DIRIGIDO A (ordenador del gasto)	HERNANDO VILLAMIZAR GONZALEZ
OFICINAS GESTORAS	SECRETARIA GENERAL
FECHA DE ELABORACIÓN	MAYO 27 DE 2024
RESPONSABLE TÉCNICO	SANDRA ROCIO PICO CASTRO SECRETARIO GENERAL

ALCANCE DE LA NECESIDAD

DESCRIPCIÓN

La Personería Municipal de Bucaramanga es una institución pública del orden municipal que en cumplimiento de los mandatos constitucionales y legales, actúa como ministerio público y ente de control, independiente de la administración central y tiene como misión promover y defender los derechos de las personas, acompañar y servir a la comunidad para que se respeten sus derechos fundamentales, ejercer el ministerio público y vigilar la función pública municipal, a través de una gestión oportuna y de calidad.

De esta manera su función de velar por la guarda de los derechos e intereses legales y constitucionales de las personas dentro del municipio y para ello está encargada de la vigilancia y control de las entidades que por competencia ejerzan funciones públicas, además de tener a cargo la prestación de servicio de interés general para el bienestar de todos los ciudadanos.

Por lo tanto y de acuerdo a lo anterior, en cumplimiento de su misión Institucional para la Personería de Bucaramanga es indispensable realizar y ejecutar el normal desempeño de las actividades y funciones administrativas que le corresponden garantizando en forma continua y permanente el suministro de papelería y elementos de oficina, con el fin de que se cumplan los requerimientos administrativos y documentales de los funcionarios y contratistas y dando cumplimiento a sus funciones y actividades institucionales con el fin primordial de ejercer la función administrativa, de ministerio público y vigilar la función pública municipal, a través de una gestión oportuna y de calidad requiere contar con los elementos mínimos y esenciales de papelería, útiles de escrito y elementos de oficina.

Realizado el estudio por las diferentes dependencias La personería municipal de Bucaramanga requiere adelantar el proceso de contratación para el suministro de papelería y útiles de oficina, teniendo en cuenta que dicha necesidad obedece a garantizar el buen funcionamiento y desempeño de las actividades propias de cada dependencia, se requiere como mínimo los siguientes elementos:

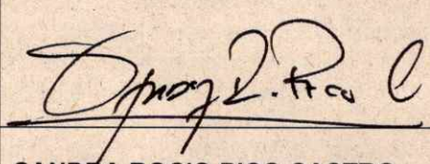
ELEMENTOS DE PAPELERIA		
PRODUCTO	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**
BISTURY	BISTURI METALICO TAMAÑO DE CUCHILLA DE MINIMO 18MM. CUCHILLA U HOJA METAL PARA UN TRABAJO PRECISO Y SEGURO. SISTEMA ROBUSTO RETRACTIL, CON HOJA O CUCHILLA A PRESIÓN. SISTEMA DE BLOQUEO AUTOMÁTICO.	UNIDAD

	CAJAS PARA ARCHIVO	CAJA DE CARTON TAMAÑO OFICIO PARA ARCHIVO INACTIVO NO 12 DE MEDIDAS 40,5 X 21 X 26 CM CON TAPA LATERAL QUE PERMITE ACCEDER AL CONTENIDO SIN NECESIDAD DE RETIRARLA DE LA ESTANTERÍA. PAREDES DE CARTÓN REFORZADO PARA UNA MAYOR RESISTENCIA. PERFORACIONES LATERALES DE AIREACIÓN PARA DISMINUIR RIESGOS DE HONGOS EN LOS DOCUMENTOS. FÁCIL ARMADO SIN NECESIDAD DE PEGANTES O GRAPAS. ETIQUETAS AUTOADHESIVAS PARA ROTULACIÓN DEL CONTENIDO.	UNIDAD
	CARPETAS COLGANTES	CARPETA DE CARTON COLGANTE OFICIO CON VARILLA DE PLASTICA DE MEDIDAS DE LARGO 335 MM X ANCHO 217 MM	UNIDAD
	CARPETA TAMAÑO OFICIO DE SOBRE COLOR CAFÉ	CARPETA DE CARTÓN COLOR CAFÉ TIPO SOBRE CON ABERTURA EN LA PARTE SUPERIOR A LO LARGO CON MEDIDAS DE LARGO 35 CM X ANCHO 23 CM.	UNIDAD
	CDS	CD-R GRABABLE CON CAPACIDAD DE 700MB, VELOCIDAD MÁXIMA DE 52X80 MINUTOS, SUPERFICIE IDEAL PARA REFERENCIAR UTILIZANDO MARCADORES O ETIQUETAS DE CD	PAQUETE * 100 UNIDADES
	CINTA ANCHA TRANSPARENTE	CINTA TRANSPARENTE ANCHA DE MÍNIMO 48MM X 200MTS, ELONGACIÓN: 100%, ADHESIVO: ACRÍLICO ACUOSO, ADHESIÓN AL ACERO: >1.55N/CM	ROLLO
	COLBON	PEGANTE LIQUIDO BLANCO, ENVASE DE 250GR, TAPA DE ROSCA.	UNIDAD
	DVDS	DISCO COMPACTO PARA DVD- R DE MÍNIMO 4,7 GB ALTA CAPACIDAD DE GRABACIÓN QUE INCLUYA EMPAQUE INDIVIDUAL / SOBRES. PRESENTACIÓN MÍNIMO DE 50 UNIDADES	TORRE X 50 UNIDADES
	LAPICEROS GEL NEGRO PUNTA FINA	BOLIGRAFO GEL COLOR NEGRO CON TRAZO FINO Y PUNTA 0,7M PARA MAYOR PRESICION CON CUERPO REDONDO/ BOLIGRAFO DE SEMIGEL DE PUNTA FINA DE TRAZO MEDIO	CAJA X 12 UNIDADES
	LAPICES MINA NEGRA NO. 2	LÁPIZ DE MINA NEGRA NÚMERO 2 / HB, PRESENTACIÓN MÍNIMA DE 12 UNIDADES	UNIDAD
	PASTAS ARCHIVO	JUEGO DE TAPAS LEGAJADORAS PARA ARCHIVO CON REFUERZO EN PAPEL TAMAÑO OFICIO DE TAMAÑO LARGO 26 CM Y ANCHO 37 CM	JUEGO DE TAPAS X 2
	PEGANTE EN BARRA	PEGANTE EN BARRA MÍNIMO 40 GRS, ENVASE CILÍNDRICO ENROSCABLE EN LA PARTE INFERIOR, DE RÁPIDO SECADO, FÁCIL DE USAR, BARRA SÓLIDA, HOMOGÉNEA, QUE SE ESPARCE FÁCILMENTE, CON EXCELENTE ADHERENCIA EN PAPEL, CARTÓN, TEJIDOS, FOTOS, SOBRES Y ETIQUETAS. COLOR BLANCO, NO SE CRISTALIZA, NO CONTIENE SUSTANCIAS TÓXICAS, NI IRRITANTES.	UNIDAD
	RESMA CARTA SIN MEMBRETE ECOLÓGICA	RESMA POR 520 HOJAS TAMAÑO CARTA DE PAPEL EN CAÑA DE AZUCAR COLOR NATURAL DE TAMAÑO POR HOJA DE 21.6 CM * 27.9 CM CON GRAMAJE DE 72 GR	UNIDAD
	RESMA OFICIO SIN MEMBRETE ECOLÓGICA	RESMA POR 500 HOJAS TAMAÑO OFICIO DE PAPEL EN CAÑA DE AZUCAR COLOR NATURAL DE TAMAÑO POR HOJA DE 21.6 CM * 33 CM CON GRAMAJE DE 72 GR	UNIDAD

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>SACAGANCHOS</td><td>SACAGRAPAS DE UÑA METÁLICA DE ACERO FUERTE Y EN SUS SUPERFICIES DE PLASTICO.</td><td>UNIDAD</td></tr>
<tr><td colspan="3">TINTAS Y TONERS</td></tr>
<tr><td colspan="2">TONER 35A ORIGINAL</td><td>unidad</td></tr>
<tr><td colspan="2">TONER 85A ORIGINAL</td><td>unidad</td></tr>
<tr><td colspan="2">TONER IMPRESORA SAMSUNG M2070W GENERICO</td><td>unidad</td></tr>
<tr><td colspan="2">TONER IMPRESORA SAMSUNG M2020W GENERICO</td><td>unidad</td></tr>
<tr><td colspan="2">TONER IMPRESORA RICOH IM430F ORIGINAL</td><td>unidad</td></tr>
<tr><td colspan="2">TONER IMPRESORA HP LASER 107W CON CHIP GENERICO</td><td>unidad</td></tr>
</table>

En virtud de que la necesidad siempre es mayor al presupuesto asignado el presente proceso de selección deberá realizarse por el sistema de precios unitarios a monto agotable, es decir la propuesta debe presentarse para cada ítem, el valor total de la contratación será hasta por el monto del presupuesto asignado al presente proceso de selección.
</td></tr>
<tr><td>OBJETO PROPUESTO</td><td>SUMINISTRO DE PAPELERÍA, TINTAS, TONERS Y UTILES DE ESCRITORIO Y DE OFICINA PARA LA PERSONERIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL DESARROLLO DE SUS LABORES ADMINISTRATIVAS Y MISIONALES EN LA VIGENCIA 2024.</td></tr>
<tr><td>PERFIL PROPUESTO</td><td>Se requiere contratar a través de personas naturales, jurídicas, uniones temporales o consorcios, que tengan la capacidad legal, técnica, administrativa y financiera para realizar la prestación de los servicios de apoyo logístico en los distintos eventos, reuniones y/o mesas de trabajo a llevar a cabo en la vigencia 2022, por parte de las distintas delegadas y/u oficinas de la Personería Municipal de Bucaramanga.</td></tr>
<tr><td>OBLIGACIONES</td><td>Para desarrollar el objeto del contrato y dar cumplimiento cabal al mismo, el contratista se compromete a:

1. Cumplir estrictamente, con idoneidad y oportunidad con el objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones contenidas en el, en los estudios previos y en la invitación publica, adendas, prorrogas y en general en todo documento que se produzca dentro de las etapas precontractual y contractual.
2. Suministrar los elementos requeridos por la personería de Bucaramanga, hasta el agotamiento de los recursos del contrato o su fecha de terminación, en las instalaciones de la personería.
3. Entregar los bienes en un lapso no superior a tres (3) días hábiles, después de haber recibido la solicitud en documento suscrito o por correo electrónico, enviado por el supervisor del contrato o el contacto que asigne el supervisor para tal fin. En caso de urgencia que amerite mayor agilidad en la entrega, el tiempo de la misma se concertara entre el supervisor del contrato y el contratista.
4. Garantizar que los elementos ofrecidos en la propuesta y entregados son nuevos y cumplen estrictamente con las características y referencias descritas en la invitación pública y del presente documento.
5. Mantener durante la duración del contrato los precios de los productos ofertados.
6. Contar con un programa que garantice un adecuado tratamiento y disposición de los residuos post-consumo de los tóneres, para contribuir a un ambiente sana garantizando una adecuada gestión. Dentro del programa la recolección de los bienes objetos del contrato después de su uso deben ser acumulados y recogidos directamente en la sede principal</td></tr>
</table>

	de la personería por el proveedor, para tal fin se deberán fijar unas fechas para el retiro de los tóneres utilizados. 7. Reemplazar los elementos defectuosos o que no cumplan con las especificaciones exigidas, en un máximo de cinco (5) días calendarios siguientes contados a partir de la fecha de notificación. 8. Dar estricto y oportuno cumplimiento a lo consagrado en el Art 1, Parágrafo 2, dela Ley 828 del 2003, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, relacionado con el pago de los aportes parafiscales relativas al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. 9. Cumplir con los requisitos y especificaciones ofertadas y contratadas. 10. Presentar la cuenta de cobro o factura en los tiempos establecidos para el pago del contrato. 11. Informar oportunamente al supervisor sobre alguna anomalía o dificultad presentada. durante la ejecución del contrato. 12. Asistir a las reuniones acordadas. 13. Atender las recomendaciones que le efectué la Personería de por intermedio de los funcionarios designados para ejercer la vigilancia y. control dela ejecución contractual. 14. Cumplir con las cantidades y especificaciones técnicas establecidas en el cuadro de la propuesta económica y ficha de especificaciones técnicas. 15. El contratista no podrá ceder el presente contrato total o parcialmente a persona alguna salvo previa autorización de la Entidad. 16. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. 17. El CONTRATISTA se compromete y obliga frente a la- Personería de Bucaramanga a mantener indemne a la entidad estatal de cualquier reclamación (demanda, reclamo; acción legal, costos, entre otros), provenientes de terceros, que tenga como causa las actuaciones y omisiones ocasionadas por el Contratista, subcontratista o sus proveedores durante la ejecución del contrato.
PLAZO	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de CINCO (05) MESES Y QUINCE (15) DIAS a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio o hasta agotar el presupuesto lo que ocurra primero, sin superar la vigencia 2024.
RESPONSABLES	
FIRMA DE QUIEN ELABORÓ EL REQUERIMIENTO TÉCNICO	
NOMBRE(S) DE QUIEN ELABORÓ EL REQUERIMIENTO TÉCNICO	**SANDRA ROCIO PICO CASTRO** Secretario General

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACION		
Plan Anual de Adquisiciones	SI	
Tipo de Presupuesto Asignado	Funcionamiento - Rubro: *2.1.2.02.01.003* - otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo).	
2. DATOS DE LA CONTRATACION		
Fecha de elaboración de estudios previos: (dd/mm/aaaa)	JUNIO 24 DE 2024	
Nombre del funcionario que diligencia el Estudio Previo	HERNANDO VILLAMIZAR GONZALEZ	
Dependencia Solicitante:	Secretaria General	
Tipo de Contrato	Suministro	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 Personería Municipal de Bucaramanga es una institución pública del orden municipal que en cumplimiento de los mandatos constitucionales y legales, actúa como ministerio público y ente de control, independiente de la administración central y tiene como misión promover y defender los derechos de las personas, acompañar y servir a la comunidad para que se respeten sus derechos fundamentales, ejercer el ministerio público y vigilar la función pública municipal, a través de una gestión oportuna y de calidad.

De esta manera su función de velar por la guarda de los derechos e intereses legales y constitucionales de las personas dentro del municipio y para ello está encargada de la vigilancia y control de las entidades que por competencia ejerzan funciones públicas, además de tener a cargo la prestación de servicio de interés general para el bienestar de todos los ciudadanos.

Por lo tanto y de acuerdo a lo anterior, en cumplimiento de su misión Institucional para la Personería de Bucaramanga es indispensable realizar y ejecutar el normal desempeño de las actividades y funciones administrativas que le corresponden garantizando en forma continua y permanente el suministro de papelería, elementos de oficina, con el fin de que se cumplan los requerimientos administrativos y documentales de los funcionarios y contratistas y dando cumplimiento a sus funciones y actividades institucionales con el fin primordial de ejercer la función administrativa, de ministerio público y vigilar la función pública municipal, a través de una gestión oportuna y de calidad requiere contar con los elementos mínimos y esenciales de papelería, útiles de escrito y elementos de oficina.

Adicionalmente, los altos volúmenes de impresión y copiado que se generan en las diferentes dependencias de la Personería de Bucaramanga, requieren del servicio continuo, periódico y sucesivo de recarga de tóner de alta calidad, en los dispositivos de impresión y copiado. Es importante que los materiales del servicio de recarga cumplan con las especificaciones de los equipos de impresión, con el fin de obtener un óptimo funcionamiento y maximizar la vida útil de estos, además de garantizar impresiones de alta calidad y rendimiento. Estos elementos de oficina constituyen insumos de apoyo para la ejecución de las actividades misionales de la entidad, sin los cuales se dificulta o entorpece su cumplimiento en forma
oportuna y con las calidades que demandan los usuarios del ministerio Público.

Realizado el estudio por las diferentes dependencias, l a personería municipal de Bucaramanga requiere adelantar el proceso de contratación para el suministro de papelería, útiles de oficina, así como de tintas y toners, teniendo en cuenta que dicha necesidad obedece a garantizar el buen funcionamiento y desempeño de las actividades propias de cada dependencia, se requiere como mínimo los siguientes elementos:

ELEMENTOS DE PAPELERIA		
PRODUCTO	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**
BISTURY	BISTURI METALICO TAMAÑO DE CUCHILLA DE MINIMO 18MM. CUCHILLA U HOJA METAL PARA UN TRABAJO PRECISO Y SEGURO. SISTEMA ROBUSTO RETRACTIL, CON HOJA O CUCHILLA A PRESIÓN. SISTEMA DE BLOQUEO AUTOMÁTICO.	UNIDAD
CAJAS PARA ARCHIVO	CAJA DE CARTON TAMAÑO OFICIO PARA ARCHIVO INACTIVO NO 12 DE MEDIDAS 40,5 X 21 X 26 CM CON TAPA LATERAL QUE PERMITE ACCEDER AL CONTENIDO SIN NECESIDAD DE RETIRARLA DE LA ESTANTERÍA. PAREDES DE CARTÓN REFORZADO PARA UNA MAYOR RESISTENCIA. PERFORACIONES LATERALES DE AIREACIÓN PARA DISMINUIR RIESGOS DE HONGOS EN LOS DOCUMENTOS. FÁCIL ARMADO SIN NECESIDAD DE PEGANTES O GRAPAS. ETIQUETAS AUTOADHESIVAS PARA ROTULACIÓN DEL CONTENIDO.	UNIDAD
CARPETAS COLGANTES	CARPETA DE CARTON COLGANTE OFICIO CON VARILLA DE PLÁSTICA DE MEDIDAS DE LARGO 335 MM X ANCHO 217 MM	UNIDAD

CARPETA TAMAÑO OFICIO DE SOBRE COLOR CAFÉ	CARPETA DE CARTÓN COLOR CAFÉ TIPO SOBRE CON ABERTURA EN LA PARTE SUPERIOR A LO LARGO CON MEDIDAS DE LARGO 35 CM X ANCHO 23 CM.	UNIDAD
CDS	CD-R GRABABLE CON CAPACIDAD DE 700MB, VELOCIDAD MÁXIMA DE 52X80 MINUTOS, SUPERFICIE IDEAL PARA REFERENCIAR UTILIZANDO MARCADORES O ETIQUETAS DE CD	PAQUETE * 100 UNIDADES
CINTA ANCHA TRANSPARENTE	CINTA TRANSPARENTE ANCHA DE MÍNIMO 48MM X 200MTS, ELONGACIÓN: 100%, ADHESIVO: ACRÍLICO ACUOSO, ADHESIÓN AL ACERO: >1.55N/CM	ROLLO
COLBON	PEGANTE LIQUIDO BLANCO, ENVASE DE 250GR, TAPA DE ROSCA.	UNIDAD
DVDS	DISCO COMPACTO PARA DVD- R DE MÍNIMO 4,7 GB ALTA CAPACIDAD DE GRABACIÓN QUE INCLUYA EMPAQUE INDIVIDUAL / SOBRES. PRESENTACIÓN MÍNIMO DE 50 UNIDADES	TORRE X 50 UNIDADES
LAPICEROS GEL NEGRO PUNTA FINA	BOLIGRAFO GEL COLOR NEGRO CON TRAZO FINO Y PUNTA 0,7M PARA MAYOR PRESICION CON CUERPO REDONDO/ BOLIGRAFO DE SEMIGEL DE PUNTA FINA DE TRAZO MEDIO	CAJA X 12 UNIDADES
LAPICES MINA NEGRA NO. 2	LÁPIZ DE MINA NEGRA NÚMERO 2 / HB, PRESENTACIÓN MÍNIMA DE 12 UNIDADES	UNIDAD
PASTAS ARCHIVO	JUEGO DE TAPAS LEGAJADORAS PARA ARCHIVO CON REFUERZO EN PAPEL TAMAÑO OFICIO DE TAMAÑO LARGO 26 CM Y ANCHO 37 CM	JUEGO DE TAPAS X 2
PEGANTE EN BARRA	PEGANTE EN BARRA MÍNIMO 40 GRS, ENVASE CILÍNDRICO ENROSCABLE EN LA PARTE INFERIOR, DE RÁPIDO SECADO, FÁCIL DE USAR, BARRA SÓLIDA, HOMOGÉNEA, QUE SE ESPARCE FÁCILMENTE, CON EXCELENTE ADHERENCIA EN PAPEL, CARTÓN, TEJIDOS, FOTOS, SOBRES Y ETIQUETAS. COLOR BLANCO, NO SE CRISTALIZA, NO CONTIENE SUSTANCIAS TÓXICAS, NI IRRITANTES.	UNIDAD
RESMA CARTA SIN MEMBRETE ECOLÓGICA	RESMA POR 520 HOJAS TAMAÑO CARTA DE PAPEL EN CAÑA DE AZUCAR COLOR NATURAL DE TAMAÑO POR HOJA DE 21.6 CM * 27.9 CM CON GRAMAJE DE 72 GR	UNIDAD
RESMA OFICIO SIN MEMBRETE ECOLÓGICA	RESMA POR 500 HOJAS TAMAÑO OFICIO DE PAPEL EN CAÑA DE AZUCAR COLOR NATURAL DE TAMAÑO POR HOJA DE 21.6 CM * 33 CM CON GRAMAJE DE 72 GR	UNIDAD
SACAGANCHOS	SACAGRAPAS DE UÑA METÁLICA DE ACERO FUERTE Y EN SUS SUPERFICIES DE PLASTICO.	UNIDAD
TINTAS Y TONERS		
TONER 35A ORIGINAL		unidad
TONER 85A ORIGINAL		unidad
TONER IMPRESORA SAMSUNG M2070W GENERICO		unidad
TONER IMPRESORA SAMSUNG M2020W GENERICO		unidad
TONER IMPRESORA RICOH IM430F ORIGINAL		unidad
TONER IMPRESORA HP LASER 107W CON CHIP GENERICO		unidad

la propuesta debe presentarse para cada ítem, el valor total de la contratación será hasta por el monto del presupuesto asignado al presente proceso de selección.

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	SUMINISTRO DE PAPELERÍA, TINTAS, TONERS Y UTILES DE ESCRITORIO Y DE OFICINA PARA LA PERSONERIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, CON EL FIN DE

	GARANTIZAR EL DESARROLLO DE SUS LABORES ADMINISTRATIVAS Y MISIONALES EN LA VIGENCIA 2024.
3.2.2. Clasificación UNSPSC:	La presente contratación encaja en el siguiente código estándar de productos y servicios de la Naciones Unidas _ V.14.808

CLASIFICADOR UNSPPSC	DESCRIPCION
14111506	PAPEL PARA IMPRESIÓN DE COMPUTADORES
14111500	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL PARA ESCRIBIR
14111800	PAPELES DE USO COMERCIAL
31181700	EMPAQUETADURAS
43201800	DISCOS COMPACTOS CD -DISCO DURO-DVD
44121600	SUMINISTRO DE ESCRITORIO
44103103	TONER PARA IMPRESORA O FAX
44103105	CARTUCHOS DE TINTA

3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual

Las especificaciones técnicas de los elementos a adquirir son las siguientes:

ELEMENTOS DE PAPELERIA		
PRODUCTO	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**
BISTURY	BISTURI METALICO TAMAÑO DE CUCHILLA DE MINIMO 18MM. CUCHILLA U HOJA METAL PARA UN TRABAJO PRECISO Y SEGURO. SISTEMA ROBUSTO RETRACTIL, CON HOJA O CUCHILLA A PRESIÓN. SISTEMA DE BLOQUEO AUTOMÁTICO.	UNIDAD
CAJAS PARA ARCHIVO	CAJA DE CARTON TAMAÑO OFICIO PARA ARCHIVO INACTIVO NO 12 DE MEDIDAS 40,5 X 21 X 26 CM CON TAPA LATERAL QUE PERMITE ACCEDER AL CONTENIDO SIN NECESIDAD DE RETIRARLA DE LA ESTANTERÍA. PAREDES DE CARTÓN REFORZADO PARA UNA MAYOR RESISTENCIA. PERFORACIONES LATERALES DE AIREACIÓN PARA DISMINUIR RIESGOS DE HONGOS EN LOS DOCUMENTOS. FÁCIL ARMADO SIN NECESIDAD DE PEGANTES O GRAPAS. ETIQUETAS AUTOADHESIVAS PARA ROTULACIÓN DEL CONTENIDO.	UNIDAD
CARPETAS COLGANTES	CARPETA DE CARTON COLGANTE OFICIO CON VARILLA DE PLASTICA DE MEDIDAS DE LARGO 335 MM X ANCHO 217 MM	UNIDAD
CARPETA TAMAÑO OFICIO DE SOBRE COLOR CAFÉ	CARPETA DE CARTÓN COLOR CAFÉ TIPO SOBRE CON ABERTURA EN LA PARTE SUPERIOR A LO LARGO CON MEDIDAS DE LARGO 35 CM X ANCHO 23 CM.	UNIDAD
CDS	CD-R GRABABLE CON CAPACIDAD DE 700MB, VELOCIDAD MÁXIMA DE 52X80 MINUTOS, SUPERFICIE IDEAL PARA REFERENCIAR UTILIZANDO MARCADORES O ETIQUETAS DE CD	PAQUETE * 100 UNIDADES
CINTA ANCHA TRANSPARENTE	CINTA TRANSPARENTE ANCHA DE MÍNIMO 48MM X 200MTS, ELONGACIÓN: 100%, ADHESIVO: ACRÍLICO ACUOSO, ADHESIÓN AL ACERO: >1.55N/CM	ROLLO
COLBON	PEGANTE LIQUIDO BLANCO, ENVASE DE 250GR, TAPA DE ROSCA.	UNIDAD
DVDS	DISCO COMPACTO PARA DVD- R DE MÍNIMO 4,7 GB ALTA CAPACIDAD DE GRABACIÓN QUE INCLUYA EMPAQUE INDIVIDUAL / SOBRES. PRESENTACIÓN MÍNIMO DE 50 UNIDADES	TORRE X 50 UNIDADES
LAPICEROS GEL NEGRO PUNTA FINA	BOLIGRAFO GEL COLOR NEGRO CON TRAZO FINO Y PUNTA 0,7M PARA MAYOR PRESICION CON CUERPO REDONDO/ BOLIGRAFO DE SEMIGEL DE PUNTA FINA DE TRAZO MEDIO	CAJA X 12 UNIDADES
LAPICES MINA NEGRA NO. 2	LÁPIZ DE MINA NEGRA NÚMERO 2 / HB, PRESENTACIÓN MÍNIMA DE 12 UNIDADES	UNIDAD
PASTAS ARCHIVO	JUEGO DE TAPAS LEGAJADORAS PARA ARCHIVO CON REFUERZO EN PAPEL TAMAÑO OFICIO DE TAMAÑO LARGO 26 CM Y ANCHO 37 CM	JUEGO DE TAPAS X 2

	PEGANTE EN BARRA	PEGANTE EN BARRA MÍNIMO 40 GRS, ENVASE CILÍNDRICO ENROSCABLE EN LA PARTE INFERIOR, DE RÁPIDO SECADO, FÁCIL DE USAR, BARRA SÓLIDA, HOMOGÉNEA, QUE SE ESPARCE FÁCILMENTE, CON EXCELENTE ADHERENCIA EN PAPEL, CARTÓN, TEJIDOS, FOTOS, SOBRES Y ETIQUETAS. COLOR BLANCO, NO SE CRISTALIZA, NO CONTIENE SUSTANCIAS TÓXICAS, NI IRRITANTES.	UNIDAD
	RESMA CARTA SIN MEMBRETE ECOLÓGICA	RESMA POR 520 HOJAS TAMAÑO CARTA DE PAPEL EN CAÑA DE AZUCAR COLOR NATURAL DE TAMAÑO POR HOJA DE 21.6 CM * 27.9 CM CON GRAMAJE DE 72 GR	UNIDAD
	RESMA OFICIO SIN MEMBRETE ECOLÓGICA	RESMA POR 500 HOJAS TAMAÑO OFICIO DE PAPEL EN CAÑA DE AZUCAR COLOR NATURAL DE TAMAÑO POR HOJA DE 21.6 CM * 33 CM CON GRAMAJE DE 72 GR	UNIDAD
	SACAGANCHOS	SACAGRAPAS DE UÑA METÁLICA DE ACERO FUERTE Y EN SUS SUPERFICIES DE PLASTICO.	UNIDAD
		TINTAS Y TONERS	
	TONER 35A ORIGINAL		unidad
	TONER 85A ORIGINAL		unidad
	TONER IMPRESORA SAMSUNG M2070W GENERICO		unidad
	TONER IMPRESORA SAMSUNG M2020W GENERICO		unidad
	TONER IMPRESORA RICOH IM430F ORIGINAL		unidad
	TONER IMPRESORA HP LASER 107W CON CHIP GENERICO		unidad

3.2.4. Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución del objeto contractual.	***No aplica***
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.	***No aplica***

3.3 Modalidad de Selección del Contratista y su Justificación, Incluyendo Los Fundamentos Jurídicos

La Agencia Colombia Compra Eficiente mediante Concepto C-105 del 18 de febrero de 2022, brindó respuesta a la siguiente pregunta formulada por un usuario: "[…] se solicita rendir concepto respecto de que modalidad de selección procede cuando la cuantía del proceso es inferior al valor de la mínima cuantía establecida por la entidad y el bien, producto y/o servicio tiene acuerdo marco vigente. Frente a este panorama que modalidad de selección debe aplicar la entidad: ¿la mínima cuantía o el acuerdo marco de precios?". La respuesta dada por parte del ente rector de la contratación pública en Colombia fue la siguiente: "De conformidad con lo expuesto, esta Agencia concluye que, con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato.

De igual manera, cabe advertir que la entidad ingreso a la TVEC: "Es la Tienda Virtual del Estado Colombiano, portal web de comercio electrónico que hace parle del SECOP y que Colombia Compra Eficiente ofrece a las Entidades Estatales para contratar: (i) bienes y servicios a través de los Acuerdos Marco de Precios; (ii) bienes y servicios al amparo de Contratos de Agregación de Demanda; y (iii) bienes en la modalidad de Mínima Cuantía en Grandes Almacenes"(Subrayado fuera de texto).

Además, señala en su página web que: "A través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano las Entidades Estatales pueden hacer la compra de los siguientes productos:

- Alimentos
- Aseo y limpieza
- Automotores
- Cuidado personal
- Electrodomésticos y tecnología
- Ferretería
- Juguetería y artículos deportivos
- Muebles y lencería
- Papelería
- Otros

Como consecuencia, las entidades públicas tienen la posibilidad de adquirir bienes en las Grandes Superficies, para lo cual debe seguir el procedimiento establecido en los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para las Entidades Compradoras.

Con base en la anterior previsión normativa y a lo descrito en los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para las Entidades Compradoras emitido por la Agencia Nacional de Contratación, la entidad procedió a verificar el contenido de dicho acuerdo con la información que registra la Agencia en su página web, considerando que los servicios requeridos por la Personería de Bucaramanga descritos en la necesidad **no se encuentran contenidos** en el catálogo en atención a la especificaciones de los ítems.

Debido a lo anteriormente mencionado y en razón a que la entidad requiere dichos servicios para su funcionamiento motivo por el cual la entidad en atención a la cuantía del presente proceso la selección del contratista **se realizará a través de la modalidad de mínima cuantía, con fundamento en lo dispuesto por el del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015.**

De conformidad con lo estipulado en el numeral 1 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para contratación mínima cuantía del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y las condiciones técnicas exigidas, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el presente proceso de selección.

3.4 El valor estimado del 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 arrojado por el carrito de la Tienda Virtual del Estado Colombiano es de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($35.000.000)** incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y terminación del contrato.
3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal	Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 192 de fecha 12 de junio de 2023 expedido por la Oficina Financiera de la Personería de Bucaramanga, del presupuesto general de gastos de la Personería de Bucaramanga (Santander), para la vigencia fiscal 2023, con el cual se cancelará el valor de la orden de compra y con cargo al Rubro: *2.1.2.02.01.003* - otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo), por valor de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS $35.000.000.** *Así mismo se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones de la Personería de Bucaramanga Vigencia 2024, según consta en certificación anexa a este estudio.*
3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Para el establecer el presupuesto oficial del presente proceso, la entidad acudió a los precios establecidos en la tienda virtual de Colombia Compra Eficiente acorde a los requerimientos: Teniendo en cuenta que los valores finales de cada uno de los elementos, en la plataforma, se determinan luego de realizar la operación de cotización y escoger la respuesta que cumpla con las especificaciones técnicas detalladas y con el valor; se determinará un presupuesto oficial que será el que se tiene dispuesto en

el presupuesto de la entidad en el rubro: *2.1.2.02.01.003* - otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo).

Así las cosas, las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes

De los oferentes existentes en el mercado colombiano, el rea requirente realizo la solicitud de cotización a tres personas naturales y/o jurídicas así: Cotización No. 01: comercializadora manatíes; Cotización No.2 : Systec integral; Cotización No. 03: Comred SAS, obteniendo el análisis de precios que se detalla a continuación con el promedio del precio unitario así:

Item	Producto	Cantidad	cotizacion No. 01	cotizacion No. 02	cotizacion No. 03	PROMEDIO
			VALOR TOTAL	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL	
1	BISTURI	1	7.920	7.877	8.100	7.966
2	CAJAS PARA ARCHIVO	1	8.970	8.520	9.200	8.897
3	CARPETAS COLGANTES	1	$ 2.490	2.282	2.980	2.631
4	CARPETA TAMAÑO OFICIO DE SOBRE COLOR CAFÉ	1	2.955	$ 2685	3.122	3.039
5	CDS	1	154.200	153.045	154.780	154.008
6	CINTA ANCHA TRANSPARENTE	1	17.350	17.095	17.500	17.315
7	COLBON	1	5.150	4860	5.610	5.380
8	DVDS	1	81.500	80550	81.800	81.650
9	LAPICEROS GEL NEGRO PUNTA FINA	1	12.550	12244	12.900	12.725
10	LAPICES MINA NEGRA NO. 2	1	900	841	1.000	950
11	PASTAS ARCHIVO	1	3.840	3222	4.150	3.995
12	PEGANTE EN BARRA	1	4.845	4636	5.000	4.923
13	RESMA CARTA SIN MEMBRETE ECOLÓGICA	1	23.600	23270	23.999	23.800
14	RESMA OFICIO SIN MEMBRETE ECOLÓGICA	1	30.400	30072	30.877	30.639
15	SACAGANCHOS	1	3.850	3312	4.700	4.275
16	TONER 35A ORIGINAL	1	635000	632060	632.850	632.850
17	TONER 85A ORIGINAL	1	592.950	591.500	592.000	592.150

	18	TONER IMPRESORA SAMSUNG M2070W GENERICO	1	133.500	130.000	133.100	132.200
	19	TONER IMPRESORA SAMSUNG M2020W GENERICO	1	123.700	120.000	121.950	121.883
	20	TONER IMPRESORA RICOH IM430F OTIGIONAL	1	481.950	480.000	481.700	481.217
	21	TONER IMPRESORA HP LASER 107W CON CHIP GENERICO	1	1.116.000	110.000	110.450	445.483
	TOTAL SUMATORIA UNITARIOS			2.806.130	1.620.319	2.437.768	2.767.974

En los valores relacionado anteriormente se encuentran incluidos impuestos y las estampillas que se relacionan a continuación para personas jurídicas y régimen:

- ✓ Retención en la fuente de acuerdo a la tabla dada por la DIAN (servicios o compras).
- ✓ Retención de Ica de acuerdo a la tabla establecida por la alcaldía de Bucaramanga
- ✓ Retención de Iva (si aplica).
- ✓ Estampillas departamentales (pro hospitales 2%, prouis 2% y sistematización 10% (prouis+prohospitales).
- ✓ Estampillas municipales (Procultura 2% y Proadultomayor 2%).

3.4.4 Forma de Pago del contrato

El valor del contrato se suscribirá hasta por la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($35.000.000)** Incluido IVA.

LA PERSONERIA DE BUCARAMANGA efectuará el pago de las obligaciones derivadas del contrato, en pagos parciales, de conformidad con los bienes efectivamente suministrados, para cada uno de los pagos el contratista deberá presentar los documentos requeridos, entre ellos el informe de cumplimiento de actividades o bienes suministrados , factura o documento equivalente, acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales, el informe del supervisor del contrato donde indique el cumplimiento a satisfacción del servicio. Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. PARAGRAFO PRIMERO. Para cada pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales. PARAGRAFO SEGUNDO. El contratista autoriza a la Personería, para que, por conducto de la Oficina Financiera, 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 documento equivalente, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social demás documentos señalados en la presente cláusula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al La Personería del pago

		de intereses moratorios. PARÁGRAFO CUARTO: Los pagos que la Personería 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**	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** El oferente deberá suscribir la carta de presentación de la propuesta, conforme al formato establecido en el **ANEXO NO. 1**, "carta de presentación de la propuesta" y será firmada por el proponente o su apoderado debidamente facultado, si fuere el caso. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica deberá ser firmada por el representante legal; si se trataré de una unión temporal o consorcio deberá venir firmada por la persona que los integrantes hayan seleccionado como representante del consorcio o unión temporal. **2. CAPACIDAD** La capacidad legal es un requisito cuyo objeto cumplimiento se exige al interesado desde el momento de presentación de la oferta. Dicha condición se acreditará con la siguiente documentación: **3. FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO** El oferente deberá presentar junto con su oferta fotocopia de la cedula 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 cedula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa. **4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y LA REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN 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. El oferente **(persona jurídicas 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, que esté vigente y renovado al vencimiento del plazo del último periodo exigido a los comerciantes; cuyo objeto social tenga relación directa con el presente objeto contractual, y que haya sido constituida con no menos de un (01) año de creación, contado a partir de la fecha fijada para la presentación de las propuestas. 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 mimos requisitos establecidos en la presente invitación Publica, el objeto social o actividad comercial de cada uno de los integrantes deberá estar relacionado con el objeto de la presente convocatoria, so pena de rechazo de la propuesta, y el termino 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 tenga relación directa con el presente objeto del proceso de selección, así mismo el 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 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 u acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo con lo señalado en el artículo 3 de la Ley 816 de 2003 y demás normas concordantes. **5. LIBRETA MILITAR** Todo proponente sea Persona Natural o jurídica, de manera individual, en consorcio o Unión Temporal, los representantes de las personas jurídicas, así como el representante designado en el consorcio o Unión Temporal, (VARONES MENORES DE 50 AÑOS) deberán anexar copia de la LIBRETA MILITAR y Certificado de definición de situación militar emitido por el EJERCITO NACIONAL –DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL DE RESEÑAS descardar de https://www.libertamilitar.mil.co **6. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR OFERTAR 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 esa autorización. 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 acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.

		7. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. ANEXO Nº 6. 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 de la Personería de Bucaramanga. 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. Nota: La participación de los integrantes de un Consorcio únicamente se realizará con el ánimo de verificar los requisitos técnicos o jurídicos a los que haya lugar. Se aclara que la responsabilidad seguirá siendo solidaria de conformidad a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. **8. 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 o por el representante legal según corresponda de conformidad con la ley. **ANEXO Nº 3.** 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 mediante el correspondiente recibo de pago o copia de las planillas de pago. De igual forma, las personas naturales que actúen a título propio o dentro de un consorcio o unión temporal, deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes parafiscales, debidamente firmada. En caso de no tener personal a cargo del oferente, y en consecuencia no estar pagando seguridad social actualmente, anexar certificación suscrita por contador público y/o revisor fiscal según sea el caso.

En todo caso, tanto las personas jurídicas como las naturales, adjunto a la certificación suscrita en requerida deben aportar las planillas canceladas de los meses exigidos.

NOTA 1: CUALQUIER DOCUMENTO QUE AVALE ESTA CONDICION 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 CEDULA DE CIUDADANIA, COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE CONTADOR VIGENTE, DONDE CONSTE TAL CONDICIÓN.

9. VERIFICACIONES ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

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.

Para lo cual el oferente interesado deberá allegar certificado expedido por autoridad competente, con un plazo no superior a 30 días de su expedición, contados a partir de la fecha del cierre de propuestas.

10. VERIFICACIÓN ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS 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 de 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.

		Para lo cual el oferente interesado deberá allegar certificado expedido por autoridad competente, con un plazo no superior a 30 días de su expedición, contados a partir de la fecha del cierre de propuestas. **11. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES** 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. Para lo cual el oferente interesado deberá allegar certificado expedido por autoridad competente, con un plazo no superior a 30 días de su expedición, contados a partir de la fecha del cierre de propuestas. **12. VERIFICACIÓN DE ENCONTRARSE AL DÍA EN EL PAGO DE LAS MULTAS DE LA LEY 1801 DE 2016 (CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA)** Ningún proponente representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural y sus integrantes, 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). **13. CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO ANEXO Nº. 2** Para el caso de las personas jurídicas, el representante legal, deberá presentar una declaración en la cual conste que ni el, 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 la proponente persona natural deberá aportar dicha declaración bajo los mismos parámetros señalados en el presente numeral. **14. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN - ANEXO Nº. 4** Todo proponente, Persona Natural o Jurídica (a través de su Representante Legal), deberán presentar este formato, debidamente suscrito.
	3.5.1.2 Experiencia	Para acreditar la experiencia en el suministros similares o iguales al objeto de la presente contratación, el proponente deberá anexar hasta dos (02) certificaciones o contratos acompañados de su respectiva acta de terminación o liquidación, que permita verificar la experiencia del oferente, las cuales deben ser anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación pública, cuyo objeto u obligaciones o alcance se encuentre relacionados con el objeto de la presente invitación.

		La certificación o contrato con el (la) que se pretenda acreditar la experiencia, deberá ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial establecido por la Personería de Bucaramanga. 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. 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 ejecución o 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 a los 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. Cuando el proponente pretenda **acreditar experiencia con entidades privadas**, el proponente deberá anexar además de la certificación los siguientes documentos: copia de la minuta respectiva y/o orden de compra, factura de venta con el cumplimiento de requisitos de ley, acta de liquidación u otro documento relacionado que soporte la certificación, so pena de no ser tenida en cuenta para el cálculo de la experiencia. 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 HÁBIL TÉCNICAMENTE.

	3.5.1.3 Capacidad Financiera	**3.5.1.3.1. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA - 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. **3.5.1.3.2. CERTIFICACIÓN BANCARIA** El oferente deberá presentar con su oferta la certificación expedida por una entidad financiera en la que se detalle número de cuenta bancario corriente o de ahorros para efecto de pagos. Nota: La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima en los procesos de Contratación de mínima cuantía cuando paga antes de la entrega a Satisfacción de los bienes, obras o servicios.
	3.5.1.4 Requisitos técnicos	**3.5.1.4.1 CERTIFICACION** El proponente deberá certificar que se compromete a suministrar toner genéricos o alternativos 100% NUEVOS, de buena calidad y que cumpla con los estándares establecidos por la entidad según el rendimiento de las impresoras, mediate certificación suscrita por el representante legal, **3.5.1.4.2 PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS Y CERTIFICACIÓN DE CANALES AUTORIZADOS DE CONSUMIBLES ORIGINALES Y ADEMÁS QUE SEA CENTRO AUTORIZADO DE SERVICIOS O ASP (PROVEEDOR AUTORIZADO DE SERVICIO)** De igual manera el proponente o cada uno de los miembros del oferente plural, deberá acreditar lo siguiente: Deberá acreditar mediante certificación y contrato, que cuenta con un contrato vigente, para la recolección transporte, tratamiento y disposición final de residuos, con una empresa que tenga licencia para tal efecto. Este requisito se solicita en atención a la necesidad que tiene la entidad de que el futuro contratista cumpla con lo dispuesto en la Ley 1672 de 2013, por la cual se establecen los lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE), y se dictan otras disposiciones, así como toda la normatividad vigente referente al manejo adecuado de este tipo de residuos, resulta importante aclarar que para la Entidad Contratante se constituye en una obligación el manejo adecuado de los residuos, lo cual conlleva a costos adicionales para la Entidad a fin de dar cumplimiento a lo preceptuado en la norma. Así las cosas y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el cual establece que es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, se puede concluir que la exigencia del requisito referente a que el proponente debe contar con la Certificación de manejo de residuos, se considera de suma importancia, en atención a que a través del mismo, no solo se puede contar con un proponente idóneo en el manejo y recolección de este tipo de residuos, sino que ello conlleva a contar con un futuro contratista que preste un valor agregado que represente no solo el suministro de los bienes requeridos de calidad que garanticen la durabilidad de los bienes con que cuenta la entidad, sino economía a la entidad contratante, al tener la capacidad e idoneidad para el manejo de los residuos que deberán ser desechados en su momento.

		3.5.1.4.1.3 ESTANDARES MINIMOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. SG-SST El proponente o cada uno de los miembros del oferente plural, debe tener según lo dispuso el parágrafo 2 del artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019. la Presentación Autoevaluación Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en El Trabajo (SG-SST) y definición Plan de Mejoramiento A Fondo De Riesgos Laborales y ARL año 2022 según Circular No. 0082 de diciembre 23 de 2022 emitida por el Ministerio de Trabajo. Avalado por el Ministerio de Trabajo, con un valor Estándar, Valores mínimos de Calificación del 90%. **3.5.1.4.1.4 ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.** El proponente debe acreditar que cuenta como con UN (1) establecimiento en el área metropolitana de Bucaramanga, que funcione como centro de servicio de garantías, lo anterior con el objeto de permitir que la entidad, en caso de requerirlo puede realizar cualquier solicitud de cambio, instalación o manejo de los productos, facilitando una pronta y adecuada respuesta a la entidad contratante. Este requisito deberá estar registrado en el certificado de cámara de comercio del proponente antes del cierre de la presente convocatoria. El contratista deberá en caso de cambio de algún producto realizar el mismo dentro de las 24 horas siguientes a la solicitud por parte de la entidad. Nota 1: Se aclara que el contratista debe entregar la totalidad de los elementos en el sitio señalado por la entidad contratante. La entidad contratante se reserva el derecho de realizar visita al sitio con el fin de verificar el cumplimiento del requisito. Nota 2: Los establecimientos de comercio deben estar abiertos en atención al público. Nota 3: Para el caso de proponentes plurales este requisito podrá ser aportado por uno o por los integrantes. El comité evaluador se reserva el derecho de visitar los establecimientos de comercio en aras de verificar dicho requisito. **3.5.1.4.1.4 FICHA TECNICA** El proponente deberá aportar debidamente diligenciada y suscrita la ficha técnica y especificaciones del presente proceso.
	3.5.1.5 Capacidad Organización	***No aplica***
	3.5.1.6 Capacidad Residual	***No aplica***
3.5.2. Factores de Evaluación		Las propuestas presentadas en el marco de este proceso de contratación deberán cumplir con las especificaciones técnicas definidas en el documento de estudio previo y en el texto de la invitación pública. En todo caso, la verificación de los requisitos, se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en artículo 5, parágrafo 1, de la Ley 1150 de 2007. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso. El proceso será adjudicado al proponente que presente la oferta con el menor precio sin superar el valor promedio establecido por la entidad para cada item,

	siempre que cumpla con los requisitos habilitantes y satisfaga las necesidades de LA PERSONERIA DE BUCARAMANGA. De igual manera se procederá si se presenta una sola oferta. En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicara a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega del mismo y previa cumplimiento de los requisitos habilitantes. **El menor precio se determinará** por la sumatoria de los valores unitarios de todos y cada uno de los ítems solicitados en la presente invitación pública y consignados por el proponente, en el formato de propuesta económica ANEXO 5, el cual deberá ser diligenciando en su totalidad. Para efectos de determinar si el proponente excede el valor del proceso de contratación, **se tomará, el promedio de las cotizaciones obtenidas para cada uno de los ítems**, de conformidad con el estudio de mercado que hace parte integral del presente proceso, en caso de que el proponente exceda este valor, la oferta será rechazada. **Los proponentes no podrán presentar precios unitarios superiores al consignado ítem por ítem en el cuadro de estudio de mercado, columna denominada: "Valor promedio por ítem, Incluido IVA", Si lo hicieren será causal de RECHAZO**. En caso de que el proponente no coloque valor o el precio sea cero $0 de uno o algunos de los ítems, se entenderá que lo (s) ofrece sin costo alguno para LA PERSONERIA DE BUCARAMANGA. Si el oferente omite relacionar uno o varios de los bienes solicitados en el presente proceso de selección, se entenderá que está haciendo propuestas parciales y en ese entendido la propuesta será RECHAZADA, por cuanto LA PERSONERIA DE BUCARAMANGA no admite propuestas parciales. La escogencia recaerá entonces, sobre aquella oferta con el precio más bajo, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes y satisfaga las necesidades de LA PERSONERIA DE BUCARAMANGA. De igual manera se procederá si se presenta una sola oferta.
3.5.3 Reglas de Desempate de Oferta	En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas evaluadas se aplicarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 35 de Ley 2069 de 31 de diciembre de 2020 "Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia"

3.6 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo

La Personería 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.

Ver Anexo A. Matriz de Riegos.

3.7 Garantías

Para la futura contratación se requerirá de las siguientes garantías:

Garantía	Precontractual	Contractual	Post-contractual	Aplica SI	Aplica NO	Porcentaje (%)	Plazo
Cumplimiento del Contrato		X		SI		20%	Término de duración del Contrato y 4

						meses más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes			X	SI	20%	Término de Duración del Contrato y 6 meses más
Pago de Salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales		X	X	NO	5%	Término de Duración del Contrato y 3 años más

Estas garantías serán otorgadas a favor de la Personería de Bucaramanga (Santander) NIT No. 804.006.780-0, 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.

El contratista deberá hacer entrega de estas garantías a la Entidad dentro del término estipulado en el cronograma del pliego de condiciones y/o minuta contractual, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo cón 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 PERSONERIA DE BUCARAMANGA frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes.

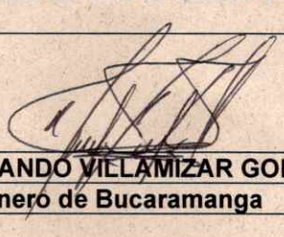
3.8. Indicación de si el proceso de contratación esta cobijado por un Acuerdo Comercial.

No aplica

4. OTROS ASPECTOS DE LA CONTRATACION

4.1. Obligaciones del Contratista y de la Personería de Bucaramanga	**4.1.1 Obligaciones específicas del Contratista**	Para desarrollar el objeto del contrato y dar cumplimiento cabal al mismo, el contratista se compromete a: Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el contrato, el contratista se obliga especialmente a: 1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas consignadas en los pliegos de condiciones y el estudio previo. 2. Expedir los informes requeridos por el supervisor del contrato respecto del contrato. 3. Aceptar los procedimientos administrativos que determine Personería de Bucaramanga para la ejecución del contrato.

		4. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y suscribir las actas a que haya lugar. 5. Constituir y mantener vigentes las garantías que impone la celebración del presente contrato, en los términos establecidos en el mismo. 6. Informar oportunamente por escrito a la entidad, o a través del supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato. 7. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 8. Llevar un control sobre la ejecución del contrato, con el fin de no sobrepasar el monto del mismo en ningún momento. En el evento en que el contratista suministre más del valor contratado, lo hará a su cuenta y riesgo, y la Personería de Bucaramanga, no asumirá ningún costo adicional. 9. Entregar mensualmente al supervisor del contrato en medio magnético, en archivo Excel, por internet y en forma impresa, los listados de cada uno de los suministros realizados durante este periodo y acumulados del contrato, relacionando fecha, bien suministrado, cantidad, y valor de cada bien. 10. Cumplir con el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscal, conforme a lo señalado en la Ley 1150 de 2007 y normas reglamentarias. 11. Mantener a la Personería de Bucaramanga libre de cualquier daño o perjuicio, originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista, de conformidad al Decreto 1082 de 2015. 12. Responder por el pago de los impuestos, tasas y/o contribuciones que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Las demás obligaciones que se deriven de los presentes términos de referencia y de la naturaleza del contrato.
	4.1.2 Obligaciones de la Personería 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 servicios que el contratista haya prestado a ésta con base en el contrato. b) Cancelar el valor total 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 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 hasta el 15 de diciembre de 2024 o hasta agotar el presupuesto lo que primero sucedada primero, sin superar la vigencia 2024
4.3.Supervisión/Interventoría del Contrato		De conformidad con el Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual y vigilar la correcta ejecución del objeto contractual será ejercida por el funcionario que designe el Personero de Bucaramanga y/o quien haga sus veces.
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 de seis (6) meses, término que incluye un plazo de cuatro (4) meses para la liquidación de común acuerdo y dos (2) meses adicionales para la liquidación unilateral si es del caso, e iniciará a contabilizarse a partir del Acta de recibo definitivo o final del contrato y suscripción del acta de cierre debidamente diligenciada, que se suscribirá máximo dentro de los 10 días calendario siguientes al vencimiento del plazo de ejecución del contrato o de la terminación anticipada del mismo por las causales previstas en la

	Ley. La suscripción del acta de cierre está sujeta al cumplimiento del contratista de las obligaciones impuestas. Para la liquidación se exigirá al CONTRATISTA la ampliación de la garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente contrato. Si EL CONTRATISTA no se presentare para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegaren a ningún acuerdo, la Personería de Bucaramanga 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, la Personería podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, ésta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.
4.5 Limitación a Mipymes	Acorde a lo señalado en la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021, referente a los incentivos en la contratación pública, la Entidad procede a efectuar análisis respecto de si la convocatoria del proceso de contratación es susceptible de ser limitada a Mipymes nacionales con mínimo un (1) año de existencia, por tanto, examinado el valor del proceso de selección, el mismo no supera los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US $125.000) de acuerdo al umbral establecido por Colombia compra eficiente y el Ministerio de Comercio Industria y Turismo para la vigencia 2022 – 2023 es de $457.297.264.00. En consecuencia, el presente proceso de contratación podrá ser objeto de limitación, una vez se configuren los requisitos exigidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1860 de 2021.
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.
4.7 Comunicaciones	Las comunicaciones se realizarán a través de la plataforma Tienda Virtual dispuesta por Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente.
4.8 Autorización para contratar	El Personero de Bucaramanga está facultado para adjudicar, celebrar, terminar, liquidar, modificar, adicionar y prorrogar los contratos y convenios y en general todos los actos inherentes a la actividad precontractual, contractual, y ordenar el gasto que corresponda a los mismos, sin consideración a su naturaleza y cuantía de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos.
4.9 Anexos	Hace parte de este documento de Estudio de Conveniencia y Oportunidad ✓ El Plan Anual de Adquisiciones ✓ Estudios del Sector Económico ✓ Certificado de Disponibilidad Presupuestal ✓ Matriz de Riesgos
4.10 Conclusión	Del análisis precedente consignado en estos estudios previos, La Personería de Bucaramanga concluye que es viable adelantar el proceso de selección de contratista a fin de satisfacer la necesidad antes relacionada.
FIRMA:	
NOMBRE:	**HERNANDO VILLAMIZAR GONZALEZ**
CARGO:	**Personero de Bucaramanga**

Proyectó:
Xiomara Ortiz Camacho/ Abogada Contratista
Revisó:
Sandra Roció pico Castro/ secretaria general.