escala de grises, monocromo, automático (detección de color / escala de grises / monocromo)
	Resolución óptica	600 ppp
	Tipo de sensor de imagen	Sensor de imagen de contacto monocromo (CIS) x 2
	Fuente de luz	LED RGB (frontal y posterior)
	Velocidad de escaneo (A4 vertical)	Símplex: 50 ppm
		Dúplex: 100 ipm
	Tamaños estándar	A4, A5, A6, B5, B6, tarjeta de visita, tarjeta postal, Carta, Legal y tamaño personalizado.
	Tamaños personalizados	Mínimo: 48 x 50 mm (1,9 x 2,0 ") Máximo: 216 x 355,6 mm A4 vertical (210 x 297 mm), Legal (8,5 x 14") Ancho máximo de alimentación de papel: 240 mm (9,5 ")
	Tamaños de papel para alimentación manual	A3, B4 plegado, Doble Carta y todos los tamaños de documentos enumerados anteriormente.
	Tamaños de papel con hoja portadora opcional	A3, B4, Doble Carta, fotografías y todos los tamaños de documentos enumerados anteriormente.
	Peso del papel	20 g / m² - 465 g / m²
	Escaneo de páginas largas	6.096 mm (240 ")
	Escaneo de tarjetas	Tarjeta con el tamaño especificado en ISO7810 (85,6 mm x 53,98 mm) con un grosor máximo de 1,4 mm
	Tipos de medios especiales	Escaneo de pasaportes: se requiere una hoja portadora (pasaporte compatible con ISO / IEC 7810 ID-3 con un grosor de 7 mm o menos cuando se abre, incluida la hoja portadora)

	Tipos de archivos de salida	PDF, PDF con capacidad de búsqueda, PDF/A, TIFF, TIFF multipágina, Mapa de bits, JPEG, JPEG2000, PNG, Word, Excel, PowerPoint
	Método de separación de papel	Rodillo de freno
	Volumen diario esperado	8
	Especificación de Ethernet	10BASE-T / 100BASE-TX / 1000BASE-T
	Tipo de conector de puerto Ethernet	RJ-45
	Requisitos de energía	100 V - 240 V CA ± 10% (50/60 Hz)
	Requisitos de Captura	El producto debe proveer el software para la captura de información o escaneo
CANTIDAD		1

IMPRESORA MULTIFUNCIONAL

Nombre del Producto	Impresora multifuncional	
Descripción	Impresora multifunción laser	
Requisitos Específicos	1.20ppmA4 2. Escáner de superficie plana que admite hasta A4 3. AAD de 40 páginas (modelos f) 4. LCD de 2 líneas y teclado numérico (modelos f) 5. Bandeja de salida de 100 hojas 6. USB 2.0 de alta velocidad; Fast Ethernet (modelos n); Puertos de fax (modelo f) 7. Red inalámbrica integrada; Impresión Wi-Fi Direct (modelo w) 8. Bandeja de entrada de 150 hojas 9. Debe proveer de cartuchos iniciales para impresión 10. Debe contar con software y controladores para cumplir con sus especificaciones de trabajo	
	Tecnología de impresión	Láser
	Impresión a doble cara	Manual (soporte para controlador suministrado)
	Resolución de impresión (la mejor)	Hasta 1,200 x 1,200 dpi
	Área máxima de impresión (sistema métrico)	216 x 356 mm
	Ciclo de trabajo mensual	Hasta 10000 páginas

	Lenguajes de impresión	SPL
	Funciones del software inteligente de la impresora	Impresión de folleto manual a doble cara, impresión de múltiples páginas por hoja, saltar páginas en blanco, impresión de póster, marcas de agua
	Tecnología de escaneado	(CIS) Sensor de imagen de contacto
	Niveles de escala de grises	256
	Tamaño máximo del escáner de superficie plana (sistema métrico)	216 x 297 mm
	Tamaño máximo del escáner de superficie plana (sistema estándar de Estados Unidos)	8.5 x 11.7 pulg.
	Tamaño mínimo del escáner ADF (sistema métrico)	145 x 145 mm
	Versión Twain	Versión 1,9
CANTIDAD		1

DISCO DURO

Nombre del Producto	Disco duro externo portátil
Descripción	Disco duro externo para almacenamiento de información del proceso de gestión documental ligado a la digitalización y reprografía.
Requisitos Específicos	Capacidad • 1 Terabyte Compatibilidad • Windows XP / Vista / 7 • Mac OS X 10.4.8 ó superior
CANTIDAD	1

Por lo anterior, en este orden de ideas y teniendo en cuenta que el presente proceso, se hace necesario contratar con una persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal, nacional o extranjera y en general persona hábil, con idoneidad y experiencia para contratar con el Estado, a fin de adquirir los elementos anteriormente señalados para la digitalización y trasmision de información y documentación del Municipio de Bucaramanga.

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

3.2.1. Objeto contractual	El Municipio de Bucaramanga – Santander, requiere contratar lo siguiente: **ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS TECNOLÓGICOS PARA EL MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS DE ATENCIÓN A CONSULTAS Y BÚSQUEDAS POR PARTE DE LOS INTERESADOS (Ciudadanía) ANTE EL ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO CENTRAL, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL PINAR Y EL PGD EN EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA 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 disponible en la página web https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios.

ÍTEM	UNIDAD DE MEDIDA	CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC	DESCRICPCIÓN CLASIFICADOR UNSPSC
1	Unidad	43201800	Dispositivos de almacenamiento
2	Unidad	43211711	Escáneres
3	Unidad	43211500	Computadores
4	Unidad	43212100	Impresoras de computador

3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual

El Municipio de Bucaramanga, en cumplimiento de la Ley 594 de 2000. Ley General de Archivos. Artículo 21. Programa de Gestión Documental, el Decreto 2609 de 2012. Reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000. Disposiciones en materia de Gestión Documental, Capítulo II, Programa de Gestión Documental, la Ley 1712 de 2014. Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional. Artículo 15, Programa de Gestión Documental y Artículo 17, Sistemas de Información, El Decreto 103 de 2015. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones, el Decreto 1080 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura, el Decreto 1499 de 2017 Artículo 2.2.22.3.8. Comités Institucionales de Gestión y Desempeño, el ACUERDO 42 DE 2002. Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regula el Inventario Único Documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Archivos 594 de 2000, el Acuerdo 004 de 2019. Por el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro único de Series Documentales – RUSD de las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD expedidas por las respectivas autoridades se requiere estos elementos con las siguientes características:

COMPUTADOR

Nombre del Producto	Computador de escritorio
Descripción	Computador de escritorio Todo en uno, para efectos de proactividad y movilidad
Requisitos Específicos	Procesador: Intel Core i5-10400; RAM: 8GB crecimiento: 64GB; Disco: 1TB HDD 2.5"+ 128GB SSD; Pantalla: 21.5" FHD; Conexión: Wi-Fi + Bluetooth 5.0; Teclado y Mouse: USB, Sistema Operativo: Windows 10 Pro 64 |Garantía: 3 Años

Cantidad	2

ESCÁNER CENITAL

Nombre del Producto	Escáner Cenital tipo satelital o planetario	
Descripción	Escáner de brazo alto de sistema cenital: para escaneo de Libros Revistas Documentos delicados Diseños/notas originales Tarjetas de visita Documentos de tamaño A3	
Requisitos Específicos	Tipo de escáner	Sistema captura aérea, a una cara
	Modos de escaneado	Color, escala de grises, blanco y negro, automático (detección de color, escala de grises, blanco y negro)
	Sensor de imagen	1 óptica de reducción de lente/color CCD
	Fuente de luz	2 (LED blancos + iluminación de lente)
	Resolución óptica	Escaneado horizontal: de 285 a 218 ppp, Escaneado vertical: de 283 a 152 ppp (1)
	Tamaño del documento	Tamaño A3 (horizontal), A4 (horizontal), A5 (horizontal) A6 (horizontal), B4 (horizontal), B5 (horizontal), B6 (horizontal), postal, tarjeta de visita, doble carta (horizontal), carta, legal (horizontal) y personalizado (Máx.: 432 x 300 mm, Mín.: 25,4 x 25,4 mm(5)
	Requisitos	Cable de alimentación de corriente, adaptador de corriente, cable USB, alfombrilla de fondo, DVD-ROM de configuración, DVD-ROM de Nuance® Power PDF Standard/Nuance® PDF Converter for Mac, 2 extensores

	Velocidad de escaneado	Color/escala de grises: 150 ppp, blanco y negro: 300 ppp 3 segundos/página(4) Color/escala de grises: 200 ppp, blanco y negro: 400 ppp 3 segundos/página(4) Color/escala de grises: 300 ppp, blanco y negro: 600 ppp 3 segundos/página (4) Color/escala de grises: 600 ppp, blanco y negro: 1.200 ppp 3 segundos/página(4)
CANTIDAD		2

ESCÁNER

Nombre del Producto	Escáner	
Descripción	Escáner dúplex para GRUPO DE TRABAJO Alimentador automático de documentos (ADF) / alimentación manual	
Requisitos Específicos		Escáner dúplex para GRUPO DE TRABAJO
	Tipo de escáner	Alimentador automático de documentos (ADF) / alimentación manual
	Capacidad del ADF	100 x A4 80 g / m²
		100 x Carta 20 libras
	Modos de color de escaneo	Color, escala de grises, monocromo, automático (detección de color / escala de grises / monocromo)
	Resolución óptica	600 ppp
	Tipo de sensor de imagen	Sensor de imagen de contacto monocromo (CIS) x 2
	Fuente de luz	LED RGB (frontal y posterior)
	Velocidad de escaneo (A4 vertical)	Símplex: 50 ppm
		Dúplex: 100 ipm
	Tamaños estándar	A4, A5, A6, B5, B6, tarjeta de visita, tarjeta postal, Carta, Legal y tamaño personalizado.

	Tamaños personalizados	Mínimo: 48 x 50 mm (1,9 x 2,0 ") Máximo: 216 x 355,6 mm A4 vertical (210 x 297 mm), Legal (8,5 x 14") Ancho máximo de alimentación de papel: 240 mm (9,5 ")
	Tamaños de papel para alimentación manual	A3, B4 plegado, Doble Carta y todos los tamaños de documentos enumerados anteriormente.
	Tamaños de papel con hoja portadora opcional	A3, B4, Doble Carta, fotografías y todos los tamaños de documentos enumerados anteriormente.
	Peso del papel	20 g / m² - 465 g / m²
	Escaneo de páginas largas	6.096 mm (240 ")
	Escaneo de tarjetas	Tarjeta con el tamaño especificado en ISO7810 (85,6 mm x 53,98 mm) con un grosor máximo de 1,4 mm
	Tipos de medios especiales	Escaneo de pasaportes: se requiere una hoja portadora (pasaporte compatible con ISO / IEC 7810 ID-3 con un grosor de 7 mm o menos cuando se abre, incluida la hoja portadora)
	Tipos de archivos de salida	PDF, PDF con capacidad de búsqueda, PDF/A, TIFF, TIFF multipágina, Mapa de bits, JPEG, JPEG2000, PNG, Word, Excel, PowerPoint
	Método de separación de papel	Rodillo de freno
	Volumen diario esperado	8
	Especificación de Ethernet	10BASE-T / 100BASE-TX / 1000BASE-T
	Tipo de conector de puerto Ethernet	RJ-45
	Requisitos de energía	100 V - 240 V CA ± 10% (50/60 Hz)
	Requisitos de Captura	El producto debe proveer el software para la captura de información o escaneo
CANTIDAD		1

IMPRESORA MULTIFUNCIONAL

Nombre del Producto	Impresora multifuncional	
Descripción	Impresora multifunción laser	
Requisitos Específicos	1.20ppmA4 2. Escáner de superficie plana que admite hasta A4 3. AAD de 40 páginas (modelos f) 4. LCD de 2 líneas y teclado numérico (modelos f) 5. Bandeja de salida de 100 hojas 6. USB 2.0 de alta velocidad; Fast Ethernet (modelos n); Puertos de fax (modelo f) 7. Red inalámbrica integrada; Impresión Wi-Fi Direct (modelo w) 8. Bandeja de entrada de 150 hojas 9. Debe proveer de cartuchos iniciales para impresión 10. Debe contar con software y controladores para cumplir con sus especificaciones de trabajo	
	Tecnología de impresión	Láser
	Impresión a doble cara	Manual (soporte para controlador suministrado)
	Resolución de impresión (la mejor)	Hasta 1,200 x 1,200 dpi
	Área máxima de impresión (sistema métrico)	216 x 356 mm
	Ciclo de trabajo mensual	Hasta 10000 páginas
	Lenguajes de impresión	SPL
	Funciones del software inteligente de la impresora	Impresión de folleto manual a doble cara, impresión de múltiples páginas por hoja, saltar páginas en blanco, impresión de póster, marcas de agua
	Tecnología de escaneado	(CIS) Sensor de imagen de contacto
	Niveles de escala de grises	256
	Tamaño máximo del escáner de superficie plana (sistema métrico)	216 x 297 mm

	Tamaño máximo del escáner de superficie plana (sistema estándar de Estados Unidos)	8.5 x 11.7 pulg.
	Tamaño mínimo del escáner ADF (sistema métrico)	145 x 145 mm
	Versión Twain	Versión 1,9
CANTIDAD		1

DISCO DURO

Nombre del Producto	Disco duro externo portátil
Descripción	Disco duro externo para almacenamiento de información del proceso de gestión documental ligado a la digitalización y reprografía.
Requisitos Específicos	Capacidad • 1 Terabyte Compatibilidad • Windows XP / Vista / 7 • Mac OS X 10.4.8 ó superior
CANTIDAD	1

ELEMENTO A ADQUIRIR	CANTIDAD MINIMA REQUERIDA
COMPUTADOR	2
ESCÁNER CENITAL	2
ESCÁNER	1
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	1
DISCO DURO	1

NOTA 1: El proveedor deberá realizar la instalación y configuración todos los elementos adquiridos por el municipio, en cada una de las dependencias donde lo señale el supervisor, para ello se requiere que acredite mediante documento compromiso que cuenta con el personal capacitado para esta tarea.

NOTA 2.: El proveedor deberá reponer los bienes y/o elementos en caso de ser necesario el uso de la garantía, en el mismo lapso estipulado de cinco (5) días calendario al requerimiento realizado por el Supervisor del contrato.

De persistir las fallas en los elementos objeto del contrato, el contratista deberá cambiar los que presenten fallas por otros nuevos de iguales características

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Entregar los bienes en el plazo estipulados producto del contrato en el lugar que sea requerido por el supervisor del contrato .

2. Los bienes que integren el objeto del contrato deben ser de óptima calidad bajo las normas técnicas entregadas, además de entregarse debidamente embalados y su transporte debe realizarse cumpliendo los requisitos establecidos en las normas técnicas.

3. El proveedor deberá realizar la instalación y configuración todos los elementos adquiridos por el municipio, en cada una de las dependencias donde lo señale el supervisor, para ello se requiere que acredite mediante documento compromiso que cuenta con el personal capacitado para esta tarea.

4. Los bienes objeto del contrato deben ser acordes a la unidad de medida, cantidades expresadas en el alcance del objeto, anexos, en la oferta presentada por el contratista y deberán cumplir con los fichas y especificaciones técnicas.

5. El contratista durante la ejecución del contrato debe tener disponible de manera constante los productos o insumos que componen el objeto del contrato.

6. Los bienes objeto del contrato en caso de ser de origen extranjero deberán anexar los registros de importación que soporten haber ingresado legalmente al país.

7. El contratista asume el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del presente contrato.

8. Solventar a su costa las reclamaciones que en su caso le resulten por daños o perjuicios a propiedades, contra el mismo bien o terceras personas derivadas de la ejecución del contrato por acciones u omisiones imputables al proveedor sus dependientes subordinados o subcontratistas.

9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el Municipio a través de la persona que llevará a cabo la supervisión del mismo.

10. Cumplir con todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarios para la correcta ejecución del mismo.

11. Suministrar y entregar organizados y en buen estado, los elementos lo cuales deberán contar con certificado de garantías y su correspondiente ficha técnica.

12. El valor del presente contrato incluye todos los costos directos, impuestos y retenciones que surjan de la operación.

13. Es responsabilidad del proveedor cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales,

	pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
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 efectuará 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 efectúe por licitación pública y excepcionalmente mediante selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa".

El artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 modificó el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el mismo fue reglamentado por el artículo 2 Decreto 1860 de 2021, el cual modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedó de la siguiente manera:

> ***ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía.*** *La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:*
>
> *1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.*
> *2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.*
> *3. Las condiciones técnicas exigidas.*
> *4. El valor estimado del contrato y su justificación.*
> *5. El plazo de ejecución del contrato.*
> *6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.*
>
> ***ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.*** *Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*
>
> *1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.*
>
> *2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.*
>
> *3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.*
>
> *4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso*

efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

***PARÁGRAFO.** De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.*

Atendiendo al monto del presupuesto Municipal para la vigencia fiscal 2022, adoptado mediante Acuerdo Municipal No. 039 del 15 de diciembre de 2021 y liquidado según Decreto Municipal No. 0192 del 21 de diciembre de 2021 y efectuados los cálculos indicados en el literal b, del numeral 2, del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, se tiene que la menor cuantía del Municipio de Bucaramanga vigente para el año 2022 es de $ 850.000.000, lo que ubica el tope máximo para la modalidad de mínima cuantía según lo normado, la suma de **$ 85.000.000**, valor que, para la presente contratación se encuadra dentro del margen designado toda vez que para la presente contratación se tiene un presupuesto asignado de **TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL DIEZ PESOS CON DIECISEIS CENTAVOS M/CTE ($34.576.010,16).** incluye IVA y todos los gravámenes nacionales, departamentales y municipales vigentes y que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo que se justifica en esta oportunidad, usar la modalidad contractual de **MÍNIMA CUANTÍA,** para seleccionar la persona natural o jurídica que realice la ejecución del objeto del presente estudio.

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.	El valor estimado del contrato es de **TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL DIEZ PESOS CON DIECISEIS CENTAVOS M/CTE ($34.576.010,16).** incluye IVA y todos los gravámenes nacionales, departamentales y municipales vigentes y que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. **NOTA 1**: El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial estimado, al proponente que sumados los valores unitarios ofrezca el menor valor. **NOTA 2**: El valor unitario final de los bienes corresponderá a los contenidos en la oferta seleccionada en el proceso.
3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal	Certificados de Disponibilidad Presupuestal Nos. 00007537 de fecha 05 de diciembre de 2022, expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal, del presupuesto general de gastos del Municipio de Bucaramanga (Santander),

para la vigencia fiscal 2022, con el cual se cancelará el valor del presente contrato y con cargo a:

- Rubro: 2.3.2.01.01.003.03.01.4599017.45262.201 – SERVICIOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL, por de valor de TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL DIEZ PESOS CON DIECISEIS CENTAVOS M/CTE ($ 34.576.010,16). Fuente de Financiación: Funcionamiento.

Así mismo se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Bucaramanga Vigencia 2022, según consta en certificación anexa a este estudio.

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:

A continuación, se presenta de forma general el análisis financiero de acuerdo a los valores unitarios de las cotizaciones y donde se especifica de manera detallada en el ANEXO.1. ANALISIS DE PRECIOS:

"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS TECNOLÓGICOS PARA EL MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS DE ATENCIÓN A CONSULTAS Y BÚSQUEDAS POR PARTE DE LOS INTERESADOS (Ciudadanía) ANTE EL ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO CENTRAL, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL PINAR Y EL PGD EN EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA"

ITEM	DESCRIPCION DEL ELEMENTO		UNIDAD	CANTIDAD	COTIZACIÓN 1. VALOR UNITARIO INCLUYENDO GRAVAMENES E IVA	COTIZACIÓN 2. VALOR UNITARIO INCLUYENDO GRAVAMENES E IVA	PROMEDIO VALOR UNITARIO INCLUYENDO GRAVAMENES E IVA	VALOR TOTAL PROMEDIO INCLUYENDO GRAVAMENES E IVA
1	Computador de escritorio	Computador de escritorio Todo en uno, para efectos de proactividad y movilidad Procesador: Intel Core i5- 10400;	UNIDAD	2	$ 7.640.899,63	$ 6.859.388,65	$ 7.250.144,14	$ 14.500.288,28
	Requisitos Específicos	RAM: 8GB crecimiento: 64GB; Disco: 1TB HDD 2.5"+ 128GB SSD; Pantalla: 21.5" FHD; Conexión: Wi-Fi + Bluetooth 5.0; Teclado y Mouse: USB, Sistema Operativo: Windows 10 Pro 64 Garantía: 3 Años						
2	Escáner Cenital tipo satelital o planetario	Escáner de brazo alto de sistema cenital: para escaneo de Libros Revistas Documentos delicados Diseños/notas originales Tarjetas de visita Documentos de tamaño A3	UNIDAD	2	$ 5.122.079,05	$ 5.128.034,78	$ 5.125.056,91	$ 10.250.113,83
	Tipo de escáner	Sistema captura aérea, a una cara						
	Modos de escaneado	Color, escala de grises, blanco y negro, automático (detección de color, escala de grises, blanco y negro)						
	Sensor de imagen	1 óptica de reducción de lente/color CCD						
	Fuente de luz	2 (LED blancos + iluminación de lente)						
	Resolución óptica	Escaneado horizontal: de 285 a 218 ppp, Escaneado vertical: de 283 a 152 ppp (1)						
	Tamaño del documento	Tamaño A3 (horizontal), A4 (horizontal), A5 (horizontal) A6 (horizontal), B4 (horizontal), B5 (horizontal), B6 (horizontal), postal, tarjeta de visita, doble carta (horizontal), carta, legal (horizontal) y personalizado (Máx.: 432 x 300 mm, Mín.: 25,4 x 25,4 mm(5)						
	Requisitos	Cable de alimentación de corriente, adaptador de corriente, cable USB, alfombrilla de fondo, DVD-ROM de configuración, DVD-ROM de Nuance® Power PDF Standard/Nuance® PDF Converter for Mac, 2 extensores						

	Velocidad de escaneado	Color/escala de grises: 150 ppp, blanco y negro: 300 ppp 3 segundos/página(4) Color/escala de grises: 200 ppp, blanco y negro: 400 ppp 3 segundos/página(4) Color/escala de grises: 300 ppp, blanco y negro: 600 ppp 3 segundos/página (4) Color/escala de grises: 600 ppp, blanco y negro: 1.200 ppp 3 segundos/página(4)						

3	Escáner	Escáner dúplex para GRUPO DE TRABAJO Alimentador automático de documentos (ADF) / alimentación manual	UNIDAD	1	$ 6.739.067,60	$ 7.756.735,69	$ 7.247.901,65	$ 7.247.901,65
	Capacidad del ADF	100 x A4 80 g / m² 100 x Carta 20 libras						
	Modos de color de escaneo	Color, escala de grises, monocromo, automático (detección de color / escala de grises / monocromo)						
	Resolución óptica	600 ppp						
	Tipo de sensor de imagen	Sensor de imagen de contacto monocromo (CIS) x 2						
	Fuente de luz	LED RGB (frontal y posterior)						
	Velocidad de escaneo (A4 vertical)	Símplex: 50 ppm Dúplex: 100 ipm						
	Tamaños estándar	A4, A5, A6, B5, B6, tarjeta de visita, tarjeta postal, Carta, Legal y tamaño personalizado.						
	Tamaños personalizados	Mínimo: 48 x 50 mm (1,9 x 2,0 ") Máximo: 216 x 355,6 mm A4 vertical (210 x 297 mm), Legal (8,5 x 14") Ancho máximo de alimentación de papel: 240 mm (9,5 ")						
	Tamaños de papel para alimentación manual	A3, B4 plegado, Doble Carta y todos los tamaños de documentos enumerados anteriormente.						
	Tamaños de papel con hoja portadora opcional	A3, B4, Doble Carta, fotografías y todos los tamaños de documentos enumerados anteriormente.						
	Peso del papel	20 g / m² - 465 g / m²						
	Escaneo de páginas largas	6.096 mm (240 ")						
	Escaneo de tarjetas	Tarjeta con el tamaño especificado en ISO7810 (85,6 mm x 53,98 mm) con un grosor máximo de 1,4 mm						
	Tipos de medios especiales	Escaneo de pasaportes: se requiere una hoja portadora (pasaporte compatible con ISO / IEC 7810 ID-3 con un grosor de 7 mm o menos cuando se abre, incluida la hoja portadora)						
	Tipos de archivos de salida	PDF, PDF con capacidad de búsqueda, PDF/A, TIFF, TIFF multipágina, Mapa de bits, JPEG, JPEG2000, PNG, Word, Excel, PowerPoint						
	Método de separación de papel	Rodillo de freno						
	Volumen diario esperado	8						
	Especificación de Ethernet	10BASE-T / 100BASE-TX / 1000BASE-T						
	Tipo de conector de puerto Ethernet	RJ-45						
	Requisitos de energía	100 V - 240 V CA ± 10% (50/60 Hz)						
	Requisitos de Captura	El producto debe proveer el software para la captura de información o escaneo						

	Impresora multifuncional	Impresora multifunción laser 1.20ppmA4 2. Escáner de superficie plana que admite hasta A4		1	$ 1.662.786,45	$ 2.767.964,68	$ 2.215.375,57	$ 2.215.375,57
		3. AAD de 40 páginas (modelos f)						

	Requisitos específicos	4. LCD de 2 líneas y teclado numérico (modelos f) 5. Bandeja de salida de 100 hojas 6. USB 2.0 de alta velocidad; Fast Ethernet (modelos n); Puertos de fax (modelo f) 7. Red inalámbrica integrada; Impresión Wi-Fi Direct (modelo w) 8. Bandeja de entrada de 150 hojas 9. Debe proveer de cartuchos iniciales para impresión 10. Debe contar con software y controladores para cumplir con sus especificaciones de trabajo						
	Tecnología de impresión	Láser						
	Impresión a doble cara	Manual (soporte para controlador suministrado)						
	Resolución de impresión (la mejor)	Hasta 1,200 x 1,200 dpi						
	Área máxima de impresión (sistema métrico)	216 x 356 mm						
	Ciclo de trabajo mensual	Hasta 10000 páginas						
	Lenguajes de impresión	SPL						
	Funciones del software inteligente de la impresora	Impresión de folleto manual a doble cara, impresión de múltiples páginas por hoja, saltar páginas en blanco, impresión de póster, marcas de agua						
	Tecnología de escaneado	(CIS) Sensor de imagen de contacto						
	Niveles de escala de grises	256						
	Tamaño máximo del escáner de superficie plana (sistema métrico)	216 x 297 mm						
	Tamaño máximo del escáner de superficie plana (sistema estándar de Estados Unidos)	8.5 x 11.7 pulg.						
	Tamaño mínimo del escáner ADF (sistema métrico)	145 x 145 mm						
	Versión Twain	Versión 1,9						

5	Disco duro externo portátil	Disco duro externo para almacenamiento de información del proceso de gestión documental ligado a la digitalización y reprografía.	UNIDAD	1	$ 435.491,69	$ 289.170,00	$ 362.330,84	$ 362.330,84
	Requisitos específicos	Capacidad • 1 Terabyte Compatibilidad • Windows XP / Vista / 7 • Mac OS X 10.4.8 ó superior						

TOTAL								**$ 34.576.010,16**

NOTA 1: El cotizante al momento de establecer los precios unitarios de cada ITEM, incluyó el 8,4% correspondiente a gravamenes (estampillas) nacionales, departamentales y municipales a que haya lugar.

NOTA 2: Los precios de la cotizacion 1, fueron recibidos en USD la conversión a pesos se realiza con la TRM de 16 de noviembre de 2022., la cual fue de $4.801,06. Se anexa pantallazo de la fuente BANCO DE LA REPÚBLICA como evidencia.

Nota 1: Los valores totales incluyen el valor del IVA y valores de gravámenes ordenanzas y municipales de acuerdo con su carga impositiva.

PRESUPUESTO OFICIAL

Visto lo anterior, de conformidad con el análisis para el proceso cuyo objeto es **"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS TECNOLÓGICOS PARA EL**

	MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS DE ATENCIÓN A CONSULTAS Y BÚSQUEDAS POR PARTE DE LOS INTERESADOS (Ciudadanía) ANTE EL ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO CENTRAL, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL PINAR Y EL PGD EN EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA" el Municipio de Bucaramanga, estima un presupuesto oficial por monto agotable por valor de **TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL DIEZ PESOS CON DIECISEIS CENTAVOS M/CTE ($34.576.010,16).** incluye IVA y todos los gravámenes nacionales, departamentales y municipales vigentes y que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, para un **plazo de ejecución de diez (10) días calendario**.
3.4.4 Forma de Pago del contrato	El Municipio de Bucaramanga determina como forma de pago la siguiente: En un unico pago a la entrega en el almacén 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. **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, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, la ley 828 de 2003 y el 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 del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales. **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 la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen. **PARÁGRAFO TERCERO:** El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social y parafiscal 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. **DEPARTAMENTALES Y MUNICIPALES QUE DEBEN CANCELAR EL CONTRATISTA SON:** **DEPARTAMENTALES** ESTAMPILLAS PRO HOSPITAL DPTAL — 2,00% ESTAMPILLA PRO UIS (DPTAL) — 2,00 % 10% DESCUENTO DE ESTAMPILLA DPTAL — 0,40% SUBTOTAL IMPUESTOS DEPARTAMENTALES — 4,4% **MUNICIPALES** ESTAMPILLA PRO CULTURA MPAL — 2,00% ESTAMPILLA PRO ANCIONATO MPAL — 2,00% SUBTOTAL IMPUESTOS MUNICIPALES — 4,00%

		GRAN TOTAL IMPUESTOS DEPARTAMENTALES Y MUNICIPALES | 8,4%

Nota: LA ESTAMPILLA PRO DESARROLLO DEPARTAMENTAL DEL 2,00% a la fecha está suspendida de manera provisional en atención a lo expresado mediante circular N° 019 de fecha 31 de agosto de 2018 expedida por parte de la Secretaria de Hacienda Departamental, si esta restricción prospera favorable al departamento deberá ser descontada por el Municipio al contratista.

PARÁGRAFO CUARTO: 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.

PARÁGRAFO QUINTO: 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.

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**	**CAPACIDAD JURIDICA** La capacidad legal es un requisito cuyo cumplimiento se exige al interesado en participar en el proceso de selección, desde el momento de presentación de la oferta. Dicha condición se acreditará con la siguiente documentación: • Carta de presentación de la propuesta: Suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal, en la cual se deberá manifestar en forma expresa no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni contar con ningún impedimento legal. • Capacidad a) Fotocopia de la cédula de ciudadanía legible, del proponente o representante legal o apoderado o del representante designado para el consorcio o unión temporal y de cada uno de los representantes de los integrantes del consorcio o unión temporal. b) Certificado de existencia y representación legal o certificado de inscripción en el registro mercantil, según sea el caso, cuyo objeto o actividad económica respectivamente esté relacionado con el objeto del presente proceso y cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario respecto de la fecha de cierre del proceso. c) Autorización para presentar propuesta y contratar (en caso de ser necesario), la cual debe ser suscrita por la Junta Directiva, Consejo Superior o Asamblea de Accionistas, según los estatutos de la persona jurídica y levantar la limitación para contratar por cuantía según certificado de la cámara de comercio y/o estatutos. d) Documento de conformación del consorcio o unión temporal, suscrito por los representantes de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, así como por el representante designado. f) Certificación de encontrarse a PAZ Y SALVO dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso con el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002) y demás normas complementarias y modificatorias. - **Persona Jurídica**: Dicha certificación deberá ser suscrita por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, según sea el caso y haber sido expedida con no más de treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Se deberá anexar copia de la tarjeta profesional, fotocopia de la cédula de ciudadanía y certificación de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contador vigente del revisor fiscal (Contador Público).

		- **Persona natural:** Certificado de afiliación a salud y pensión con una vigencia no inferior a 30 días calendario antes del cierre del presente proceso contractual. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento. **NOTA COMÚN**: En caso de que el oferente no esté obligado a realizar aportes parafiscales y seguridad social no deberá suscribir el anexo previsto en este numeral, deberá presentar en su lugar, una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal si no está obligado a tener Revisor Fiscal, en donde haga constar dicha circunstancia. g) Verificación de antecedentes fiscales Contraloría General de la República. h) Verificación de antecedentes disciplinarios Procuraduría General de la Nación. i) Verificación de antecedentes judiciales en la página de la Policía Nacional. j) Verificación de encontrarse al día en el pago de las multas de la Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia). k) Certificación de ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el estado. l) Tarjeta o Libreta Militar: 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. También seexceptúa 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. m) Compromiso anticorrupción. n) Garantía de seriedad de la oferta por un valor del diez por ciento (10%) del valor de la oferta.
	3.5.1.2 Experiencia	Para efectos de determinar que el futuro contratista cuente con la idoneidad y experiencia necesaria para ejecutar el objeto a contratar, la Entidad confirmará la siguiente experiencia: El proponente podrá aportar **hasta tres (3) certificaciones, actas de liquidación o recibo a satisfacción de contratos ejecutados al 100% y terminados con Entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto esté relacionado con el objeto contractual**. La sumatoria de los valores de las certificaciones o contratos con los cuales se pretenda acreditar la experiencia, deberá ser 100% del presupuesto oficial estimado en el presente proceso. La certificación o certificaciones deben ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada, para lo cual, la certificación deberá contener como mínimo, los siguientes datos: a. Razón social de la empresa o entidad contratante b. Nombre del Contratista c. Objeto del contrato y descripción de las obligaciones relacionadas con el objeto del presente proceso. d. Fecha de inicio (día, mes, año) y terminación (día, mes, año) e. Porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo algunas de estas figuras. f. Valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombianos. El valor total de las certificaciones aportadas debe ser igual o superior al 100% del total del presupuesto oficial para la presente contratación.

		g. Constancia de recibido a satisfacción por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución del contrato. h. Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación, el cual debe estar facultado para tales efectos. En caso de certificación de personas privadas, deberá anexar copia de factura de venta, la cual debe cumplir con los requisitos del Estatuto Tributario o certificación expedida con posterioridad a fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente. No serán tenidos en cuenta contratos que se encuentren en ejecución. Se aceptarán como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de los mismos, siempre que se acompañen de la respectiva acta de liquidación y se pueda extractar la información de los literales a. al h. del presente numeral. Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo consorcio o unión temporal, según se indique en las mismas o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales para efectos de verificar el cumplimiento de experiencia basta con que la sumatoria de los contratos que acredite la experiencia de los integrantes, sea igual o superior a 100% de la experiencia exigida. Cuando el proponente, persona natural y/o jurídica, o miembros del consorcio o de la unión temporal acrediten experiencia igualmente en contratos ejecutados bajo estas modalidades, solo se tendrá en cuenta como experiencia de aquellos, la referida al porcentaje de participación que hubieren tenido en el grupo o asociación que ejecutó el contrato. Si el oferente no presenta certificaciones de experiencia en su propuesta, o si incluyéndolas éstas no contienen la totalidad de la información solicitada, se le requerirá al proponente a fin que subsane lo correspondiente dentro del plazo que le señale para el efecto. En caso tal que no se cumpla se considerará NO HÁBIL TECNICAMENTE y **es causal de rechazo**, de conformidad con las causales de rechazo contenidas en la invitación pública. • En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la Secretaria Administrativa del Municipio de Bucaramanga fija como condición habilitante diferencial que promueve y facilita la participación de las Mipyme domiciliadas en Colombia en los procesos de selección de contratistas el requisito habilitante de experiencia, por lo cual, las Mipymes deberán acreditar el referido requisito de acuerdo a lo siguiente: Para acreditar la experiencia el proponente deberá presentar con la propuesta hasta tres (3) certificaciones y/o contratos ejecutados, terminados y liquidados con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto y/o alcance esté relacionado con el presente objeto contractual, la sumatoria de los contratos aportados deberá ser igual o mayor al 70% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección. La certificación o certificaciones deben ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada y cumplir con los siguientes requisitos: - Razón social de la empresa o entidad contratante - Nombre del Contratista - Objeto del contrato o descripción de las obligaciones relacionadas con el objeto del presente proceso - Fecha de inicio (día, mes, año) y terminación (día, mes, año) - Porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo algunas de estas figuras

		- Valor total ejecutado del contrato o los contratos a acreditar, expresado en pesos colombianos. El valor total de las certificaciones aportadas debe ser igual o superior al 70% del total del presupuesto oficial para la presente contratación. - Constancia de recibido a satisfacción por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución del contrato. - Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación, el cual debe estar facultado para los efectos. Nota 1: En el o los contratos con que se pretenda acreditar la experiencia deberán tener relación directa con el objeto y alcance del objeto, y en consecuencia, en la ejecución del contrato debió suministrar objetos y elementos iguales o similares al objeto y alcance del presente proceso. Cuando el proponente persona natural o jurídica o los miembros del consorcio o de la unión temporal acrediten experiencia igualmente en contratos ejecutados bajo estas modalidades plurales, solo se tendrán en cuenta como experiencia de aquellos, la referida al porcentaje de participación que hubieren tenido en el grupo o asociación que ejecuto el contrato. No serán tenidos en cuenta contratos que se encuentren en ejecución, ni el auto-certificación. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales para efectos de verificar el cumplimiento de experiencia basta con que la sumatoria de los contratos que se acredite sea igual o superior al 70% de la experiencia exigida. La experiencia puede ser aportada y acredita por un integrante o por todos. Cuando el proponente pretenda acreditar experiencia con el sector privado además de las copias de los contratos y/o certificaciones deberá anexar copia de la factura de venta o documento equivalente. ✓ La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y 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. ✓ 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 El Municipio se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.
	3.5.1.3. Requisitos de orden técnico	**CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS** El proponente debe diligenciar el formato aceptación de especificaciones técnicas, el cual es requisito de obligatorio cumplimiento dentro del presente proceso de selección.
	3.5.1.4 Capacidad Organización	N/A
	3.5.1.5 Capacidad Residual	N/A
3.5.2. Factores de Evaluación		El Municipio de Bucaramanga, por medio del comité evaluador conformado para tal efecto, hará los estudios del caso y el análisis comparativo de las propuestas, teniendo en cuenta para ello los criterios de selección objetiva establecidos en la invitación pública. Se adjudicará al proponente que ofrezca el menor precio, siempre y cuando su oferta esté completa y cumpla las condiciones técnicas establecidas en la invitación, solo será revisados los requisitos habilitantes del oferente que haya presentado el menor precio.

	En caso de que este proponente no cumpla con los requisitos habilitantes o no subsanen en la oportunidad señalada, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. **NOTA:** Para determinar el valor de la propuesta con menor precio, se hará una comparación de las ofertas teniendo como base los precios ofrecidos incluido IVA. Si el valor total de la propuesta incluyendo el IVA supera el valor del presupuesto oficial se considera rechazada.
3.5.3 Reglas de Desempate de Oferta	En caso de empate a menor precio, se dará aplicación a las reglas señaladas en por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021, en su respectivo orden. Se tiene así entonces como factores de desempate y acreditación, las siguientes: **1.** Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje. En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje. **2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia.** Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

	Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. **3.** Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. **4.** Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

	La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes. **5**. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. **6.** Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto

	con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate. **7.** Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales: **7.1.** Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. **7.2.** El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. **7.3.** En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. **8**. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre

	cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. **9**. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. **10**. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: **10.1.** Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo; **10.2.** La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y **10.3.** Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén

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

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

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

12. Si persiste el empate, la entidad establece el siguiente mecanismo, conforme a lo establecido en el numeral 12 de artículo 35 de la Lay 2069 de 2020.

Método establecido:

a) La Entidad ordenará a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la lista de proveedores que se genere por la plataforma del SECOP II. Una vez ordenados, la Entidad Compradora le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.

b) Posteriormente, la Entidad Compradora debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre del proceso de contratación. La Entidad Compradora debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

c) Realizados estos cálculos, la Entidad Compradora seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

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

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

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o

	mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

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., 2.2.1.1.1.6.1., 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 Riegos.

3.7 Garantías

Para la futura contratación de **"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS TECNOLÓGICOS PARA EL MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS DE ATENCIÓN A CONSULTAS Y BÚSQUEDAS POR PARTE DE LOS INTERESADOS (Ciudadanía) ANTE EL ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO CENTRAL, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL PINAR Y EL PGD EN EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA"** se requerirá de las siguientes garantías:

Amparos	Pre contractual	Contractual	Post-contractual	Aplica		Porcentaje (%)	Plazo
				SI	NO		
Seriedad de la oferta	**X**			SI		10% del valor de la oferta	Tres (3) meses a partir de la presentación de la oferta
Cumplimiento del Contrato		**X**		SI		20% del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad de los bienes suministrados.		**X**		SI		20% del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales		**X**		SI		10% del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más

La garantía será otorgada a favor del Municipio de Bucaramanga (Santander) NIT 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 de la invitación pública 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 establecido en el segundo inciso del artículo 2.2.1.1.1.3.1.del Decreto N° 1082 de 2015, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto N° 1082 de 2015 "Estudios y documentos previos", se debe proceder a indicar si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

En consonancia con lo señalado en las anteriores disposiciones y ante la obligación que tienen las Entidades Estatales de determinar en la etapa de planeación de cada Proceso de Contratación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos, la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente el día 24 de noviembre de 2021 actualizó el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación **CCE-EICP-MA-03**, en el cual se dispuso que dicha determinación se debe verificar según al NIVEL al que pertenece la entidad, que para el caso de la Corporación, corresponde al **NIVEL MUNICIPAL.**

El Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación **CCE-EICP-MA-03**, dispuso que dicha determinación se puede verificar siguiendo las siguientes reglas en orden consecutivo:

Regla 1: *La Entidad debe verificar que el tratado esté vigente. Si el Acuerdo Comercial no lo está, este no es aplicable al Proceso de Contratación.*

Regla 2: *La Entidad debe verificar si está incluida en el Acuerdo Comercial. Si la Entidad lo está, el Proceso de Contratación, en principio, está cubierto por este y, en consecuencia, es necesario continuar con la siguiente regla. En el evento de que la entidad* ***no*** *esté cubierta por el Acuerdo Comercial, en principio, el Proceso de Contratación* ***no*** *estará cobijado por el mismo y, por tanto, no es necesario continuar con análisis adicional alguno.*

En todo caso, debe tenerse en cuenta que algunos Acuerdos Comerciales incorporan obligaciones de Trato Nacional para entidades que en principio no están obligadas a aplicar todas las disposiciones del Acuerdo Comercial (ver sección sobre Trato Nacional).

Regla 3: *Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial, debe verificar que el presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación sea* ***igual*** *o* ***superior*** *al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable; en dicho caso, el Proceso de Contratación, en principio, estará cubierto por el Acuerdo Comercial y, en consecuencia, la Entidad deberá observarlo.*

Regla 4: *Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el valor estimado del Proceso de Contratación es igual o superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones que cobijen al Proceso de Contratación.*

Si ***hay*** *excepciones aplicables al Proceso de Contratación, el Acuerdo Comercial* ***no*** *lo regirá. Si* ***no hay*** *excepciones, el Acuerdo Comercial* ***cobijará*** *al Proceso de Contratación.*

CONSIDERACIONES PARA DETERMINAR LA APLICABILIDAD DE LOS ACUERDOS COMERCIALES AL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

En atención y cumplimiento de las disposiciones y reglas contenidas en los artículos referenciado, la entidadverificó el **Anexo 3: Aplicación de los Acuerdos Comerciales para Entidades del nivel municipal** comoguía para determinar si el presente Proceso de Contratación.

Colombia Compra Eficiente recomendó incluir expresamente en los Documentos del Proceso la lista de Acuerdos Comerciales aplicables al Proceso de Contratación para lo cual sugirió utilizar la siguiente tabla:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Alianza Pacífico	Chile Perú	Si	No	No	No
Chile		Si	No	No	No
Costa Rica		Si	No	No	No
Estados AELC		Si	No	No	No
Triángulo Norte	Guatemala	Si	No	No	No
Unión Europea		Si	No	No	No
Israel Reino Unido e Irlanda del Norte		Si	No	No	No
Comunidad Andina		Si	Si	No	No

Con base en la tabla, el análisis para el proceso de selección que tiene por objeto: **"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS TECNOLÓGICOS PARA EL MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS DE ATENCIÓN A CONSULTAS Y BÚSQUEDAS POR PARTE DE LOS INTERESADOS (Ciudadanía) ANTE EL ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO CENTRAL, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL PINAR Y EL PGD EN EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA"** es:

REGLA 1: ACUERDO VIGENTE.

Acuerdo Comercial		¿Vigente?
		Si/No
Alianza Pacífico	Chile Perú	Si
Chile		Si
Costa Rica		Si
Estados AELC		Si
Triángulo Norte	Guatemala	Si
Unión Europea		Si
Israel Reino Unido e Irlanda del Norte		Si
Comunidad Andina		Si

Las alcaldías están incluidas en la lista de Entidades de 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[1], todas las demás Entidades Estatales del nivel municipal (incluidas las entidades descentralizadas indirectas[2] y los esquemas asociativos) están incluida en la lista de Entidades delos Acuerdos Comerciales con Chile; el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala), la UniónEuropea; y, por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

En relación con lo anterior, se evidencia que los tratados de Alianza del Pacifico (chile y Perú), Chile, CostaRica, Estados de AELC, Triángulo Norte (El Salvador y Guatemala), Unión Europea, Comunidad Andina, ElMunicipio de Bucaramanga está incluida.

		Bienes y servicios a partir de	Servicios de construcción a partir de
Alianza Pacífico	Chile Perú	200.000 DEG	5.000.000 DEG
Costa Rica		US$ 498.000	US$ 7.008.000
Estados AELC		200.000 DEG	5.000.000 DEG
Triángulo Norte	Guatemala	$ 85.000.000,00	$ 85.000.000,00
Unión Europea		200.000 DEG	5.000.000 DEG
Israel Reino Unido e Irlanda del Norte		200.000 DEG	5.000.000 SDR
Comunidad Andina		Todos	Todos

Para el caso de los tratados de Alianza del Pacifico (Chile y Perú), Chile, Costa Rica, Estados de AELC, Unión Europea, Israel, Reino Unido e Irlanda del Norte; los acuerdos **NO** son aplicables en virtud que el valordel presente proceso **NO** es superior a los valores mínimos estipulados para cada tratado.

Para el caso del tratado del **Triángulo Norte (Guatemala)**, este describe valores a partir del límite inferior de la menor cuantía de la Entidad Estatal, lo cual para la vigencia 2022 en el Municipio de Bucaramanga esa partir de **$85.000.000**. Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente proceso contratación esde **TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL DIEZ PESOS CON DIECISEIS CENTAVOS M/CTE ($34.576.010,16).**El cual **NO** está por encima del límite inferior del valor de la menor cuantía del Municipio de Bucaramanga; se concluye que el proceso de contratación **NO** está cubierto por el tratado.

Para el caso de la **Decisión 439 de 1998 CAN**, esta no incluye valores, sin embargo, es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales de nivel nacional, independientemente del valor delProceso de Contratación.

EXCEPCIONES

A continuación, se presentan las excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales para las Entidades Estatales del nivel municipal.

Acuerdo Comercial		Excepciones
Alianza Pacífico	Chile	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61.
	Perú	
Chile		1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47.
Costa Rica		1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 58.
Estados AELC		1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37.
Triángulo Norte	Guatemala	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59.
	El Salvador	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 59
Unión Europea Reino Unido e Irlanda del Norte		1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 34, 35, 37, 49, 57.
Israel		1,3,4,5,7,8,11,12,13,14,15,16,19,28,29,32,34,35,37.

Para el presente proceso NO se aplica ninguna de las excepciones.

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		¿Vigente?	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza del Pacifico	Chile	SI	SI	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	NO	NO	NO
	México	SI	NO	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	NO	NO
México		SI	NO	NO	NO	NO
Triángulo del Norte	El Salvador		NO	NO	NO	NO
	Guatemala		SI	NO	NO	NO
	Honduras		NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	NO	NO
Israel		SI	SI	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina -CAN		SI	SI	SI	NO	SI

4. OTROS ASPECTOS DE LA CONTRATACION

4.1. Obligaciones del Contratista y del Municipio de Bucaramanga	**4.1.1 Obligaciones específicas del Contratista**	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 la invitación pública, debidamente 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 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 ciudadanía 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) Mantener durante la ejecución del contrato el precio unitario ofrecido y adjudicado para los elementos objeto del contrato. 7) 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. 8) Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato. 9) Las demás que correspondan al objeto y naturaleza del presente contrato y que sean requeridas por el Municipio a través del supervisor.
	4.1.2 Obligaciones del Municipio de Bucaramanga	**OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA** Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el contratante se obliga especialmente a: a) Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los bienes y/o servicios que el contratista haya prestado a ésta con base en el contrato. b) Cancelar el valor del contrato de acuerdo con las condiciones establecidas en la forma de pago. c) Ejercer la supervisión y control del cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato. d) Facilitar todos los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato. e) Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que surjan del desarrollo del mismo.
4.2 Plazo de Ejecución del Contrato		El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de **DIEZ (10) DIAS CALENDARIO**, contados a partir de la fecha de inicio, previo cumplimiento de los requisitos legales establecidos en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
4.3 Necesidad de contratar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía		N.A
4.4 Liquidación del Contrato		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. El término para la liquidación del contrato será en los cuatro (4) meses siguientes a la fecha final del contrato, que se suscribirá al vencimiento del plazo de ejecución del contrato o de la terminación anticipada de este por las causales prevista en la Ley. La suscripción del acta de cierre está sujeta al cumplimiento del contratista de las obligaciones impuestas. Si EL CONTRATRATISTA 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. Así mismo y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si EL CONTRATISTA 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.
4.5 Convocatoria No Limitada A Mipymes	Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 artículo 2 que modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 8; el presente proceso de contratación podrá ser limitado a la participación de Mypimes, siempre y cuando, **dentro del día hábil siguiente a la publicación de la invitación pública**, se cumplan los siguientes requisitos: **1**. Se hayan recibido solicitudes, a través de las opciones disponibles en la plataforma SECOP II, de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas, o de proponente plural integrados únicamente por Mipyme. **2**. Las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social o actividad mercantil, les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. **3**. **Las personas naturales** acreditaran su condición, mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando; copia del registro mercantil con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha para limitar el proceso y copia de la tarjeta profesional del contador. **4. Las personas jurídicas** acreditaran su condición, mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha para limitar el proceso y copia de la tarjeta profesional del contador o revisor fiscal. Una vez vencido el término previsto, la Entidad publicará un aviso a través de la opción de mensajes del SECOP II, precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si, por el contrario, podrá participar cualquier otro interesado.
4.6 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la Entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, de conformidad con lo observado en el Estudio del Sector que es parte integral de este documento.
4.7 Comunicaciones	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 ALCALDÍA DE BUCARAMANGA, publicará toda la información relativa al proceso de selección en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II. En este sitio se deberán consultar los documentos y demás actuaciones que se generen durante el proceso. 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. 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. 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 SECIO II. http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion%20-publica, 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

	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.
4.8 Autorización para contratar	El Alcalde Municipal, mediante el Decreto Nº 220 del 09 de junio de 2020, en su "**ARTÍCULO PRIMERO indica "*DELEGACION**: *Delegar en el titular del cargo o quien haga sus veces, Secretario (a) de Despacho, código 020, grado 25, la ordenación del gasto que corresponda a los mismos, el ejercicio de las funciones y competencias de adelantar los procedimientos de selección de contratistas, expedir todos los actos administrativos relativos a la actividad precontractual, contractual y pos-contractual, conforme a las facultades que otorga la Ley y las que se confieran en el presente acto administrativo*".
4.9 Anexos	• Plan Anual de Adquisiciones. • Requerimientos técnicos del bien o servicio a contratar. • Matriz de riesgo. • BPIN 2020680010029 • Estudios del Sector
4.10 Conclusión	Del análisis precedente consignado en estos estudios previos, el Municipio de Bucaramanga- Secretaria Administrativa, concluye que es viable adelantar el proceso de selección de contratista a fin de satisfacer la necesidad relacionada con la: **ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS TECNOLÓGICOS PARA EL MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS DE ATENCIÓN A CONSULTAS Y BÚSQUEDAS POR PARTE DE LOS INTERESADOS (Ciudadanía) ANTE EL ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO CENTRAL, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL PINAR Y EL PGD EN EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA.**
FIRMA:	(ORIGINAL FIRMADO)
NOMBRE:	**MONICA LUCIA SARMIENTO OLARTE**
CARGO:	Secretaria Administrativa

Proyectó jurídicos: Miguel Bautista Fernandez / Abg. Secretaria Administrativa CPS 3649 -2022
Asesoró aspectos financieros: Ruby Carolina Zuluaga – CPS Secretaria Administrativa
Revisó aspectos técnicos: Yuri Katherine Perilla Sierra / Técnico Operativo (E)
Aprobó – Mabel Astrid Matajira Pabón – Abogada CPS SA

ANEXO MATRIZ DE RIESGOS

El Municipio de Bucaramanga, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., 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. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

Fuente:http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf

No.	1	2	3	4
Clase	Especifico	Especifico	Especifico	Especifico
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