1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACION		
Plan Anual de Adquisiciones	N° Plan de Adquisiciones	No. 1726 de 21 de marzo de 2024.
Tipo de Presupuesto Asignado	INVERSIÓN	
Nombre del Proyecto o de la necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	**COMPRA Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE DOS AIRES ACONDICIONADOS Y DOS DESHUMIFICADORES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL PINAR Y EL PGD EN EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA**	
Código SSEPI N°	*2021680010148*	
Código BPIN N°	*2021680010148*	
2. DATOS DE LA CONTRATACION		
Fecha de elaboración de estudios previos: (dd/mm/aaaa)	21 DE JUNIO DE 2024.	
Nombre del funcionario que diligencia el Estudio Previo	SONNIA YANETH GARCÍA BENÍTEZ Secretaria Administrativa	
Dependencia Solicitante:	Subsecretaría de Bienes y Servicios	
Tipo de Contrato	Compra-Venta	Otro:

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS (Decreto 1082 de 2015 SECCION 2, SUBSECCION 1. PLANEACION Articulo 2.2.1.1.2.1.1)

3.1 Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.

La Constitución Política de Colombia en su artículo 31 establece que al Municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes. Bajo este criterio, corresponde a los alcaldes cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo y dirigir la acción administrativa del municipio, asegurando el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 315 de la Constitución Política.

En concordancia con lo anterior, el artículo 209 de la Constitución Política expresa que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y que "Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley."

Asimismo, en la exposición de motivos de la ley 80 de 1993 se señala que cualquier actividad estatal se tiene que caracterizar por satisfacción el interés general o de las necesidades colectivas por lo tanto los servidores públicos al celebrar y ejecutar un contrato estatal deben tener siempre esta finalidad. Las instrucciones de la función estatal se encuentran consagrados en el artículo 3° de la ley 80 el cual establece que cuando los servidores públicos participan en la celebración y ejecución de los contratos deben considerar que las entidades estatales buscan el cumplimiento de los fines especiales.

Con base en todo lo anterior, el municipio de Bucaramanga como entidad territorial y a partir de la Ley 1454 de 2011 (por la cual se dictan normas orgánicas sobre ordenamiento territorial y se modifican otras disposiciones), además de las obligaciones y funciones que le son propias por la Constitución y la Ley, el Municipio tiene la competencia residual territorial, esto es, que es competencia del Municipio todo aquello que no está atribuido a la Nación ni a los departamentos, es por esto que se designa a la Secretaría Administrativa, la cual tiene como propósito principal: *"Gerenciar las políticas de talento humano, la administración de los recursos físicos, la gestión documental y la gestión del servicio a la ciudadanía, dentro del marco constitucional y legal de la*

función pública, en cumplimiento de los objetivos institucionales y de los fines de Estado, procurando el desarrollo integral de los funcionarios públicos y una adecuada y oportuna prestación del servicio al ciudadano"

En materia especifica, la administración municipal de Bucaramanga, en su integridad, tiene la firme tarea de preservar la memoria histórica del municipio, sus dinámicas y procesos, a través de la implementación de procesos y proyectos ligados directamente a la archivística y a la gestión documental.

Una de las funciones propias de la secretaría administrativa, es el manejo de los recursos necesarios para el correcto funcionamiento de todos los procesos en pro de la conservación de la memoria histórica en la alcaldía de Bucaramanga. Así las cosas, se torna necesario proveer al área de gestión documental y particularmente al archivo central, de herramientas que contribuyan a la preservación de la documentación que se resguarda.

Acorde con lo anterior, resulta de relevante hacer claridad que la archivística entendida como un proceso transversal e inherente a toda la entidad, tiene dentro del área de gestión documental de la alcaldía a su regente natural. Es por esto que, debido al aumento de la cantidad de documentación acumulada en los espacios destinados para tal fin, el área se ha visto en la necesidad de doblar sus esfuerzos para disponer de profesionales capacitados, especializados y dispuestos a brindar el acompañamiento y apoyo en la aplicación de las disposiciones que en materia de archivo dispone la administración municipal, a través de herramientas como el programa de gestión documental PGD, el plan institucional de archivos PINAR y/o las tablas de retención documental, recientemente convalidadas por el concejo de archivo departamental de Santander y que han sido aplicadas a partir de la vigencia 2022.

El archivo central, representa parte fundamental del ciclo vital de la documentación, toda vez que, actúa como un espacio teórico y físico que es receptor de las transferencias primarias, el cual es transito obligado de la documentación desde los archivos de gestión, lugar donde se producen y tramitan los documentos, hasta el archivo central, el cual lo resguardará hasta el evento en que la documentación cumpla su tiempo de retención estimado en cada una de las tablas de retención documental y/o deba procederse a establecer nuevos procesos de disposición final.

Las transferencias primarias, son un objetivo imperativo para la Secretaría Administrativa, así como para el área de gestión documental, por lo cual es de gran relevancia optimizar el total de los procesos que lo integran, evitando que los mismos sufran retrasos a causa de no efectuar una correcta disposición de la documentación dentro de los archivos. En este orden de ideas, la legislación nacional, ha dispuesto normas que soportan el deber de las entidades públicas de destinar recursos para el mejoramiento y optimo desarrollo de la gestión documental, así:

- Ley 594 de 2000. Ley General de Archivos. Artículo 21. Programa de Gestión Documental.
- 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.
- 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.
- Decreto 103 de 2015. Por el cual se reglamenta parcialmente la 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 se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Archivos 594 de 2000

- 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

UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL ARCHIVO CENTRAL

El archivo central del Municipio de Bucaramanga, en dos espacios. El primero, donde se dispone la mayor capacidad de almacenamiento de la documentación, se sitúa en la Calle 41#13-08, Barrio: Centro, Ciudad: Bucaramanga; y el segundo, con menor capacidad de almacenamiento documental, se encuentra ubicado en las instalaciones del Centro Administrativo Municipal Fase I - Sótano (Calle 35 #10-43 Barrio: Centro, Ciudad: Bucaramanga). 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.

ARCHIVO CENTRAL CAM		
UBICACIONES	**DEPOSITOS**	**DENOMINACIÓN**
CALLE 41 #13-08	CLL 41 #13-08 PISO 1	ARCHIVO CENTRAL DEPOSITO 1
	CLL 41 #13-08 PISO 2	ARCHIVO CENTRAL DEPOSITO 2
	CLL 41 #13-08 PISO 3	ARCHIVO CENTRAL DEPOSITO 3
	CLL 41 #13-08 PISO 4	ARCHIVO CENTRAL DEPOSITO 4
Calle 35 # 10-43	CAM Calle 35 # 10-43-SOTANO	ARCHIVO CENTRAL SOTANO DEPOSITO 5

Fuente: Diagnóstico e informe de medición de archivo central alcaldía de Bucaramanga 2020-2021.

A) Archivo Central: Ubicado en la calle 41 #13-08 – Barrio centro - Bucaramanga

En este espacio se resguarda la documentación que tendrá poco tiempo de retención, y/o la que conformará el Archivo Histórico de la entidad, por su alto valor histórico, jurídico, y legal, lo cual conformará la memoria institucional de la administración municipal.

ARCHIVO CENTRAL	CAJA X-100	CAJA X-200	CAJA X-300	MATERIAL SUELTO /MTS L	TOTAL METROS LÍNEALES
Total general	578	11636	51	7,09	3046,14

Fuente: Diagnostico e informe de medición de archivo central alcaldía de Bucaramanga 2020-2021.

El Archivo Central de la Alcaldía Municipal posee como fechas extremas de su documentación los años 1914 – 2019[1], con un aproximado de 3046 metros lineales, correspondientes a un consolidado de 578 cajas referencia X100, 11636 cajas referencia X200, 51 cajas referencia X300, y 7,09 metros lineales. Dichos, metros lineales se encuentran distribuidos en los cinco depósitos a través de 444 agrupaciones de series, o asuntos documentales, que pueden poseer desde 1 caja de cualquier referencia, o medida lineal, hasta 1504 unidades. De ellos se reconocieron un aproximado de 361 agrupaciones de series o asuntos documentales con necesidad de creación de TVD para ejecutar acciones de disposición final, toda vez que sus fechas son anteriores a la implementación de las TRD del 2009, esta documentación la comprendida entre los años 1914- 2008.

Para la preservación y el correcto resguardo de la documentación del archivo central, en los espacios anteriormente descritos se hace imperativa una inversión en equipos que garanticen el cumplimiento del Artículo 5to: Condiciones ambientales y técnicas del ACUERDO No. 049 del 5 de

mayo de 2000, Por el cual *se desarrolla el artículo del Capítulo 7 "Conservación de Documentos" del Reglamento General de Archivos sobre "condiciones de edificios y locales destinados a archivos"*, el cual establece:

"(…) ***Artículo 5o.: Condiciones ambientales y técnicas.*** *Los edificios y locales destinados a albergar material de archivo deben cumplir con las* ***condiciones ambientales*** *que incluyen* ***manejo de temperatura****, humedad relativa,* ***ventilación****, contaminantes atmosféricos e iluminación, así:*

Condiciones Ambientales

- *Material Documental: Soporte en papel.*

  Temperatura de 15 a 20° C con una fluctuación diaria de 4°C.
  Humedad relativa entre 45% y 60% con fluctuación diaria del 5%.

- *Material documental: Fotografía.*

  Blanco y Negro: Temperatura 15 a 20 °C.
  Humedad relativa de 40% a 50%

  Color: Temperatura menor a 10°C.
  Humedad relativa de 25% a 35%

  Grabaciones: Temperatura 10 a 18°C
  Humedad relativa de 40% a 50%

  Medios magnéticos: Temperatura 14 a 10°C.
  Humedad relativa de 40% a 50%

  Discos Ópticos: Temperatura 16 a 20°C.
  Humedad relativa de 35% a 45%

  Microfilm: Temperatura 17 a 20°C.
  Humedad relativa de 30% a 40%

Ventilación.

El caudal debe garantizar la renovación continua y permanente del aire de una a dos veces por hora. Esto se debe establecer de acuerdo con las condiciones ambientales internas que se quieren mantener y al espacio.
La disposición de las unidades de conservación en los estantes deberá permitir una adecuada ventilación a través de ellos.

(…)"

En consecuencia, el Municipio de Bucaramanga, en aras de garantizar la conservación y evitar el deterioro de los archivos de la entidad, requiere adelantar un proceso contractual que permita satisfacer las necesidades descritas anteriormente. En este sentido, conforme al objeto y el presupuesto disponible, resulta procedente, viable y oportuno adelantar un proceso de selección

Lo anterior, teniendo en cuenta que la Administración Municipal no cuenta con equipos de aires acondicionados y des humificadores requeridos para el cumplimiento de la normatividad vigente respecto de la conservación de documentos, particularmente, lo que corresponde al plan institucional de archivos PINAR y/o demás procesos propios de la gestión documental de la entidad;

Es por esto que se hace necesario recurrir a la contratación para compra y puesta en funcionamiento de estos equipos, herramientas y demás insumos necesarios para garantizar las condiciones idóneas en el Archivo Central.

En atención de las necesidades descritas, la administración municipal registró el proyecto denominado "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS Y EL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA", que se enmarcó dentro del Plan de Desarrollo 2020-2023, Línea estratégica: Bucaramanga Territorio Libre de Corrupción: Instituciones Sólidas y Confiables; Componente: Administración Pública Moderna e Innovadora; Programa: Gobierno Fortalecido para Ser y Hacer, con el número de registro municipal 20210680010148 y BPIN 2021680010148.

Considerando la disponibilidad presupuestal, la necesidad y el tipo de contrato a celebrar, la administración municipal adelantó el proceso de selección de mínima cuantía N° SA-SA-MC-012-2024, el cual fue declarado desierto mediante resolución N°0875 del 05 de junio de 2024, debido a que no se recibió propuesta alguna; Posteriormente, se adelanto el proceso de selección de mínima cuantía N° SA-SA-MC-013-2024, el cual fue declarado desierto mediante resolución N°0926 del 17 de junio de 2024, debido a que si bien se recibieron dos (02) ofertas, ninguna cumplió con los requisitos jurídicos, técnicos y/o financieros. Respecto de esta última resolución los oferentes realizaron renuncia de términos el día 20 de junio de 2024.

Sin embargo, al persistir la necesidad, el Municipio precisa nuevamente adelantar un proceso de selección bajo la modalidad de mínima cuantía, a través del cual la entidad, logre satisfacer sus requerimientos.

Por lo anterior, la Administración Central del Municipio de Bucaramanga requiere contratar lo siguiente: **"COMPRA Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE DOS AIRES ACONDICIONADOS Y DOS DESHUMIFICADORES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL PINAR Y EL PGD EN EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA 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	**"COMPRA Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE DOS AIRES ACONDICIONADOS Y DOS DESHUMIFICADORES 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.

Segmento	Familia	Clase	Nombre - Producto
40000000	40100000	40101701	Aires Acondicionados
40000000	40100000	40101700	Enfriamiento
40000000	40100000	40101500	Ventilación
40000000	40100000	40101600	Circulación del aire y piezas y accesorios

3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual

De conformidad con el requerimiento técnico allegado por la Subsecretaría de Bienes y servicios, los equipos y/o elementos a contratar son los siguientes:

ITEM	DESCRIPCION	UND MEDIDA	CANT
1	Aire acondicionado piso techo de 60000 BTU	UND	1

2	Aire acondicionado piso techo de 40000 BTU	UND	1
3	Des humificadores de 50 pintas	UND	2
4	Bombas de Condensado tipo tanque 220v	UND	2
5	Tubería cobre 5/8	ML	25
6	Tubería cobre 3/8	ML	50
7	Tubería cobre 3/4	ML	25
8	Rubatex 7/8	ML	22
9	Soldadura plata Harris 0%	KG	1
10	Cilindro gas mapp	UND	2
11	Canaleta Plastica 100 x 40 mm 2m	UND	9
12	Riel channel	UND	1
13	Base para condensadora 60000 BTU	UND	2
14	Varilla roscada de 1/2	ML	1
15	Chazo hembra de ½ metalico	UND	30
16	Chazo metalico de 3/8 x 2"	UND	30
17	Chazo plástico 3/8	UND	60
18	Tornillo drywall 1 1/2	UND	60
19	Cable encauchetado 4x12	ML	40.3
20	Terminal de orqueta #12	UND	40
21	Rollo cinta foil	UND	1
22	Tuberia pvc presion 3/4	ML	12
23	Codos ¾ presion	UND	10
24	Semicodos pvc presion 3/4	UND	10
25	Union presión 3/4	UND	10
26	Soldadura pvc x 1/8	UND	1
27	Limpiador pvc x 1/8	UND	1
28	Gas nitrogeno	M3	6
29	Bases caucho para condensador	UND	8
30	Cable encauchetado 3 x 10	ML	40
31	Caja porta breakers 6 puestos	UND	1
32	Canaleta 20mm x 10mmx 2m	UND	25
33	Cable # 3x6 encauchetado	ML	50
34	Breaker 2x30	UND	2
35	Breaker 60	UND	1
36	Tubería IMC 3/4	ML	15
37	Codo IMC 3/4	UND	4
38	Union IMC 3/4	UND	5

NOTA 1: Los equipos contemplados en los ítems del 1 al 4 corresponden a los dispositivos que se requiere adquirir.
NOTA 2: Los elementos requeridos en los ítems del 5 al 29, corresponden a los materiales necesarios para realizar la instalación de los equipos que se requiere adquirir.

NOTA 3: Los elementos requeridos en los ítems del 30 al 38 hacen referencias a los materiales que se requieren para la adecuación del espacio donde se hará la instalación de los equipos que se requiere adquirir.

Especificaciones técnicas de los bienes a contratar:

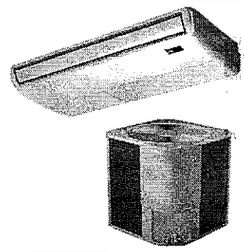
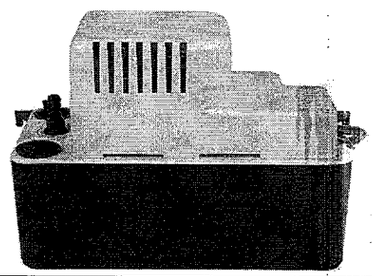
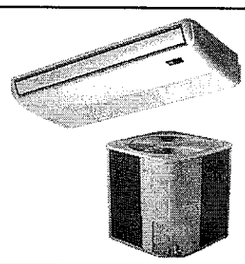
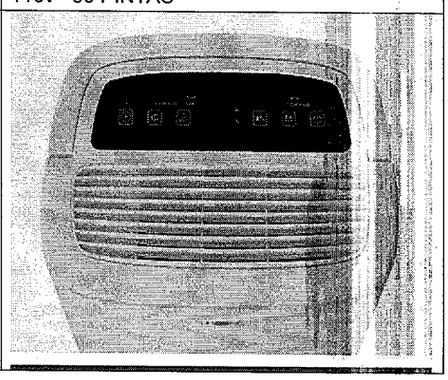
UNIDAD INTERIOR	
Tipo de aire acondicionado	Piso Techo
Voltaje	220V
BTU	40.000
Control Remoto	Si
Filtro	Si
EER (W/W)	3.10
SEER (Wh/Wh)	19
Tasa de Deshumidificación (l/h)	3.8
UNIDAD CONDENSADORA	
Gas Refrigerante	R410A
Voltaje	220V
Compresor	Inverter Scroll
Imagen de ***Referencia***	
BOMBA DE CONDENSADO	
Voltaje	**220v**
Imagen de referencia	
UNIDAD INTERIOR	
Tipo de aire acondicionado	Piso Techo
Voltaje	220V
BTU	60.000
Control Remoto	Si
Filtro	Si
EER (W/W)	2.91
SEER (Wh/Wh)	17
Tasa de Deshumidificación (l/h)	6.5
UNIDAD CONDENSADORA	
Gas Refrigerante	R410A
Voltaje	220V

	Imagen de ***Referencia*** 
	DES HUMINIFICADOR
	Voltaje: 110v 50 PINTAS
	Imagen de referencia 
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.

Atendiendo al monto del presupuesto Municipal para la vigencia fiscal 2024 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 2024 es de: $1.105.000.000,en ese orden de ideas, teniendo en cuenta que el tope para el proceso de selección de mínima cuantía para la Entidad tiene un valor de CIENTO DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($110.500.000) MCTE, la presente contratación se encuentra dentro del margen designado para tales efectos, toda vez que el presupuesto oficial para la presente contratación es de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTIUN MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M/TE ($49.921.920),** incluyendo IVA y todos los gravámenes nacionales, departamentales y municipales vigentes y que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como los costos directos e indirectos que se generen en la ejecución del futuro contrato.

Conforme con lo anterior, 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.

***Parágrafo**. Dentro de las condiciones técnicas exigidas se podrán incluir aspectos ambientales y sociales en los términos establecidos en el parágrafo del artículo 2.2.1.1.2.2.2. del presente decreto".*

***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 terminó 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 artícunlo 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".*
3.4 El valor estimado del futuro contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.	
3.4.1 El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.	El valor estimado del proceso de selección es de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTIUN MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M/TE ($49.921.920),** incluido IVA y todos los gravámenes nacionales, departamentales y municipales vigentes, así como los costos directos e indirectos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del futuro contrato. El presupuesto oficial, se obtiene de la información contenida en el Estudio del Sector que forma parte integral de este documento. **NOTA:** El contrato se adjudicará por el valor de la propuesta de menor valor presentada.
3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal	Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 00002662** expedido el veintidós (22) de marzo de 2024 por la Secretaría de Hacienda Municipal, del presupuesto general de gastos del Municipio de Bucaramanga, para la vigencia fiscal 2024, con el cual se cancelará el valor del presente contrato y con cargo a: • Rubro: 2.3.2.01.01.004 – Servicio de gestión documental 201, por valor de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/TE ($50.000.000,00)** Fuente de Financiación: Inversión. Así mismo se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Bucaramanga Vigencia 2024, según consta en certificación anexa a este estudio.
3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Los estudios del mercado para determinar el valor de los bienes objeto del presente proceso de selección, se encuentran soportados en los costos del sector teniendo en cuenta condiciones de calidad, seguridad y adicionalmente después de determinar el mínimo de características técnicas que cumplan con los fines esperados. Se tomaron algunos referentes de precios del mercado en dos (2) cotizaciones anexas, contemplado el valor de los impuestos, retenciones y demás gastos que representa la Contratación con Entidad Pública, para lo cual se tendrá en cuenta la de menor valor, con base en la cual los oferentes deberán formular sus propuestas para su análisis y evaluación.
3.4.4 Forma de Pago del contrato	El Municipio de Bucaramanga, reconocerá y pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en pesos colombianos, de la siguiente forma: un ÚNICO PAGO equivalente al 100% del valor del contrato, a la entrega a satisfacción de los bienes adquiridos, en cumplimiento del objeto contratado y condiciones técnicas exigidas por la entidad, y será cancelado con la presentación de factura o cuenta de cobro correspondiente, de acuerdo a la

	ley tributaria vigente, informe de ejecución debidamente soportado, previa certificación sobre su recibo a satisfacción por parte del supervisor, suscripción del acta de ejecución entre el contratista y el supervisor de la Administración Municipal. Constancia de encontrarse a paz y salvo en seguridad social y/o parafiscales. Para el último pago adicionalmente se requiere del acta de liquidación del contrato. Los pagos a los cuales está obligada la Entidad, en virtud del contrato que se celebre, están sujetos a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, y el desembolso se realizará dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes al recibo de la factura y/o cuenta de cobro, además de la entrega de bien, servicio u obra, los demás requisitos a que haya lugar, entre ellos pagos de seguridad social, pago de estampillas, cuando a ellos haya lugar, etc., todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Aquel requisito cuya verificación no conste expresamente en esta acta, no se entiende cumplido, así se haya suscrito el acta verificando los demás requisitos. Además de lo anterior, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARP y Parafiscales. El contratista deberá presentar la factura electrónica, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro. Atendiendo la forma de pago establecida para el presente proceso y como condición de aceptación de la misma, los oferentes deberán incluir en el ofrecimiento de cada ítem y como especificación técnica particular adicional a lo demás establecido, la sigla FP (Forma de Pago). En caso de ser recursos girados por convenios o actos administrativos, estará condicionado al giro de esos recursos, para lo cual el contratista renuncia al cobro de intereses que se generen por estos recursos. Para cada uno de los pagos se aplicarán los siguientes gravámenes:

Fundamento Normativo	Estampilla	Porcentaje	Base Gravable
Artículos 207 al 221, Acuerdo Municipal No. 044 de diciembre 22 de 2008 (Compilación Acuerdos Municipales 007 de 2002 y 021 de 2003). Ley 048 de 1986, Ley 687 de 2001	Pro-Bienestar del Anciano	2%	Valor total del contrato antes de IVA. Ó valor total del AIU (Administración, Imprevistos y Utilidad), en los casos en que aplique este concepto.
Artículos 201 al 206, Acuerdo Municipal No. 044 de diciembre 22 de 2008 (Compilación Acuerdos Municipales 018 de 1998 y 057 de 1999)	Pro- Cultura	2%	
Artículo 226 de la Ordenanza 077 de 2014 expedida por la Gobernación de Santander.	Pro-UIS	2%	Valor total del contrato antes de IVA. Ó valor total del AIU (Administración, Imprevistos y Utilidad), en los casos en que aplique este concepto.[1]
Artículo 237 de la Ordenanza 077 de 2014 expedida por la Gobernación de Santander.	Pro-Hospital	2%	
	Sistematización	10%	Valor total de la sumatoria de las estampillas Departamentales (Pro-UIS y Pro-Hospital)

NOTA: LA ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO DPTAL 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.

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

Estos documentos se solicitan para establecer el cumplimiento de los requisitos referidos a la capacidad jurídica con que cuentan los oferentes para desarrollar el objeto del proceso, determinar la calidad en que presentan la propuesta, la voluntad inequívoca de presentar su propuesta y la vigencia de la misma.

1.CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.
La oferta debe estar acompañada de la carta de presentación suscrita en nombre propio, en el evento de personas naturales o por el representante legal o por la persona designada para representarlo en caso de sociedades, consorcio o 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, la cual debe ser diligenciada según el formato del Anexo No. 1 de la presente **Invitación a Presentar Oferta**.

En cualquier caso, si la oferta es suscrita por apoderado, deberá anexar el poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, o participar en todo el proceso y para suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

PODER: Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar mediante poder debidamente autenticado, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo si a ello hubiere lugar.
NOTA 1: En todo caso para la presentación de las ofertas no se requiere presentación de poder cuando la misma se actúa a través de representante legal.
NOTA 2: Señor Proponente, tenga en cuenta que la suscripción de este anexo contendrá la aceptación directa de todas las condiciones establecidas, en los documentos previos y en esta invitación pública incluida sus anexos, para el presente proceso de selección.
La capacidad legal es un requisito cuyo cumplimiento se exige al interesado desde el momento de presentación de la oferta. La capacidad jurídica **no es subsanable**. Dicha condición se acreditará con la siguiente documentación:

- **FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DEL PROPONENTE O REPRESENANTE LEGAL O APODERADO.**

El oferente deberá presentar junto con su oferta, fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente o representante legal o apoderado, según corresponda.

Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa.

- **CERTIFICADO EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL SEGÚN EL CASO.**

Si el oferente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen. Certificado de existencia y representación legal o certificado de inscripción en el registro mercantil, según sea el caso, cuyo objeto esté relacionado con el objeto de la presente invitación y cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario respecto de la fecha de cierre del proceso.

El oferente **(persona jurídica nacional)** deberá presentar con su oferta el certificado de existencia y representación legal, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto de la presente invitación. El Representante Legal de la entidad debe estar facultado para presentar la propuesta respectiva y celebrar y ejecutar el contrato objeto del presente proceso de selección.

Para el caso de **consorcios o uniones temporales**, deben presentar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, dicho certificado deberá contener los mismos requisitos establecidos en la presente invitación Publica, el objeto social o actividad comercial de cada uno de los integrantes debe estar relacionado con el objeto de la presente invitación, so pena de rechazo de la propuesta, y el término de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección.
Si el oferente es **Persona Natural**, deberá adjuntar el Certificado de Registro Mercantil vigente, con el fin de acreditar la calidad de comerciante, en donde conste que se encuentra inscrito en el **Registro Mercantil de la Cámara de Comercio**, cuya actividad comercial esté relacionado con el objeto de la presente invitación, así mismo la expedición del certificado de Registro Mercantil no podrá ser anterior a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Si la propuesta fuere suscrita por una **persona jurídica extranjera a través de la sucursal** que se encuentre abierta en Colombia, y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad jurídica de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de

existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de la ciudad en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los dos (2) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta y la sociedad deberá tener una vigencia igual a la del plazo del contrato y un (1) año más contando desde la fecha de liquidación del mismo.

Las sociedades **extranjeras sin sucursal en Colombia podrán presentar la propuesta mediante apoderado** debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y seis (6) meses más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia. En todo caso, el oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano o acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo a lo señalado en el artículo 3 de la Ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.

- **AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA Y CONTRATAR.**

Cuando se desprenda del Certificado de Existencia y Representación Legal, que el representante legal del proponente ya sea como persona jurídica o como proponente plural, requiere de autorización para presentar oferta y/o suscribir contratos, deberá anexar el documento por medio del cual se otorgue autorización de la Junta Directiva, Consejo Superior o Asamblea de Accionistas, según el máximo órgano de la persona jurídica de acuerdo con los estatutos de la sociedad y el certificado de existencia y representación legal.
Lo anterior de conformidad con las formalidades establecidas en el artículo 189 de la ley 410 de 1971 (Código de Comercio).
Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá aportar poder debidamente autenticado en el que se indique expresamente que el apoderado está facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.

- **DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.**

El proponente con la oferta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda a uno u otro, y que contenga como mínimo lo siguiente:

a) Identificación de cada uno de sus integrantes.
b) Designación del representante, sus facultades y limitaciones
c) El objeto del Consorcio o de la Unión Temporal
d) Indicación de la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) Duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior al lapso comprendido entre la fecha de entrega de la propuesta y un (1) año después de finalizado el contrato objeto del presente proceso de selección.

f) La indicación que ninguna de los integrantes podrá ceder su participación en el Consorcio o Unión Temporal, ni a los demás participantes, ni a terceros, sin autorización previa del Municipio.

En el evento que el Consorcio o Unión Temporal actúe por intermedio de apoderado, a la propuesta deberá acompañarse el poder debidamente autenticado, conferido a quien vaya a representar al consorcio o unión temporal, con facultades amplias y suficientes para obligar al mismo.

Los proponentes consorciados o en unión temporal deberán tener en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva a la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución. Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

- **CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES.**

El proponente deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo durante los últimos seis (6) meses en el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 9 de la Ley 828 de 2003. Dicha acreditación se hará mediante certificación expresa suscrita por el revisor fiscal cuando por ley así se exija para la persona jurídica o por el representante legal según corresponda de conformidad con la ley.

Para el caso de los consorcios y/o uniones temporales el presente requisito deberá acreditarse de manera individual y cumplir con los requisitos señalados en el párrafo anterior, y en caso de ser persona natural deberá anexar certificación de afiliación a salud y pensión con una vigencia no inferior a 30 días calendario antes del cierre del presente proceso contractual.

De igual forma, las personas naturales que actúen a título propio o dentro de un consorcio o unión temporal, deberán anexar certificación 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 no tener personal a cargo del oferente y, en consecuencia, no estar pagando seguridad social actualmente, anexar certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal según sea el caso.

NOTA 1: CUALQUIER DOCUMENTO QUE AVALE ESTA CONDICIÓN DEBERÁ VENIR SUSCRITO POR QUIEN CORRESPONDA.

NOTA 2: EN TODOS LOS CASOS EN QUE LA CERTIFICACIÓN REFERIDA SEA SUSCRITA POR CONTADOR PÚBLICO O REVISOR FISCAL DEL OFERENTE, SEGÚN SEA EL CASO, DEBERÁ ADJUNTAR LA COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE CONTADOR VIGENTE, DONDE CONSTE TAL CONDICIÓN.

- **VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA NACIÓN.**

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de proponentes plurales, podrá haber sido declarado responsable fiscalmente, caso en el cual será inhábil para contratar con el Estado durante los cinco años siguientes a la ejecutoria del fallo correspondiente: inhabilidad que cesará cuando la Contraloría competente declare haber recibido el pago o, si este no fuere procedente, cuando la Contraloría General de la República excluya al responsable del boletín de responsables fiscales. Dicha circunstancia se verificará por parte de la entidad en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural, así como el representante legal de la persona jurídica, ya sea como proponente o integrante de proponente plural.
Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (Persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad de juramento en la que se declare que no tiene antecedentes fiscales.

- **VERIFICACIÓN ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.**

La entidad hará la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), para verificar la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente, Persona Natural, (Persona jurídica, representante legal de la persona jurídica y del proponente plural, así como los integrantes del proponente plural).

En caso que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (Persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes disciplinarios.

- **VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DE LA POLICIA NACIONAL.**

Ningún proponente, Persona Natural, Representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural y sus integrantes, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia, antes del cierre de propuestas. De igual forma todos los representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales; así mismo de quien abona la propuesta si es del caso.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales) deberán presentar una declaración rendida bajo la

gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes judiciales.

- **VERIFICACIÓN DE ENCONTRARSE AL DÍA CON EL PAGO DE MULTAS DE LA LEY 1801 DE 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia).**

Ningún proponente, persona natural, podrá estar vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, ni como deudor moroso en el pago de las multas por infracciones al Código Nacional de Policía. Para tales efectos se considera en mora quien no lo haya pagado dentro de los seis (6) meses siguientes a su imposición, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional (Art 183).

- **CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM**

El proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, deberá allegar certificado del REDAM vigente para la fecha de cierre del proceso.

- **CERTIFICADO DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPTABILIDADES O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.**

Para el caso de las personas jurídicas, el representante legal deberá presentar una declaración en la cual conste que ni él, ni la persona jurídica, ni los miembros de la junta directiva se encuentran inmersos en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el estado de acuerdo a la Constitución y la ley, en el mismo sentido el proponente persona natural deberá aportar dicha declaración bajo los mismos parámetros señalados en el presente numeral, suscrita.

- **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.**

Todo proponente, Persona Natural o Jurídica (a través de su Representante Legal), deberán presentar este formato, debidamente suscrito.

- **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.**

El proponente deberá allegar la Garantía de Seriedad del Ofrecimiento junto con sus anexos, por un valor del **diez por ciento (10%) del valor de la oferta**, (el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 establece que el valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez (10%) del valor de la oferta), y su vigencia será desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo descrito en el cronograma del proceso.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.3.1.6 ibídem, establece que la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

a) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el

		contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses. b) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas. c) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato. Esta 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, quien deberá figurar con su razón social completa, según como consta en 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. El proponente deberá allegar recibo de pago y/o certificación donde conste el pago de la misma expedido por la Aseguradora que la expida. La NO presentación de esta garantía junto con la propuesta será causal de rechazo. • **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)** El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará junto con la oferta copia del REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditaran individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto.
	3.5.1.2 Experiencia	Para acreditar la experiencia el presente proceso de selección, el futuro proponente deberá anexar certificación o copia de contrato y acta de liquidación de **HASTA TRES (3) CONTRATOS** celebrados, ejecutados y liquidados, cuya sumatoria de los valores de los contratos aportados deberá ser **igual o superior al presupuesto oficial del proceso de selección** expresado en SMLM, cuyo objeto o alcance debe estar directamente relacionado con el objeto contractual del presente proceso. 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: a. Razón social de la empresa o entidad contratante b. Nombre del Contratista c. Objeto del contrato o 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 los efectos. i. Factura. j. La sumatoria de el o los contratos aportados como experiencia debe ser como mínimo del 100% del presupuesto oficial. En caso de que el contrato con que se pretenda acreditar la experiencia incluya ítems de diferente naturaleza, solo se tendrá en cuenta el valor correspondiente a el o los ítems que guarden relación directa con los ítems a contratos. 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, sea persona natural o jurídica o proponente plural, 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 proponente 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 el proponente se presente en forma asociativa, consorcio o unión temporal, solo se tendrá en cuenta como experiencia de aquellos, la referida al porcentaje de participación que tengan 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 de que subsane lo correspondiente dentro del plazo que le señale para el efecto. En caso tal que no se cumpla se considerará NO HABIL TECNICAMENTE. Cuando se pretenda acreditar experiencia con entidades privadas, adicional a las certificaciones, deberá anexar copia de la(s) factura(s) legales, so pena de no ser tenida en cuenta para el cálculo de la experiencia. **CRITERIOS DIFERENCIALES:** Las MIPYMES de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, el futuro proponente deberá anexar certificación o copia de contrato y acta de liquidación de HASTA CUATRO (04) CONTRATOS que cumplan con las condiciones establecidas en el presente estudio, cuya sumatoria de los valores de los contratos aportados deberá ser **igual o superior al presupuesto oficial del proceso de selección** expresado en SMLMV.

3.5.1.3 Capacidad Técnica.

OFRECIMIENTO TÉCNICO

El proponente debe allegar con su propuesta las especificaciones técnicas de su ofrecimiento incluyendo las respectivas fichas técnicas del fabricante en las que se puedan verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas establecidas.

CERTIFICACIÓN DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO

El proponente deberá allegar con su propuesta la certificación(es) expedida(s) por el(los) fabricante(s) o su distribuidor autorizado en el país que lo acredite como vendedor autorizado de los equipos ofrecidos, determinados en las especificaciones técnicas del presente proceso de selección.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Para llevar a cabo el objeto contractual, el oferente debe acreditar que cuenta con el personal mencionado en la tabla a continuación:

PERSONAL	CANT	EXPERIENCIA
Profesional en ingeniería de sistemas, electrónico o mecánico, Especialista en automatización industrial: • Certificado de coordinador de alturas.	UNO (1)	• Mínimo seis (6) meses de experiencia profesional, contada a partir de la obtención del título y/o de la fecha de expedición de la tarjeta profesional (Según Aplique).
Técnico o tecnólogo: • Técnico en refrigeración y aire acondicionado doméstico comercial e industrial, y/o técnico en mantenimiento de equipos de refrigeración, ventilación y climatización. • Certificado de curso avanzado en trabajo en alturas y/o reentrenamiento sectorial 4272. • Certificado curso de 50 horas y/o reentrenamiento en SG-SST vigentes	TRES (3)	• Cinco (5) años de experiencia en la operación y mantenimiento de sistemas de refrigeración, ventilación y climatización y/o calefacciones.

Documentos del personal mínimo requerido: Hoja de vida, junto con los soportes de formación (Diploma y en los casos que la ley exige se debe presentar tarjeta y antecedentes profesionales) y acreditación de la experiencia mínima requerida, deben ser allegadas junto con la oferta, los proponentes que no anexen dicha documentación no serán habilitados.

		La Alcaldía de Bucaramanga les verificará su experiencia y competencia a través de la evaluación de sus hojas de vida, soportes de estudio y las certificaciones laborales que aporte junto con la oferta. **Nota 1:** El proponente deberá anexar para cada uno de los miembros que integran su equipo mínimo, formato de consentimiento para la presentación de la Hoja de Vida, dentro del proceso debidamente suscrito. **Nota 2:** Por lo menos uno de los tres técnicos de Soporte en Aires acondicionados, debe estar certificado por la norma de competencia 291901031 - Intervenir el sistema de refrigeración según manuales de buenas prácticas en refrigeración y tipo de refrigerante / Refrigerantes inflamables - NIVEL BASICO vigente.
	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 serán 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 deberá retractar.
3.5.3 Reglas de Desempate de Oferta		En caso de empate de dos o más ofertas evaluadas, se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 "Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia", de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al oferte favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes. Así mismo, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 modificado por el Decreto 1860 de 2021 articulo 3, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. En caso de que ninguno de los criterios de desempate a los que se refiere el párrafo anterior pudiera resolver el empate, se aplicará el siguiente: **MÉTODO ALEATORIO** Si una vez aplicados los factores señalados anteriormente el empate persiste, se procederá de la siguiente manera:

	(a) La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona natural, la persona jurídica o el Proponente Plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1. (b) Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. (c) Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al Proponente con el mayor número asignado.

3.6 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo

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

Ver Anexo A. Matriz de Riegos

3.7 Garantías

Para el presente proceso y la futura contratación 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	Por el término de ejecución del contrato (3) meses a partir de la presentación de la oferta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO		X	X	SI		20% del valor total del contrato	Desde la fecha de aprobación de garantías y hasta por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses.
CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO.		X	X	SI		20% del valor total del contrato	Desde la fecha de aprobación de garantías y hasta por el término de ejecución del contrato

						y seis (6) meses.
CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS		X	X	SI	20% el valor total del contrato.	Desde la fecha de aprobación de garantías y hasta por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses.
PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES		X	X	SI	20% del valor total del contrato.	Desde la fecha de aprobación de garantías y hasta por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRA TERCEROS.			X	SI	200 SMMLMV	Desde la fecha de aprobación de garantías y hasta por el término de ejecución del contrato.

Estas garantías serán otorgadas a favor del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA (Santander) NIT No. 890.201.222 – 0, y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, deberá figurar su razón social completa, según el Certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.
La póliza y sus anexos deberán estar firmados por el garante y el tomador, esto es, por la 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.

Estas garantías deberán ser allegadas dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la expedición de la comunicación de aceptación de la oferta, de lo contrario la entidad se reserva el derecho de dar por terminado el contrato derivado de la misma por incumplimiento. En caso de que deban corregirse por algún error, se otorgará un (01) día hábil adicional.

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

En atención y cumplimiento de las disposiciones y reglas contenidas en los artículos referenciado, la entidad verificó el **Anexo 3: Aplicación de los Acuerdos Comerciales para Entidades del nivel municipal** como guía 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: "**COMPRA Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE DOS AIRES ACONDICIONADOS Y DOS DESHUMIFICADORES 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 de los Acuerdos Comerciales con Chile; el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala), la Unión Europea; 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, Costa Rica, Estados de AELC, Triángulo Norte (El Salvador y Guatemala), Unión Europea, Comunidad Andina, El Municipio 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 valor del 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 2024 en el Municipio de Bucaramanga es a partir de $110.500.000. Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente proceso contratación es de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTIUN MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M/TE ($49.921.920)** 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 del Proceso 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 Perú	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61.
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**	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA** **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1) El contratista deberá suministrar y poner en marcha los equipos y/o materiales conforme con las especificaciones técnicas requeridas para cada uno en la ficha técnica. 2) Entregar de forma oportuna, dentro de los plazos pactados, los equipos y/o elementos cumpliendo con las especificaciones indicadas en el alcance y especificaciones técnicas. 3) Entregar equipos y/o elementos completamente nuevos, libres de daños o defectos, no se aceptan equipos clones, manufacturados o equipos con piezas diferentes a la marca del fabricante. 4) El suministro y puesta en marcha de los equipos y/o elementos debe hacerse en la sede del CAIV ubicada en la calle 41 # 13-05, Barrio: Centro – Bucaramanga, Santander. 5) El contratista deberá garantizar que los equipos y/o elementos cuenten con garantía en partes eléctricas de un (01) año y en el compresor diez (10) años, como mínimo. 6) Los equipos de aire acondicionado suministrados deben contar con tecnología INVERTER. 7) La marca de los equipos debe ser reconocida a nivel internacional con más de 12 años de comercialización en el país.

		8) Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, de conformidad con lo dispuesto en invitación pública. 9) Garantizar la calidad de los bienes y/o actividades a desarrollar y/o entregar. 10) Cumplir con las cantidades y especificaciones técnicas establecidas en el cuadro de la propuesta económica y ficha de especificaciones técnicas. 11) Garantizar el correcto funcionamiento de los equipos y/o materiales adquiridos dentro del plazo del contrato, así como durante la extensión de la garantía de estos. 12) Coadyuvar con la entidad en lo que se torne necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este se de en condiciones de calidad. 13) Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en el desarrollo del contrato. 14) Asumir todos los costos, erogaciones y demás gastos ocasionados con la presente contratación, incluyendo los gastos de transporte y desplazamientos. Además de las obligaciones anteriores y de las contempladas en el artículo 4º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el contratista se obliga especialmente a: a. Garantizar la calidad de los bienes y/o actividades a desarrollar y/o entregar. b. Colaborar con el Municipio en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad. c. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato imparta el Supervisor y de manera general obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. d. Suscribir las correspondientes actas de inicio, de avance del contrato, y liquidación del contrato. e. Demostrar el pago de los aportes parafiscales señalados por la Ley 789 de 2002, si estuviere obligado a ello. f. Demostrar el pago al sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) de acuerdo a lo establecido en la Ley, del personal a contratar para la ejecución del servicio.
	4.1.2 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 Municipio de Bucaramanga se obliga especialmente a: a) Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el desembolso de los aportes acordados para la ejecución del contrato. b) Cancelar el valor total del contrato de acuerdo con las condiciones establecidas en la forma de pago. c) Facilitar todos los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato d) Ejercer la supervisión y control del cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato. e) Resolver las consultas y peticiones que le haga el CONTRATISTA, en virtud del contrato dentro de los términos legales. f) Presentar a través del supervisor los requerimientos necesarios para el cabal cumplimiento del Contrato. g) Entregar la información necesaria para la realización de la cartilla.

	h) Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y estén establecidas para el cumplimiento de las actividades consignadas en el numeral de especificaciones técnicas.
4.2 Plazo de Ejecución del Contrato	El plazo de ejecución del objeto será **DOS (02) MESES**, lo que ocurra primero, a partir de la suscripción del acta de inicio, la que se suscribirá una vez cumplidos con los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.
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 cuatro (4) meses siguientes a la fecha final del contrato, que se suscribirá al vencimiento del plazo de ejecuciones del contrato o de la terminación anticipada de este por las causales previstas en la Ley. La suscripción del acta de cierre está sujeta al cumplimiento del contratista de las obligaciones impuestas. Si EL CONTRATANTE no se presentare para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegaren a ningún acuerdo, el Municipio procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si EL CONTRATANTE deja salvedades en la liquidación por mutuo acuerdo, el Municipio podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, ésta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.
4.5 Convocatoria No Limitada A Mipymes	De conformidad con lo dispuesto por el Decreto 1860 de 2021, la presente contratación es objeto de limitación a Mipymes, en este sentido se dará cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.1.5.2., de dicho Decreto que dispone lo siguiente: *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.* Así mismo, ha de tenerse en cuenta lo dispuesto por el artículo ***2.2.1.2.4.2.3.*** que dispone lo siguiente: ***Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales.*** *De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias*

limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

***Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas**. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*
1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

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

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

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

Adicionalmente, el Decreto 1860 de 2021 establece criterios diferenciales para las mipyme que permitan establecer condiciones que promuevan y faciliten la participación en los procesos de selección.

***ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18**. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del*

análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia.
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
3. Índices de capacidad financiera.
4. Índices de capacidad organizacional
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las Mipyme, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean Mipyme.

Con excepción de los procedimientos de selección abreviada por subasta inversa y de mínima cuantía, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, podrán establecer puntajes adicionales para Mipyme. En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones.

***PARÁGRAFO 1**. Para los efectos de este artículo, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.*

***PARÁGRAFO 2**. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.*

***PARÁGRAFO 3**. Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto."*

Con fundamento en lo anterior, la entidad podrá limitar la presente contratación a MiPymes nacionales, siempre que se reciban como mínimo

	dos solicitudes que cumplan con los requisitos señalados en el Decreto 1860 de 2021, dentro del plazo máximo establecido para presentar observaciones a la invitación pública. En el evento en que se reciban como mínimo las dos solicitudes y estas cumplan con los requisitos, se expedirá un aviso mediante el cual se informe a los interesados a cerca de la limitación del proceso. Este proceso también se podrá limitar a Mipymes nacionales domiciliadas en el Municipio de Bucaramanga en caso de que así se solicite.
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 expuesto en el Estudio del Sector que hace parte integral del presente 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 Alcaldía de Bucaramanga a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II. http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion%20-publica. Para los eventos en los que el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Alcaldía 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.
4.8 Autorización para contratar	El Alcalde de Bucaramanga, mediante Decreto No. 0220 del 09 de junio de 2020, delego a los secretarios de despacho el ejercicio de competencia en materia contractual y ordenación del gasto.
4.9 Anexos	➢ Estudios del sector ➢ Plan Anual de Compras ➢ CDP

	➢ Invitación Pública ➢ Requerimiento técnico
4.10 Conclusión	Del análisis precedente consignado en estos estudios previos, el Municipio de Bucaramanga - Secretaría Administrativa, concluye que es viable adelantar el proceso de selección de contratista a fin de satisfacer la necesidad relacionada con la contratación para el "**COMPRA Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE DOS AIRES ACONDICIONADOS Y DOS DESHUMIFICADORES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL PINAR Y EL PGD EN EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA**"
FIRMA:	
NOMBRE:	**SONNIA YANETH GARCÍA BENÍTEZ**
CARGO:	SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Proyectó Aspectos Jurídicos: Danna Juliana Gómez Sequeda – Abg. CPS SA
Revisó Aspectos Jurídicos: Angelica A Cacua Briceño - Abg. CPS SA
Proyectó aspectos presupuestales: Ruby Carolina Zuluaga – CPS S.A.B.S.
Revisó Aspectos Técnicos: José Alirio Hernández Méndez – S.A.B.S.

Anexo A. 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

| | | |

5	4																	
General	General																	
Externo	externo																	
planeación	ejecución																	
económico	operacional																	
Sobrecostos en los bienes/servicios a contratar en estudios de mercado.	Falta de calidad en el servicio prestado																	
Desequilibrio económico	Incumplimiento de las obligaciones contractuales																	
Externo	posible																	
Mayor	Menor																	
3	2																	
bajo	bajo																	
Contratista	Entidad contratante																	
evitar el riesgo	transferir el riesgo																	
1	1																	
insignificante	insignificante																	
1	1																	
bajo	bajo																	
si	si																	
Contratista	Entidad contratante (secretaria gestora																	
Etapa de selección	01/01/2024																	
Terminación	Terminación																	