1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACION		
Plan Anual de Adquisiciones	N° Plan de Adquisiciones	4998 del 02 de septiembre de 2025
Tipo de Presupuesto Asignado	FUNCIONAMIENTO	
Nombre del Proyecto o de la necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	N/A	
Código SSEPI N°	N/A	
2. DATOS DE LA CONTRATACION		
Fecha de elaboración de estudios previos: (dd/mm/aaaa)	Septiembre de 2025	
Nombre del Funcionario que diligencia el Estudio Previo	**ANA MARIA VARGAS SEPULVEDA**	
Dependencia Solicitante:	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	
Tipo de Contrato	Prestación de Servicios	

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.

De acuerdo a lo establecido en el numeral 3° del Artículo 315 de la Constitución Política de Colombia una de las atribuciones del Alcalde, consiste en "Dirigir la acción administrativa del municipio y en la norma ibidem, dentro del artículo 209 contempla que "la función administrativa está al servicio de los interese generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización la delegación y la desconcentración de funciones."

Mediante los artículos 12 y 25, numeral 10 de la ley 80 de 1993 se señala que: "los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones o concursos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes, teniendo en cuenta para el efecto las normas que rigen la distribución de funciones en sus respectivos organismos.

El artículo 10° de la Ley 489 de 1998 dispone que "en el acto de la delegación, que siempre será escrito, se determinará la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren."

Con el Decreto Municipal N°0041 del 20 de febrero del 2025, se delegó en los secretarios de Despacho código 020 grado 25, las funciones y competencias de adelantar procedimiento de selección de contratistas, expedir todos los actos administrativos relativos a la actividad precontractual, contractual y pos-contractual conforme a las facultades que otorga la ley y las que se le confieran.

De acuerdo con lo anterior, la Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública" en su artículo 3 en lo referente a los fines de la contratación estatal, dispuso como objetivo legal en el ámbito público, lo siguiente: *"ARTÍCULO 3o. DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.*

Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones."

De otra parte, a la Secretaría Administrativa del Municipio de Bucaramanga, en cumplimiento de la facultad residual delegada mediante Decreto Municipal N°0041 del 20 de febrero del 2025, le corresponde específicamente: *"ARTÍCULO CUARTO: DELEGACIONES ESPECÍFICAS AL SECRETARIO (A) ADMINISTRATIVO: Celebrar todos los contratos y convenios imputables a gastos de funcionamiento sin importar su naturaleza o dependencia donde se requiera el bien y/o servicio. Además, le corresponde la facultad residual,*

entendiéndose por tal, la celebración de contratos y convenios que no correspondan a ningún de los casos que expresamente sean delegados o asignados a otros despachos.

PARÁGRAFO PRIMERO: Sin perjuicio de las delegaciones en materia de contratación de obra pública se confían al Secretario (a) de Infraestructura, el corresponderá al Secretario (a) Administrativo o quien haga sus veces, la competencia de adelantar y celebrar los contratos que impliquen actividades de mantenimiento, conservación, reparación o instalación en los bienes inmuebles destinados para el Funcionamiento de la Alcaldía Municipal."

El Municipio de Bucaramanga, a través de la Subsecretaría Administrativa de Talento Humano, tiene como objetivo principal dirigir la implementación de planes, programas y proyectos relacionados con la administración, formación y bienestar del talento humano, esto se realiza con el fin de promover el desarrollo integral de los servidores del Municipio de Bucaramanga, conforme a las políticas y parámetros normativos establecidos.

De igual manera, la Subsecretaría encargada de este proceso tiene la responsabilidad de desarrollar y cumplir con las funciones establecidas en el manual de funciones del Municipio de Bucaramanga, adoptado mediante el Decreto 066 de 2018 y modificado por los Decretos 025, 137 y 346 de 2020; Dec. 042 de 2022; Dec. 156 y 160 de 2023, las cuales se relacionan a continuación:

1. Gestionar con las dependencias internas y los organismos externos correspondientes la provisión y vinculación del talento humano de acuerdo con las necesidades del servicio.
2. Administrar el talento humano de la Administración Central Municipal, conforme a las normas y procedimientos establecidos.
3. Estructurar y ejecutar programas de desarrollo del talento humano de acuerdo con la programación y disponibilidad de recursos.
4. Evaluar y hacer seguimiento al plan estratégico de desarrollo del talento humano, conforme a criterios establecidos.
5. Desarrollar el sistema de evaluación del desempeño laboral a partir de los lineamientos normativos y técnicos existentes.
6. Custodiar los expedientes de historias laborales, manteniéndolos actualizados y certificando la información contenida en ellos, teniendo en cuenta los datos con carácter de reserva, con base en las normas y procedimientos establecidos.
7. Gestionar y evaluar el sistema de seguridad y salud en el trabajo, conforme a las normas, políticas institucionales y procedimientos establecidos.
8. Resolver situaciones administrativas y legales conforme a la normatividad vigente y las políticas institucionales.
9. Verificar y controlar la liquidación de salarios, prestaciones sociales, novedades, libranzas y demás aspectos laborales a los que tengan derecho los servidores públicos, conforme a las normas y procedimientos vigentes.
10. Administrar los sistemas de información del proceso de gestión del talento humano, conforme a parámetros técnicos y normatividad vigente.
11. Coordinar la elaboración y presentación de informes de gestión del área, conforme a los procedimientos establecidos.
12. Liderar la implementación de estrategias para el desarrollo del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad del proceso que desarrolla, según criterios y normas establecidas.
13. Planear la gestión del riesgo de los procesos que lidera, previniendo su materialización, conforme a normas y procedimientos establecidos.
14. Gestionar las PQRSD del proceso, garantizando que sean atendidas conforme a la normatividad, términos y procedimientos establecidos.
15. Evaluar la gestión del proceso que lidera, conforme a normas y procedimientos establecidos.
16. Las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del empleo, el área de desempeño y conforme a los procedimientos establecidos.

En este sentido, la Secretaría Administrativa apoya a la Administración Municipal suministrando a las diferentes secretarías, dependencias, oficinas y demás, unas condiciones de trabajo óptimas necesarias para realizar el cabal cumplimiento.

El Municipio de Bucaramanga para el ejercicio de sus funciones cuenta con diferentes sedes administrativas que sirven como espacios para el desarrollo de su misión institucional, varias de estas sedes cuentan con ascensores para el desplazamiento de las personas que en ellas laboran y visitantes. Por lo tanto, para la Administración Municipal es de vital importancia que durante su operación diaria los sistemas de transporte vertical funcionen de manera óptima con el fin de garantizar un desplazamiento seguro a funcionarios, contratistas, personal de aseo, vigilante, conductor y pasajeros en general.

Por lo anterior, es de suma importancia cumplir con lo establecido en el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.24. Medidas de prevención y control:

"Parágrafo 2 - El empleador o contratante debe realizar el mantenimiento de las instalaciones, equipos y herramientas de acuerdo con los informes de inspecciones y con sujeción a los manuales de uso."

De acuerdo con el Decreto 0122 de 2016, MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES, la Subsecretaría Administrativa de Bienes y servicios de la Alcaldía de Bucaramanga tiene dentro de sus funciones, *"(...)Proveer a la Administración Municipal de bienes y servicios de acuerdo a las políticas, planes, procedimientos y periodos de tiempos establecidos", "(...)Organizar la prestación de los servicios de vigilancia, aseo, cafetería, seguros, correspondencia externa, servicios públicos, mantenimientos del edificio y demás espacios físicos donde funcionen dependencias de la Administración Municipal, según requerimientos y políticas institucionales" y "(...)Liderar los procesos de contratación relacionados con la adquisición de bienes y servicios requeridos para el funcionamiento interno de la administración municipal y la administración y mantenimiento de bienes inmuebles del municipio" expuestos en las funciones de la Subsecretaria Administrativa de Bienes y Servicios.*

Así mismo, el artículo 269 de la Constitución Política de Colombia establece que *"(...) En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas."*

Por otra parte, la Resolución 2400 de 1976 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, en sus artículos 5 y 6, establece lo siguiente:

"Articulo 5 – En los lugares de trabajo permanente o transitorios, sus instalaciones, vías de tránsito, servicios higienicosanitarios y demás dependencias deberán estar construidos y conservados en forma tal que garanticen la seguridad y la salud de los trabajadores y del público en general."

"Articulo 6 – Los inmuebles destinados a establecimientos de trabajo, se deberán tener en cuenta, además de lo exigido en el artículo quinto, escaleras, rampas, ascensores... construidos de acuerdo al a naturaleza del trabajo, y dispondrán de espacio cómodo y seguro para el tránsito o acceso de los trabajadores."

Basados en el anterior amparo legal, surge la necesidad de contratar un servicio de mantenimiento preventivo periódico y correctivo, en el que se ejecuten ajustes generales para llevar control y diagnostico permanente, con el fin de mantener en operatividad de tres (3) ascensores y una (1) plataforma para discapacitados, pertenecientes al Municipio de Bucaramanga, los cuales están distribuidos de la siguiente manera: Un (1) ascensor en el Centro Vida barrio Kennedy, un (1) ascensor en el Mesón de los Búcaros, un (1) ascensor en La Casa Búho y una (1) plataforma de discapacitados en el Centro Vida Años Maravillosos. De esta forma, se busca obtener una notable y certera reducción de riesgo de avería y un aporte a la seguridad y confort de los usuarios, además de la prolongación de uso de los sistemas y maquinaria que componen los equipos.

Finalmente, el Municipio de Bucaramanga debe conservar sus ascensores en condiciones óptimas y seguras para la operación diaria y así prolongar la vida útil de los mismos.

En consecuencia de lo anterior se hace necesario realizar dos (2) rutinas de mantenimientos preventivos y a su vez realizar mantenimientos correctivos según las necesidades que se vayan presentando durante las rutinas preventivas para la certificación de las máquinas de trasporte vertical expedida por la ONAC, de conformidad con los criterios establecidos en la Norma Técnica Colombiana NTC 5926-1, permitiendo así, dar cumplimiento a lo dispuesto en el proyecto de acuerdo del concejo de Bucaramanga 061 del 2018, el cual estipula en su ARTÍCULO

SEGUNDO: "ADOPTAR LAS NORMAS TÉCNICAS SOBRE LA INSPECCION DE LOS SISTEMAS DE TRNSPORTE VERTICAL".

En razón a lo anteriormente expuesto y en vista que la entidad no cuenta con el personal capacitado y/o especializado de planta que lleve a cabo dichos mantenimientos, se hace necesario contratar una persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal, nacional o extranjera y en general cualquier persona hábil para contratar con el Municipio, a fin de suministrar los bienes y prestar los servicios requeridos con ocasión de la necesidad antes descrita y que se describen en el objeto y alcance del presente requerimiento técnico.

En este contexto, la Administración Municipal requiere contratar lo siguiente: **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUYENDO LOS REPUESTOS, DE UN (1) ASCENSOR EN EL CENTRO VIDA BARRIO KENNEDY, UN (1) ASCENSOR EN EL MESÓN DE LOS BÚCAROS, UN (1) ASCENSOR EN CASA BÚHO Y UNA (1) PLATAFORMA DE DISCAPACITADOS EN EL CENTRO VIDA AÑOS MARAVILLOSOS, A CARGO DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.**

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

3.2.1. Objeto contractual

El Municipio de Bucaramanga – Santander, requiere contratar lo siguiente: **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUYENDO LOS REPUESTOS, DE UN (1) ASCENSOR EN EL CENTRO VIDA BARRIO KENNEDY, UN (1) ASCENSOR EN EL MESÓN DE LOS BÚCAROS, UN (1) ASCENSOR EN CASA BÚHO Y UNA (1) PLATAFORMA PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD EN EL CENTRO VIDA AÑOS MARAVILLOSOS, A CARGO DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.**

3.2.2. Clasificación UNSPSC:

La presente contratación encaja en los siguientes códigos estándar de productos y servicios de la Naciones Unidas _ V.14.808 disponible en la página web https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios.

CÓDIGOS UNSPSC								
Grupo	Segmentos		Familia		Clase		Producto	
(F) SERVICIOS	72000000	Servicios Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	72100000	Servicios de Mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	72101500	Servicios de apoyo a la construcción	72101506	Servicios de mantenimiento de ascensores
(F) SERVICIOS	72000000	Servicios Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	72150000	Servicios de Mantenimiento y Construcción de comercio especializado	72154000	Servicios de edificios especializados y comercios	72154010	Servicio de instalación, mantenimiento y reparación de ascensores

3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual

La administración Central del Municipio de Bucaramanga requiere contratar la **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUYENDO LOS REPUESTOS, DE UN (1) ASCENSOR EN EL CENTRO VIDA BARRIO KENNEDY, UN (1) ASCENSOR EN EL MESÓN DE LOS BÚCAROS, UN (1) ASCENSOR EN CASA BÚHO Y UNA (1) PLATAFORMA PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD EN EL CENTRO VIDA AÑOS MARAVILLOSOS, A CARGO DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS:

FICHA TÉCNICA ASCENSORES	
CENTRO VIDA KENEDY	
DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES
Marca	PAANTEC-FUJI

Modelo	ESTANDAR
Velocidad	1,0m/s
Capacidad de Operación	08 personas (630 kg)
Número de Paradas	4
Número de Entradas	4
Recorrido Aproximado sobre Recorrido Mínimo	18 m.
Pozo	2000 mm ancho por 2100 mm fondo

FICHA TÉCNICA ASCENSORES	
MESON DE LOS BUCAROS	
DESCRIPCIÓN	**ESPECIFICACIONES**
Marca	SCHINDLER
Modelo	5500
Velocidad	1.0 m/s
Capacidad de Operación	10 personas (750 kg)
Número de Paradas	2
Número de Entradas	1, embarque simple
Recorrido Aproximado sobre Recorrido Mínimo	7,8 m.
Pozo	2.0 m X 1.73 m

FICHA TÉCNICA ASCENSORES	
CASA BÚHO	
DESCRIPCIÓN	**ESPECIFICACIONES**
Marca	CHINDLER ANDINO
Modelo	3300 New edition
Velocidad	1.0 m/s
Capacidad de Operación	360 kg-8 personas
Número de Paradas	3
Número de Entradas	3
Recorrido Aproximado sobre Recorrido Mínimo	6.76 m
Pozo	1.80m x 1.80m

FICHA TÉCNICA PLATAFORMA DISCAPACITADOS	
CENTRO VIDA AÑOS MARAVILLOSOS	
DESCRIPCIÓN	**ESPECIFICACIONES**
Marca	TVC
Modelo	Eléctrica tipo Hidráulico
Velocidad	0.50 m/s
Capacidad de Operación	320 Kg
Número de Paradas	2
Número de Entradas	2
Recorrido Aproximado sobre Recorrido Mínimo	3400 mm
Pozo	1700mmX1700mm

FUNCIONES BASICA A GARANTIZAR CON EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

1. Operación automática.
2. Apertura de puertas desde cabina.
3. Cierre rápido de puertas.
4. Protección de arranque.
5. Protección de antideslizamiento.
6. Transductor de fallas (VVF)
7. Protección sobre – velocidad (Regulador de velocidad).
8. Ventilación de cabina.
9. Auto diagnóstico de fallas.

10. Indicador de posición y dirección en cabina.
11. Barrera infrarroja multi-haces para protección de usuarios (cortina puerta).
12. Alarma y botón de pánico.
13. Capacidad de peso.

DESCRIPCIÓN DE RUTINAS A REALIZAR POR EQUIPO DE ASCENSOR DURANTE EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO		
Ítem	**Descripción técnica del servicio**	**Cantidad**
1	Inspección y ajuste del voltaje al sistema electrónico en los controles.	Dos (2) rutinas de mantenimientos preventivos a los siguientes cuatro (4) equipos de transporte vertical: 1. Un (1) ascensor ubicado en el centro vida Kennedy. 2. Un (1) ascensor ubicado en el Mesón de los búcaros. 3. Un (1) ascensor ubicado en la casa búho. 4. Una (1) plataforma de discapacitados ubicado en el centro vida años maravillosos
2	Mantenimiento a cada sistema de Operador de puerta Hall.	
3	Ajuste y Mantenimiento al Sistema de Seguridad y freno de Máquina.	
4	Mantenimiento y lubricación de máquinas de tracción, cables de tracción y regulador de velocidad.	
5	Mantenimiento y ajuste a los operadores de puertas de cabina.	
6	Revisión de Sistemas de Señalización y Bombillos en cada piso y en los comandos de Cabina.	
7	Revisión y Lubricación a los guías de carro y contrapeso.	
8	Revisión y ajuste a citófonos, luz de emergencia, sensores de cabina y de sobrepeso.	
9	Revisión y Mantenimiento general de fosos.	
10	Revisión y mantenimiento al cierre y zapatas de las puertas hall.	
11	Revisión y cambio de luminarias dentro de la cabina.	
12	Revisión de Gobernador, lubricación, pasadores y disparo eléctrico y mecánico.	
13	Comprobar la tensión de los cables de tracción, estado de amarres, aflojamiento de cables etc.	
14	Apretar conexiones en cuadro de control, máquina y totalizadores.	
15	Revisión de Cortina luminosa o foto-celda, revisar y apretar fijación de soporte de cortina luminosa.	
16	Revisión y ajuste de freno y paro de emergencia.	
17	Chequeo de nivelación, parada eliminación de ruidos y vibraciones durante el viaje.	
18	Revisión y Diagnostico de Baterías para funcionamiento de emergencia.	
19	Mantenimiento a ventiladores o Cooler's	

MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Entiéndase como mantenimiento correctivo, aquel que corrige los defectos observados en los equipamientos o instalaciones, es la forma más básica de mantenimiento y consiste en localizar averías o defectos durante los mantenimientos preventivos o durante inspecciones realizadas y corregirlos o repararlos.

Durante la ejecución del mantenimiento preventivo pueden salir arreglos de tipo correctivo donde se debe intervenir lo más pronto posible, por esta razón, se relaciona una lista de servicios y repuestos que comúnmente se usan, los cuales se solicitaran de acuerdo con la necesidad que en mantenimientos preventivos e inspecciones realizadas se identifique y determinado expresamente por el supervisor o interventor del contrato.

BOLSA DE POSIBLES SERVICIOS Y REPUESTOS A USAR DURANTE EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO				
Servicios/ Repuestos	**Ítem**	**Descripción**	**Unidad de medida**	**Cantidad**
SERVICIOS	1	Cambio de control original 4022 a 220 V 3 hilos	Servicio	1
	2	Cambio de resistencia de frenado regenerativo	Servicio	1
	3	Cambio de programador - PLC (Controlador Lógico Programable) o una unidad de control	Servicio	1
	4	Cambio de conectores y pines	Servicio	1
	5	Cambio de caja de inspección con tarjeta de techo CTB	Servicio	1
	6	Cambio de tarjeta de llamadas CCB con cable DB9	Servicio	1
	7	Cambio de sensor de interruptor de proximidad magnético (sensor tipo tabaco magnético)	Servicio	1
	8	Cambio de unidad hidráulica con motor sumergible de 3 Hp y bomba de 4 Gl	Servicio	1
	9	Cambio de válvula ET06 ¾" de una velocidad	Servicio	1
REPUESTOS	10	Control original 4022 a 220v 3 filar	UND	1
	11	Resistencia de frenado regenerativo	UND	1
	12	Programador PLC (Controlador Lógico Programable) o una unidad de control	UND	1
	13	Conectores y pines	UND	1
	14	Caja de inspección con tarjeta techo ctb	UND	1
	15	Tarjeta de llamadas ccb con cable db9	UND	1
	16	Sensor de interruptor de proximidad magnético (sensor tipo tabaco magnético)	UND	1
	17	Unidad hidráulica motor sumergible 3Hp bomba de 4Gl válvula de ET06 ¾ 1 velocidad	UND	1
	18	Tablero de control 1 a 4 paradas con sistema PLC relevos, fuente y cofre	UND	1

Nota 1: El Municipio de Bucaramanga al no contar con el especifico de los servicios y repuestos requeridos para la reparación de los ascensores, llegado el caso se necesite, creará una bolsa a monto agotable de servicios y repuestos, la cual saldrá del análisis técnico de cuáles son las posibles partes a cambiar o reparar en el mantenimiento de los ascensores, esta lista nos entregara la información de precios unitarios de cada uno de los servicios y piezas allí relacionadas, los cuales se podrán usar a la hora de realizar las labores de mantenimiento, con esto se estimara un monto que se dispondrá para la compra de estos elementos a la hora de hacer las reparaciones pertinentes.

Nota 2: En caso de requerirse algún elemento o servicios que no se encuentre incluido dentro de los relacionados anteriormente, la Entidad procederá a realizar la solicitud de cotizaciones para fijar precios de elementos o servicios no previstos, descritos en el presente requerimiento técnico del proceso, cumpliendo con lo requerido en el objeto contractual.

Nota 3: El valor de los repuestos deberá incluir su instalación y puesta en marcha.

Actividades requeridas:

- Los mantenimientos preventivos y correctivos se ajustarán a un cronograma presentado y aprobado por el supervisor que designe la Alcaldía de Bucaramanga.

- El oferente deberá cumplir con los siguientes tiempos de respuesta:

Actividad	Tiempo de Respuesta
Soporte Telefónico	Inmediato
Soporte en Sitio	Cuatro (4) horas

- En el caso de mantenimientos preventivos que proceda a apagar la máquina, dichos mantenimientos en lo posible deben ser programados para los días sábados o en el horario que el supervisor defina.
- En el caso de presentarse situaciones de personas atrapadas u otros incidentes que impidan el buen funcionamiento de los ascensores, se deberá garantizar un canal permanente de atención de emergencias, que permita la recepción y respuesta oportuna ante estas situaciones, conforme a los protocolos de seguridad y normativas vigentes.

PERSONAL MINIMO:

PERSONAL	CANT. MINIMA REQUERIDA	EXPERIENCIA MINIMA	FORMACION / CERTIFICACION DE IDONEIDAD
Ingeniero	1	3 años	• Ingeniero mecánico o eléctrico o electrónico o carreras a fines con tres (3) año de experiencia en el área de inspección y mantenimiento preventivo y correctivo de ascensores tipo pasajero. • Curso de trabajo en alturas vigente. • Curso coordinador de trabajo en alturas vigente. • Certificados de estudios. • Tarjeta profesional vigente.
Supervisor	1	1 año	• Ingeniero o Tecnólogo en electromecánica o electrónica o telecomunicaciones o carreras afines, con un (1) año de experiencia en proyectos afines al objeto a contratar. • Curso de trabajo en alturas vigente. • Curso coordinador de trabajo en alturas vigente. • Certificados de estudios. • Tarjeta profesional vigente.
Técnico	2	1 año	• Técnico en mantenimiento de equipos de trasporte vertical con un (1) año de experiencia en la realización de labores de mantenimiento preventivo y correctivo de ascensores tipo pasajero. • Curso de trabajo en alturas vigente. • Certificados de estudio.

EL CONTRATISTA A QUIEN SE LE ADJUDICA EL CONTRATO DEBERÁ PRESENTAR, DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE

LA OFERTA, LAS HOJAS DE VIDA CON LOS RESPECTIVOS SOPORTES (DIGITAL O FÍSICA) DEL PERSONAL PROPUESTO QUE REALIZARÁ LOS MANTENIMIENTOS, ASÍ:

Para el personal profesional

a) Fotocopia del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del Consejo Nacional Profesional de Ingeniería, COPNIA, o certificación de vigencia expedida por el ente que corresponda.
b) Fotocopia de los diplomas o actas de grado que acrediten la formación del profesional en nivel de pregrado según corresponda al perfil solicitado.
c) Certificado y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación de los contratos presentados para acreditar la experiencia específica.
d) Curso de trabajo en alturas vigente.

Para el personal supervisor

a) Fotocopia de los diplomas o actas de grado que acrediten la formación de técnico, según corresponda al perfil solicitado.
b) Certificado y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación de los contratos presentados para acreditar la experiencia específica.
c) Curso de trabajo en alturas vigente.

Para el personal técnico

a) Fotocopia de los diplomas o actas de grado que acrediten la formación de técnico, según corresponda al perfil solicitado.
b) Certificado y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación de los contratos presentados para acreditar la experiencia específica.
c) Curso de trabajo en alturas vigente.
Igualmente deberá aportarse por cada uno del personal acreditado, copia de la cédula de ciudadanía, certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales y certificado judicial.

NOTA 1: La experiencia general se refiere a la experiencia en ejercicio profesional y laboral del equipo mínimo requerido, y corresponde a los años comprendidos entre la fecha de expedición de la matricula profesional y la fecha de cierre del presente proceso de acuerdo a la Ley 842 de 2003.

NOTA 2: La experiencia especifica requerida del equipo mínimo corresponde a los años certificados (mediante certificado y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación) de contratos con entidades estatales o privadas en desarrollo de objetos de proyectos y/o en desempeño de cargos específicos y/o en desarrollo de actividades específicas requeridas para cada perfil.

NOTA 3: Los documentos presentados para acreditar la experiencia específica requerida (mediante certificados y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación) deberán contener como mínimo la siguiente información:

a) Contratante,
b) Contratista,
c) Objeto,
d) Cargo desempeñado,
e) Fecha de expedición,
f) Fecha de inicio,
g) Fecha de terminación,
h) Nombre, firma y cargo de quien certifica.

NOTA 4: Respecto del escrito de disponibilidad, deberá ser firmado por el personal que desempeñará las funciones técnicas y que será parte operativa del futuro contratista, en donde el supervisor corroborará que su manifestación es aceptada con el fin de mitigar futuras suplantaciones y no se aceptará en la ejecución personal distinto al mencionado por el Contratista; Se verificará posterior a la adjudicación del contrato.

Nota 5: Para el cálculo del tiempo acreditado de cada contrato como experiencia especifica del personal mínimo requerido no se tendrá en cuenta el porcentaje de participación. Se permite la

	presentación de proyectos con simultaneidad en periodos parciales o totales de ejecución siempre y cuando la suma de las dedicaciones no supere el ciento por ciento. En caso de presentarse proyectos con simultaneidad en periodos parciales o totales de ejecución donde la suma de las dedicaciones supera el ciento por ciento, se consideran todos los documentos presentados como no ofrecidos para acreditación de la experiencia especifica. Nota 6: Tratándose de títulos obtenidos en el exterior, estos deberán estar debidamente homologados ante el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con la reglamentación vigente. El proponente debe anexar copia de la respectiva resolución de validación de los estudios y títulos académicos expedida por el Ministerio de Educación Nacional. Nota 7: La experiencia como profesor de cátedra, director de proyectos de investigación, de tesis o asesor de proyectos de tesis, no se tendrá en cuenta como experiencia específica del profesional. En caso de cambio de personal por parte del Contratista, ésta deberá ser solicitada ante el Supervisor y su aceptación estará condicionada a la verificación de un perfil igual o mejor al solicitado en el pliego de condiciones. El oferente debe acreditar que cuenta con personal idóneo, para lo cual debe allegar la hoja de vida junto con los soportes de formación (Diploma de grado otorgado por entidad debidamente aprobada por el ministerio de educación o entidades afines y en casos que la ley exige se debe presentar tarjeta profesional) y experiencia laboral requeridos, así como certificado de antecedentes disciplinarios y fiscales y certificado judicial. NOTA 1: La NO presentación dentro de los plazos señalados por la Entidad para la entrega de las hojas de vida junto con sus anexos, faculta al MUNICIPIO DE BUCARAMANGA para hacer efectiva la póliza de garantía de seriedad de la oferta.
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 2025 y efectuados los cálculos indicados en el literal B, del numeral 2, del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se tiene que el tope de la menor cuantía del Municipio de Bucaramanga vigente para el año 2025 es de **MIL DOSCIENTOS NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($1.209.975.000)**, y el tope de la mínima cuantía corresponde a **CIENTO VEINTE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($120.997.500)**, la presente contratación se encuentra dentro del margen designado para tales efectos, toda vez que el presupuesto oficial para el **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS ASCENSORES** será hasta el tope de **SESENTA MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS MCTE ($60.852.135,00)**. En dado caso que la oferta económica para el MANTENIMIENTO PREVENTIVO sea menor de **DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE ($2.738.586,67),** se entenderá que el valor sobrante se sumará al valor que le corresponde a la BOLSA DE SERVICIOS Y REPUESTOS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO ,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 término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad

que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

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

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

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

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

***PARÁGRAFO**. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para MiPymes 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 MiPymes 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 MiPymes nacional".*

3.4 El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.	
3.4.1 El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.	El valor estimado del contrato es el siguiente para el **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS ASCENSORES** será hasta el tope de **SESENTA MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS MCTE ($60.852.135,00)**. el cual será ejecutado de acuerdo con las cantidades de avisos que solicite la Entidad durante la vigencia fiscal 2025 y los precios unitario-ofertados por el contratista seleccionado incluido IVA y todos los gravámenes nacionales, departamentales y municipales vigentes que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. El presupuesto oficial, se obtiene de la información contenida en el Estudio del Sector que forma parte integral del presente documento. **NOTA: EL CONTRATO SE ADJUDICARÁ POR EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL ASIGNADO AL PROPONENTE QUE SUMADOS LOS VALORES UNITARIOS OFREZCA EL MENOR VALOR.**
3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal	Certificado de Disponibilidad Presupuestal 00007076 del 03 del mes de Septiembre de 2025, expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal, del presupuesto general de gastos del Municipio de Bucaramanga (Santander), para la vigencia fiscal 2025, con el cual se cancelará el valor del presente contrato y con cargo a: **Rubro 2 .1 .2 .02 .02 .008.01** SERVICIOS A LAS EMPRESAS Y EN GENERAL, por valor de **SESENTA MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS MCTE ($60.852.135,00)** Fuente de Financiación: Recursos Propios. Así mismo se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Bucaramanga Vigencia 2025, según consta en certificación anexa a este estudio.

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:

La Alcaldía de Bucaramanga a través de la Subsecretaria de Bienes y Servicios procedió a solicitar Cotizaciones a proveedores existentes en el mercado para el proceso de Mantenimiento preventivo y correctivo incluyendo los repuestos, de un (1) ascensor en el centro vida Barrio Kennedy, un (1) ascensor en el mesón de los búcaros, un (1) ascensor en casa búho y una (1) plataforma de discapacitados en el centro vida años maravillosos.

La Subsecretaria de Bienes y Servicios realizo las solicitudes de cotizaciones a personas naturales y/o jurídicas que cuenten con experiencia y capacidad demostrada para ejecutar el objeto del contrato, estas solicitudes se realizaron a través de vía correo electrónico a los proveedores, se deja constancia del envió como archivo anexo a este proceso contractual.

Conforme a las solicitudes, se obtuvieron tres (3) cotizaciones de proveedores en el mercado a través de vía correo electrónico para establecer la muestra, y estas cotizaciones en este estudio del sector hacen parte del siguiente análisis de precios del mercado para calcular el valor unitario de cada ítem, donde se incluye los precios de cada servicio con gravámenes municipales y departamentales, como se encuentra detallado en el **ANEXO 1. ANÁLISIS DE PRECIOS**, a continuación, se describe de forma general los valores unitarios promedios de los valores analizados:

Se toma como referentes los precios del mercado de posibles oferentes, para determinar el valor unitario de cada ítem, a continuación, se enuncian las empresas que participaron en el análisis:

- COTIZACIÓN 1 - QUANTIUM INGENIERIA SAS
- COTIZACIÓN 2 - ASOTECNICOS CIA LTDA
- COTIZACIÓN 3 - SOLINT ASECOL SAS

Teniendo en cuenta que en la realización de las rutinas de Mantenimiento de los ascensores se pueden encontrar piezas defectuosas que hacen parte del equipo; por la razón anterior, se realizó un Análisis de Precios para el MANTENIMIENTOPREVENTIVO y BOLSA DE SERVICIOS Y REPUESTOS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

Así las cosas, se revisa el comportamiento de los precios cotizados y se detalla a continuación el valor promedio de las cotizaciones y con base en el cual los oferentes deberán formular sus propuestas para su análisis y evaluación:

4.1 ANALISIS DE PRECIOS SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

ANÁLISIS DE PRECIOS								
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUYENDO LOS REPUESTOS, DE UN (1) ASCENSOR EN EL CENTRO VIDA BARRIO KENNEDY, UN (1) ASCENSOR EN EL MESÓN DE LOS BÚCAROS, UN (1) ASCENSOR EN CASA BÚHO Y UNA (1) PLATAFORMA DE DISCAPACITADOS EN EL CENTRO VIDA AÑOS MARAVILLOSOS, A CARGO DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.								
ESPECIFICACIONES Y/O CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS REQUERIDAS					COTIZACIÓN 1 - QUANTIUM INGENIERIA SAS	COTIZACIÓN 2 - ASOTECNICOS CIA LTDA	COTIZACIÓN 3 - SOLINT ASECOL SAS	VALOR PROMEDIO DE PRECIOS
Equipos	Item	Descripción Actividad	Unidad de Medida	Cant.	Valor Total incluido IVA	Valor Total incluido IVA	Valor Total incluido IVA	Valor Total incluido IVA
1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO								
1. Un (1) ascensor ubicado en el centro	1	Inspección y ajuste del voltaje al sistema electrónico en los controles.	Servicio mantenimiento preventivo	2	$ 478.380,00	$ 499.800,00	$ 479.570,00	$ 485.916,67

vida Kennedy. 2. Un (1) ascensor ubicado en el Mesón de los búcaros. 3. Un (1) ascensor ubicado en la casa búho. 4. Una (1) plataforma de discapacitados ubicado en el centro vida años maravillosos.	2	Mantenimiento a cada sistema de Operador de puerta Hall.	Servicio mantenimiento preventivo	2	$ 235.620,00	$ 254.660,00	$ 249.900,00	**$ 246.726,67**
	3	Ajuste y Mantenimiento al Sistema de Seguridad y freno de Máquina.	Servicio mantenimiento preventivo	2	$ 78.540,00	$ 85.680,00	$ 85.680,00	**$ 83.300,00**
	4	Mantenimiento y lubricación de máquinas de tracción, cables de tracción y regulador de velocidad.	Servicio mantenimiento preventivo	2	$ 160.650,00	$ 176.120,00	$ 167.790,00	**$ 168.186,67**
	5	Mantenimiento y ajuste a los operadores de puertas de cabina.	Servicio mantenimiento preventivo	2	$ 123.760,00	$ 135.660,00	$ 134.470,00	**$ 131.296,67**
	6	Revisión de Sistemas de Señalización y Bombillos en cada piso y en los comandos de Cabina.	Servicio mantenimiento preventivo	2	$ 78.540,00	$ 86.870,00	$ 83.300,00	**$ 82.903,33**
	7	Revisión y Lubricación a los guías de carro y contrapeso.	Servicio mantenimiento preventivo	2	$ 132.090,00	$ 141.610,00	$ 141.610,00	**$ 138.436,67**
	8	Revisión y ajuste a citófonos, luz de emergencia, sensores de cabina y de sobrepeso.	Servicio mantenimiento preventivo	2	$ 77.350,00	$ 88.060,00	$ 80.920,00	**$ 82.110,00**
	9	Revisión y Mantenimiento general de fosos.	Servicio mantenimiento preventivo	2	$ 158.270,00	$ 174.930,00	$ 173.740,00	**$ 168.980,00**
	10	Revisión y mantenimiento al cierre y zapatas de las puertas hall.	Servicio mantenimiento preventivo	2	$ 165.410,00	$ 179.690,00	$ 167.790,00	**$ 170.963,33**
	11	Revisión y cambio de luminarias dentro de la cabina.	Servicio mantenimiento preventivo	2	$ 127.330,00	$ 138.040,00	$ 134.470,00	**$ 133.280,00**
	12	Revisión de Gobernador, lubricación, pasadores y disparo eléctrico y mecánico.	Servicio mantenimiento preventivo	2	$ 157.080,00	$ 173.740,00	$ 166.600,00	**$ 165.806,67**
	13	Comprobar la tensión de los cables de tracción, estado de amarres, aflojamiento de cables etc.	Servicio mantenimiento preventivo	2	$ 82.110,00	$ 88.060,00	$ 86.870,00	**$ 85.680,00**
	14	Apretar conexiones en cuadro de control, máquina y totalizadores.	Servicio mantenimiento preventivo	2	$ 78.540,00	$ 85.680,00	$ 78.540,00	**$ 80.920,00**
	15	Revisión de Cortina luminosa o foto-celda, revisar y apretar fijación de soporte de cortina luminosa.	Servicio mantenimiento preventivo	2	$ 77.350,00	$ 86.870,00	$ 79.730,00	**$ 81.316,67**
	16	Revisión y ajuste de freno y paro de emergencia.	Servicio mantenimiento preventivo	2	$ 127.330,00	$ 133.280,00	$ 134.470,00	**$ 131.693,33**
	17	Chequeo de nivelación, parada eliminación de ruidos y vibraciones durante el viaje.	Servicio mantenimiento preventivo	2	$ 128.520,00	$ 140.420,00	$ 136.850,00	**$ 135.263,33**
	18	Revisión y Diagnostico de Baterías para funcionamiento de emergencia.	Servicio mantenimiento preventivo	2	$ 80.920,00	$ 88.060,00	$ 85.680,00	**$ 84.886,67**
	19	Mantenimiento a ventiladores o Cooler's	Servicio mantenimiento preventivo	2	$ 76.160,00	$ 83.300,00	$ 83.300,00	**$ 80.920,00**
TOTAL MANTENIMEINTO PREVENTIVO					**$ 2.623.950,00**	**$ 2.840.530,00**	**$ 2.751.280,00**	**$ 2.738.586,67**

De conformidad con el análisis realizado, el valor estimado para el servicio de MANTENIMIENTO PREVENTIVO corresponde hasta la suma de: DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE ($2.738.586,67) INCLUIDO IVA, impuestos y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones que con lleve la celebración y ejecución del contrato.

4.2 ANALISIS DE PRECIOS BOLSA DE SERVICIOS Y REPUESTOS PARA EL

MANTENIMIENTO CORRECTIVO:

Dado que resulta complejo estimar con precisión las cantidades de repuestos que se consumirán durante la vigencia del contrato, debido a que su necesidad solo puede determinarse una vez se realicen las rutinas de mantenimiento a los ascensores, no es posible prever con exactitud qué elementos requerirán reemplazo. Por este motivo, al realizar el analisis de relación costo-beneficio, se estableció que la forma más eficiente de gestionar el presupuesto oficial destinado al servicio de mantenimiento correctivo y suministro de repuestos es mediante una bolsa a monto agotable.

Aunque el servicio de mantenimiento correctivo y los repuestos en esta bolsa se registran en cantidades unitarias, el presupuesto asignado a la bolsa se consideró teniendo en cuenta que usualmente se requiere el uso de uno o más unidades de los repuestos descritos en la lista para cada uno de los ascensores.

OBSERVACIÓN: En caso de requerirse algún servicio y repuesto de la bolsa y esté se encuentre incluido dentro de lista relacionada anteriormente o no se encuentre dentro de la misma, la Entidad procederá a realizar actualización de la cotización para fijar los precios de los repuestos o servicios previstos y no previstos; descritos en el presente estudio de mercado del proceso, cumpliendo con lo requerido en el objeto contractual.

ESPECIFICACIONES Y/O CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS REQUERIDAS					COTIZACIÓN 1 - QUANTIUM INGENIERIA SAS	COTIZACIÓN 2 - ASOTECNICOS CIA LTDA	COTIZACIÓN 3 - SOLINT ASECOL SAS	VALOR PROMEDIO DE PRECIOS
2. BOLSA DE SERVICIOS Y REPUESTOS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO								
Servicios/ Repuestos	**Item**	**Descripcion Técnica**	**Unidad de Medida**	**Cant.**	**Valor Unitario incluido IVA**	**Valor Unitario incluido IVA**	**Valor Unitario incluido IVA**	**Valor Unitario incluido IVA**
SERVICIOS	1	Cambio de control original 4022 a 220 V 3 hilos	Servicio	1	$ 605.000,00	$ 611.000,00	$ 576.000,00	**$ 597.333,33**
	2	Cambio de resistencia de frenado regenerativo	Servicio	1	$ 202.000,00	$ 198.000,00	$ 192.000,00	**$ 197.333,33**
	3	Cambio de programador - PLC (Controlador Lógico Programable) o una unidad de control	Servicio	1	$ 311.000,00	$ 306.000,00	$ 291.000,00	**$ 302.666,67**
	4	Cambio de conectores y pines	Servicio	1	$ 205.000,00	$ 197.000,00	$ 188.000,00	**$ 196.666,67**
	5	Cambio de caja de inspección con tarjeta de techo CTB	Servicio	1	$ 207.000,00	$ 199.000,00	$ 188.000,00	**$ 198.000,00**
	6	Cambio de tarjeta de llamadas CCB con cable DB9	Servicio	1	$ 320.000,00	$ 308.000,00	$ 291.000,00	**$ 306.333,33**
	7	Cambio de sensor de interruptor de proximidad magnético (sensor tipo tabaco magnético)	Servicio	1	$ 403.000,00	$ 395.000,00	$ 380.000,00	**$ 392.666,67**
	8	Cambio de unidad hidráulica con motor sumergible de 3 Hp y bomba de 4 Gl	Servicio	1	$ 823.000,00	$ 799.000,00	$ 776.000,00	**$ 799.333,33**
	9	Cambio de válvula ET06 ¾" de una velocidad	Servicio	1	$ 205.000,00	$ 197.000,00	$ 188.000,00	**$ 196.666,67**
REPUESTOS	10	Control original 4022 a 220v 3 filar	UND	1	$ 29.479.000,00	$ 28.377.000,00	$ 27.550.000,00	**$ 28.468.666,67**
	11	Resistencia de frenado regenerativo	UND	1	$ 790.000,00	$ 797.000,00	$ 752.000,00	**$ 779.666,67**
	12	Programador PLC (Controlador Lógico Programable) o una unidad de control	UND	1	$ 4.185.000,00	$ 4.145.000,00	$ 3.948.000,00	**$ 4.092.666,67**
	13	Conectores y pines	UND	1	$ 837.000,00	$ 799.000,00	$ 768.000,00	**$ 801.333,33**
	14	Caja de inspección con tarjeta techo ctb	UND	1	$ 2.275.000,00	$ 2.130.000,00	$ 2.068.000,00	**$ 2.157.666,67**
	15	Tarjeta de llamadas ccb con cable db9	UND	1	$ 1.993.000,00	$ 1.974.000,00	$ 1.880.000,00	**$ 1.949.000,00**
	16	Sensor de interruptor de proximidad magnético (sensor tipo tabaco magnético)	UND	1	$ 320.000,00	$ 306.000,00	$ 291.000,00	**$ 305.666,67**

	17	Unidad hidráulica motor sumergible 3Hp bomba de 4Gl válvula de ET06 ¾ 1 velocidad	UND	1	$ 7.544.000,00	$ 7.262.000,00	$ 7.050.000,00	$ 7.285.333,33
	18	Tablero de control 1 a 4 paradas con sistema PLC relevos, fuente y cofre	UND	1	$ 3.259.000,00	$ 3.197.000,00	$ 3.104.000,00	$ 3.186.666,67
TOTAL BOLSA DE SERVICIOS Y REPUESTOS PARA EL MANTENIMIENTO					**$ 53.963.000,00**	**$ 52.197.000,00**	**$ 50.481.000,00**	**$ 52.213.666,67**

*OBSERVACIONES: *Ítem 2. BOLSA DE SERVICIOS Y REPUESTOS. Se aclara, que el ítem de Servicios y Repuestos, se cotizo por una (1) unidad, debido a que este Ítem 2., se contratará por Bolsa a Monto Agotable y se cuenta con un presupuesto por valor de ($58.113.548,33) y se ejecutará de acuerdo a la necesidad de la entidad.*

En resumen, de acuerdo al análisis de precios realizado a las tres (3) cotizaciones recibidas de empresas dedicadas a la prestación de actividades de instalaciones especializadas, mantenimiento y reparación de ascensores, a continuación se detalla el resumen de los valores que arrojo el promedio por el cual se estableció el presupuesto oficial para cada uno de los servicios a requerir para este proceso contractual:

Ítem	Descripción Técnica	Unidad de Medida	Cantidad	Valor Unitario incluido IVA	Valor Total incluido IVA
1.	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO**	**Servicio mantenimiento preventivo**	**2**	**$ 1.369.293,33**	**$ 2.738.586,67**
2.	**BOLSA DE SERVICIOS Y REPUESTOS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO (BOLSA A MONTO AGOTABLE)**	**Unidad**	**1**	**$ 52.213.666,67**	**$ 52.213.666,67**
TOTAL				**$ 53.582.960,00**	**$ 54.952.253,34**
VALOR TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO				**$ 60.852.135,00**	

Nota 1: El valor de la propuesta que se tendrá en cuenta para determinar el menor valor para el **MANTENIMIENTO PREVENTIVO** no podrá superar el Valor Unitario Total incluido IVA la suma de **DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE ($2.738.586,67)** establecido en los promedios obtenidos por la entidad en el análisis de precios económico.

Nota 2. El valor de la propuesta que se tendrá en cuenta para determinar el menor valor para la **BOLSA DE SERVICIOS Y REPUESTOS PARA EL MANTENIMIENTO** no podrá superar el Valor Unitario Total incluido IVA la suma de **CINCUENTAY DOS MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE ($52.213.666,67)** establecido en los promedios obtenidos por la entidad en el análisis de precios económico.

Una vez realizado el análisis económico de precios arrojo un valor para el **MANTENIMIENTO PREVENTIVO** la suma de **DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE ($2.738.586,67)** incluido IVA y para la **BOLSA DE SERVICIOS Y REPUESTOS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO** la suma **CINCUENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE ($52.213.666,67)** incluido IVA, valores unitarios y valores totales promedios establecidos en el estudio económico de precios; sin embargo, dada la necesidad y el presupuesto asignado en la vigencia 2025 para el gasto del mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores se ejecutará a monto agotable, hasta la suma total del presupuesto oficial asignado.

3.4.4 Forma de Pago del contrato	La Entidad realizará PAGOS PARCIALES, de conformidad con las actividades efectivamente realizadas y recibidas a satisfacción por parte del Supervisor, previa la elaboración de informe técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable, con certificación de recibo a entera satisfacción del supervisor; factura y/o documento

equivalente debidamente diligenciado ante la Tesorería General del Municipio; constancia de encontrarse a paz y salvo en seguridad social y/o parafiscales; certificación expedida por parte del supervisor designado.

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.

PARAGRAFO PRIMERO: Para el pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, la ley 828 de 2003 y el Decreto 1273 de 2018. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.

PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista autoriza al Municipio para que, por conducto de la Tesorería Municipal, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes departamentales, municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

PARÁGRAFO TERCERO: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social y parafiscal y demás documentos señalados en la presente cláusula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al Municipio del pago de intereses moratorios.

DEPARTAMENTALES Y MUNICIPALES QUE DEBEN CANCELAR EL CONTRATISTA SON:

DEPARTAMENTALES	
ESTAMPILLA PRO HOSPITAL	2.00%
ESTAMPILLA PRO UIS (DPTAL)	2.00%
10% DESCUENTO ESTAMPILLA DPTAL	0.40%
SUBTOTAL IMPUESTOS DEPARTAMENTALES	4.4%

MUNICIPALES	
ESTAMPILLA PRO CULTURA	2.00%
ESTAMPILLA PRO ANCIANO	2.00%
SUBTOTAL IMPUESTOS DEPARTAMENTALES	4.00%
GRAN TOTAL IMUESTOS DEPARTAMENTALES Y MUNICIPALES	**8.4%**

Nota: LA ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO DEPARTAMENTAL DEL 2,00% a la fecha está suspendida de manera provisional en atención a lo expresado mediante circular N° 019 de fecha 31 de agosto de 2018 expedida por parte de la Secretaría de Hacienda

		Departamental, si esta restricción prospera favorable al departamento deberá ser descontada por el Municipio al contratista. **PARÁGRAFO CUARTO:** Los pagos que el Municipio de Bucaramanga se compromete a efectuar están sujetos al PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja) de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas que sean necesarias.
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. • **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.

- **IDENTIFICACION 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.

- **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) 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 la ley 1952 de 2019 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 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.

- **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. • **DECLARACIÓN DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS, DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y DE LA FINANCIACIÓN DE PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA.** Todo proponente, Persona Natural o Jurídica (a través de su Representante Legal), deberán presentar este formato, debidamente suscrito. (Formato 9) • **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 con lo descrito en el cronograma del proceso. Así mismo, el artículo 2.2.1.2.3.1.6 ibidem, 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 prorroga 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 solo 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. 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.
3.5.1.2 Requisito de Orden Técnico		**EXPERIENCIA:** El proponente deberá acreditar experiencia hasta con DOS (02) contratos celebrados, ejecutados y liquidados, cuyo objeto o alcance del contrato sea directamente relacionado al

de **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUYENDO LOS REPUESTOS DE ASCENSORES** y la cuantía del contrato o la sumatoria de los contratos aportados como experiencia debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

La cuantía o sumatoria de los contratos aportados como experiencia debe ser del 100% del presupuesto oficial.

El proponente podrá acreditar la experiencia con el contrato y conjuntamente con el acta de liquidación o certificación del mismo; cuando se trate de 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:

- Nombre de la empresa Contratante (Dirección y Teléfono)
- N.I. T
- Nombre del Contratista
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato
- Objeto del contrato
- Valor del Contrato
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Nombre y firma de quien expide la certificación.

No serán tenidos en cuenta contratos que se encuentren en ejecución.

La entidad se reserva el derecho a verificar con las respectivas entidades y/o personas naturales o jurídicas, la información suministrada por los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la entidad, la propuesta será RECHAZADA.

Cuando se pretenda acreditar experiencia con entidades privadas, adicional a las certificaciones, deberá anexar copia de la(s) factura(s) legales la cual debe cumplir con los requisitos del Estatuto Tributario o certificación expedida con posterioridad a fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente.

En el evento que los contratos presentados por los proponentes involucren servicios adicionales a los solicitados por la entidad, la certificación deberá reflejar el valor total correspondiente a dichos servicios.

Cada certificación deberá acreditar un solo contrato. En caso de que sea presentada una certificación en la que se relacionen más de un contrato, los mismos se tomarán como independientes para el cálculo de la experiencia.

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, la cuantía del contrato o la sumatoria de los contratos aportados como experiencia debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

		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. 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** : Con fundamento en los análisis de oferta y demanda, conforme con la cuantía del presente proceso los posibles oferentes están en capacidad de acreditar la experiencia con 1 y 2 contratos, no obstante, con independencia del número de contratos que establezca la entidad para acreditar la experiencia mínima requerida las MiPymes de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, podrán acreditar la experiencia mínima requerida hasta con CUATRO (04) contratos que cumplan con las condiciones establecidas por la entidad en sus estudios previos e invitación pública .
	3.5.1.3 Capacidad Financiera	**N/A**
	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. El precio constituye el factor de selección del proponente en el presente proceso, en tal sentido, la Entidad Estatal deberá adjudicar el contrato al oferente que cumpla con la totalidad de los requisitos exigidos en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar) y que, a su vez, ofrezca el MENOR PRECIO, siempre y cuando su oferta sea completa y cumpla con las condiciones técnicas establecidas en la invitación, solo serán revisados los requisitos habilitantes del oferente que haya presentado el menor precio. **Nota 1**: El valor de la propuesta que se tendrá en cuenta para determinar el menor valor para el **MANTENIMIENTO PREVENTIVO** no podrá superar el Valor Unitario Total incluido IVA la suma de **DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE ($2.738.586,67)** establecido en los promedios obtenidos por la entidad en el análisis de precios económico. **Nota 2**. El valor de la propuesta que se tendrá en cuenta para determinar el menor valor para la **BOLSA DE SERVICIOS Y REPUESTOS PARA EL MANTENIMIENTO** no podrá superar el Valor Unitario Total incluido IVA la suma de **CINCUENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE**

	CENTAVOS M/CTE ($52.213.666,67) establecido en los promedios obtenidos por la entidad en el análisis de precios económico. En caso de empate por el menor valor, la Entidad adjudicará al proponente que haya entregado primero la oferta, según el listado de registro de radicación. 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.
3.5.3 Reglas de Desempate de Oferta	De conformidad con la ley 2069 del 2020 y el Decreto 1860 de 2021 para dirimir los posibles empates que se presenten al momento de evaluar las ofertas se deben tener en cuenta los siguientes criterios: **a.** Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. **b.** Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. **c.** Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. **d.** Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley. **e.** Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. **f.** Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. **g.** Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

h. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

i. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

j. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MI PyMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .

k. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

l. En caso de continuar el empate como método aleatorio se ha escogido mediante balota.

Si una vez aplicados los factores señalados anteriormente el empate persiste, se procederá de la siguiente manera:

- 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.

- 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.

- 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 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 de **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUYENDO LOS REPUESTOS, DE UN (1) ASCENSOR EN EL CENTRO VIDA BARRIO KENNEDY, UN (1) ASCENSOR EN EL MESÓN DE LOS BÚCAROS, UN (1) ASCENSOR EN CASA BÚHO Y UNA (1) PLATAFORMA DE DISCAPACITADOS EN EL CENTRO VIDA AÑOS MARAVILLOSOS, A CARGO DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.** Se requerirá de las siguientes garantías:

Garantía	Precontractual	Contractual	Post-contractual	Aplica		Porcentaje (%)	Plazo
				SI	NO		
Cumplimiento del Contrato		X		SI		20% del valor del contrato	Por el termino de ejecución del contrato y 6 meses mas
Calidad del servicio		X	X	SI		20% del total del contrato	Por el termino de ejecución del contrato y un año mas
Calidad y correcto funcionamiento de lo bienes		x	x	SI		20% del total del contrato	Por el termino de ejecución del contrato y un año mas
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales		X	X	SI		10% del total del contrato	Por el termino de ejecución del contrato y tres años mas
Responsabilidad Civil Extracontractual		X	X	SI		200 SMLMV	Por el termino 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.

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

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

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

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

De conformidad con lo dispuesto en el Manual de Acuerdos Comerciales de Colombia Compra Eficiente, se debe tener en cuenta los siguientes acuerdos comerciales y leyes existentes que se incorporan a la normatividad colombiana; los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios de origen extranjero. Las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del estado colombiano incluidas en los Acuerdos Comerciales. Los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho a exigir la correcta aplicación de los Acuerdos Comerciales cuando estos son aplicables a los Procesos de Contratación. Este es un derecho de los

nacionales colombianos frente a los Procesos de Contratación que adelantan los Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdos Comerciales y de los proponentes extranjeros frente a los Procesos de Contratación que adelantan las Entidades Estatales colombianas. Adicionalmente, cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales pues estos son leyes de la República.

1. ENTIDAD ESTATAL DE NIVEL MUNICIPAL

Colombia Compra Eficiente pone a disposición de las Entidades Estatales del nivel municipal el presente anexo como guía ilustrativa para verificar: (a) cuáles Entidades Estatales están incluidas en cada uno de los Acuerdos Comerciales; (b) el valor a partir del cual los Procesos de Contratación están cubiertos por los Acuerdos Comerciales y (c) la existencia de excepciones a la cobertura del Acuerdo Comercial.

La variedad de naturalezas jurídicas que puede poseer una Entidad y la dificultad que pueda implicar enmarcarla dentro de cualquiera de las categorías que se enunciarán a continuación, conlleva también la necesidad de hacer un análisis caso a caso. En esta materia, el Ministerio de Relaciones Exteriores y la Oficina de Asuntos Legales Internacionales del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, coordinan la interpretación oficial de los Acuerdos Comerciales vigentes para el Estado colombiano.

En los Acuerdos Comerciales se incluye un listado de Entidades Estatales cubiertas, de acuerdo con su naturaleza jurídica o denominación. Por tanto, puede ocurrir que una misma Entidad se encuentre cubierta dentro de más de una categoría del Acuerdo Comercial. Lo anterior denota nuevamente la importancia y la necesidad de hacer un análisis caso a caso. En este tema, la coordinación de la interpretación oficial de los Acuerdos Comerciales vigentes para el Estado colombiano también corresponde al Ministerio de Relaciones Exteriores y la Oficina de Asuntos Legales Internacionales del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

a). Entidades Estatales incluidas en la lista de los Acuerdos Comerciales

Los municipios12 que integran el nivel Subcentral en los Acuerdos Comerciales están incluidos 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 (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte); y la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN. Lo anterior implica que los procesos de contratación llevados a cabo por los municipios listados deberán otorgar Trato Nacional a los bienes y servicios y proveedores nacionales provenientes del socio comercial con el que se haya suscrito el respectivo Acuerdo Comercial.

En el acuerdo con Israel se acordó que únicamente los siguientes municipios están cubiertos: Bogotá, Medellín, Cali, Barranquilla y Bucaramanga. Esto implica que en la contratación pública llevada a cabo por estos municipios se deberá dar aplicación a todas las obligaciones incorporadas en el Capítulo de Compras públicas para aquellos proponentes, bienes y servicios provenientes de Israel.

Las contralorías y personerías del nivel municipal están incluidas en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con Chile; el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala); la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte) y por la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN.
Las Universidades del nivel municipal están incluidas en la lista del Acuerdo Comercial con Chile; la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte) y por la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN.

Salvo por algunas excepciones13, todas las demás Entidades Estatales del nivel municipal (incluidas las entidades descentralizadas indirectas14) están incorporadas en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con Chile; el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala), la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte) y por la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN.

b). Valores

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

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA	VALORES
Alianza del Pacifico	Chile	SI	Sub-Central Bienes y servicios $1.147.016.154 COP Sub-Central Servicios de construcción $28.675.403.847 COP
	Perú	SI	Sub-Central Bienes y servicios $1.147.016.154 COP Sub-Central Servicios de construcción $28.675.403.847 COP
	México	NO	N/A
Canadá		NO	N/A
Chile		SI	Sub-Central Bienes y servicios $1.148.221.780 COP Sub-Central Servicios de construcción $28.705.544.496 COP
Corea		NO	N/A
Costa Rica		SI	Sub-Central Bienes y servicios $2.030.722.904 COP Sub-Central Servicios de construcción $28.617.834.543 COP
Estados Unidos		NO	N/A
Estados AELC (EFTA: Suiza, Noruega, Liechtenstein e Islandia)		SI	Sub-Central bienes y servicios 1.131.227.573 COP Sub-Central servicios construcción 28.280.689.315 COP
México		NO	N/A
Triángulo del Norte	El salvador	NO	Aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía
	Guatemala	SI	Aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía
	Honduras	NO	N/A
Unión Europea		SI	Sub-Central Bienes y servicios $1.131.227.573 COP Sub-Central Servicios de construcción $28.280.689.315 COP
Israel		SI	Sub-Central Bienes y servicios $250.000 DEG Sub-Central Servicios de construcción $5.000.000 DEG
Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte		SI	Sub-Central bienes y servicios 1.148.221.780 COP Sub-Central servicios construcción 28.705.544.496 COP
Comunidad Andina - CAN		SI	Todos los Procesos de Contratación -La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es Aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

Nota 1: El Acuerdo Comercial entre Colombia y los países del Triángulo Norte de Centroamérica (El Salvador, Guatemala y Honduras) no se incluye en el presente documento dado que no se establecieron umbrales para su aplicabilidad.1

Nota 2: Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2024 hasta el 31 de diciembre de 2025, para los Acuerdos Comerciales suscritos con: (i)

1 https://acrobat.adobe.com/id/urn:aaid:sc:VA6C2:02adb6dd-92c6-4792-8b92-0abe96082b0c

Canadá, (ii) Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, (iii) Estados Unidos, (iv) Chile, (v) Costa Rica, (vi) Alianza del Pacífico y (vii) Corea.

Nota 3: Según el MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2025 hasta el 31 de diciembre de 2026, para los Acuerdos Comerciales suscritos con: (i) México, (iii) países de la Unión Europea, y (iii) países EFTA (Suiza, Noruega, Liechtenstein e Islandia).

Nota 4: Para calcular en pesos el valor de un **DEG** se debe multiplicar el valor del umbral definido en el Acuerdo por la TRM del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria y ese valor multiplicarlo por el valor de DEG (USD por DEG). *"recomienda que las entidades cubiertas por el Acuerdo Comercial vigente con Israel establezcan el valor en pesos colombianos de los umbrales contenidos en las Secciones A, B y C usando la TRM del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria del respectivo proceso de compra".*

Nota 5: Sin perjuicio de las particulares de la cobertura dispuesta por cada Acuerdo Comercial, por regla general, las entidades del nivel central corresponden a las entidades del sector nacional y las entidades del nivel subcentral corresponden a las entidades del sector territorial. En todo caso, se recuerda que las entidades estatales tienen la obligación de identificar los Acuerdos Comerciales aplicables a sus procesos de contratación.

Nota 6: De conformidad con lo previsto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, y el anexo 4 del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en Procesos de Contratación, las convocatorias limitadas a MiPymes se encuentran excluidas de la aplicación de los acuerdos comerciales. El umbral para la limitación de MiPymes será el previsto por la norma equivalente a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000).

UMBRAL MIPYMES 2025	
US $	125.000
COL $	533.287.768

c) PLAZOS ACUERDOS COMERCIALES[2]

ACUERDO COMERCIAL	PLAZO GENERAL	PLAZO BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES	PLAZO CUANDO HAY PUBLICIDAD EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
ALIANZA PACIFICO	30 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
CANADÁ	40 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
CHILE	10 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
COREA	40 DÍAS	13 DÍAS	10 DÍAS
COSTA RICA	40 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
ESTADOS AELC	40 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
ESTADOS UNIDOS	40 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
UNIÓN EUROPEA	30 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
ISRAEL	40 DIAS	10 DIAS	10 DIAS
MEXICO	40 DIAS	N/A	25 DIAS

d). EXCEPCIONES:

[2] https://acrobat.adobe.com/id/urn:aaid:sc:VA6C2:0d3a0fd2-bdd6-4416-be6a-f2a8b9b5d9c1

En la siguiente tabla contiene las excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales para las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, que se encuentran descritas en manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, anexo 4.

Tabla 8. **Excepciones contempladas para la implementación de los Acuerdos Comerciales en los procesos de contratación e Entidades de Nivel Municipal**

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

Fuente: **Colombia Compra Eficiente con base en los Acuerdos Comerciales**

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	SI	NO
	Perú	SI	SI	NO	SI	NO
	México	SI	NO	N/A	N/A	N/A
Canadá		SI	NO	N/A	N/A	N/A
Chile		SI	SI	NO	SI	NO
Corea		SI	NO	N/A	N/A	N/A
Costa Rica		SI	SI	NO	SI	NO
Estados Unidos		SI	NO	N/A	N/A	N/A
Estados AELC		SI	SI	NO	SI	NO
México		SI	NO	N/A	N/A	N/A
Triángulo del Norte	El Salvador	SI	NO	N/A	SI	NO
	Guatemala	SI	SI	SI	SI	NO
	Honduras	SI	NO	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		SI	SI	NO	SI	NO
Israel		SI	SI	NO	SI	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	SI	NO
Comunidad Andina - CAN		SI	SI	APLICA A TODOS	NO	SI

Las Entidades Estatales deben cumplir con la normatividad vigente y suscrita en los acuerdos, la cual desde su planeación se determina del Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos en cuanto a plazos entre la fecha de publicación del aviso de convocatoria y la fecha de presentación de ofertas sea mayor o igual al establecido en el Acuerdo Comercial. Adicionalmente, la Entidad Estatal debe tratar como colombianos a los bienes y servicios del Estado

con el cual Colombia suscribió el Acuerdo Comercial.

4. OTROS ASPECTOS DE LA CONTRATACION

4.1. Obligaciones del Contratista y del Municipio de Bucaramanga

4.1.1 Obligaciones específicas del Contratista

En el marco del desarrollo de la contratación a realizar, es imperativo tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993. El cumplimiento de este artículo implica la observancia de las siguientes obligaciones específicas:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Para desarrollar el objeto del contrato y dar cumplimiento cabal al mismo, el contratista se compromete a:

1.Elaborar un diagnóstico técnico (sin costo para la alcaldía de Bucaramanga) del estado de funcionamiento de los ascensores al momento en que se dé inicio al contrato y presentarlo dentro de los treinta días (30) calendario siguiente.

2.Presentar al supervisor el cronograma para atender el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo y cumplir con los términos establecidos en este.

3.Elaborar hoja de vida de cada ascensor que contenga entre otros: diagnóstico inicial de acuerdo a lo establecido en el literal anterior, todas las intervenciones incluidos los mantenimientos preventivos y correctivos, copia de esta hoja de vida será al supervisor del contrato al final de la ejecución del contrato.

4.El servicio de mantenimiento correctivo a cargo del Contratista se llevará a cabo cada vez que se reporten fallas de los ascensores y serán asistidos en sitio en un tiempo no mayor a cuatro (4) horas hábiles siguientes al reporte de la falla.

5.El contratista deberá garantizar que los repuestos o partes sean nuevos, originales y de primera calidad con previa aceptación del supervisor.

6.Indicar garantías comerciales en mano de obra y repuestos y/o suministro dentro de la oferta económica.

7.Inspeccionar, lubricar y ajustar en general los sistemas electrónicos y electromecánicos a que haya lugar, a fin de mantener los equipos en condiciones normales de seguridad y funcionamiento.

8.Disponer del personal profesional, tecnólogo y técnico calificado e idóneo para atención de los mantenimientos preventivos, correctivos u otras situaciones como personas atrapadas u otros incidentes que impidan el buen funcionamiento de los ascensores, este personal deberá estar identificado dentro de las instalaciones de la entidad con carné, con equipos y elementos de protección personal que cumplan con las normas de seguridad industrial, según la labor a ejecutar y utilizar herramientas, instrumentos de medición y señalización adecuada.

9.Cumplir con los tiempos de respuestas en caso de presentarse situaciones de personas atrapadas u otros incidentes que impidan el buen funcionamiento de los ascensores, garantizando un canal permanente de atención de emergencias, que permita la recepción y respuesta oportuna ante estas situaciones, conforme a los protocolos de seguridad y normativas vigentes.

10.Responder al supervisor del contrato a todas las observaciones técnicas y administrativas en cuanto a calidad, presupuesto, programación, seguridad industrial y manejo ambiental, así como la información atinente que se derive de la ejecución del objeto contratado.

11.Todo el trabajo que se deben desarrollar en altura, deberá ser ejecutados por personal calificado y debidamente certificado para tal fin, debiéndose utilizar todos los elementos de seguridad industrial, salud para el trabajo adicional correspondiente como son: cinturones de seguridad, pretales, caretas, líneas de vida, eslingas, etc.

12.El personal mínimo propuesto no podrá ser cambiado antes y durante la ejecución del contrato, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada en el MUNICIPIO y el supervisor, para su evaluación y posterior autorización. En caso de aprobarse el cambio por parte del

		MUNICIPIO, el personal deberá reemplazarse por uno igual o mejor categoría que el exigido en el pliego de condiciones. Si la justa causa no fuere suficientemente sustentada el MUNICIPIO iniciara las acciones pertinentes establecidas en la ley para declarar el incumplimiento y hacer efectivas las sanciones a que haya lugar. 13.Llevar un registro fotográfico de todos los procedimientos. 14.El contratista deberá mantener en perfecto aseo el sitio donde se ejecuten las diferentes actividades. 15.El contratista será responsable de la recolección, transporte y disposición final de los residuos no inventariables generados durante los mantenimientos preventivos y correctivos, en cumplimiento con la normatividad ambiental vigente y aportar certificación de disposición final de los desechos, en todo caso será responsabilidad del contratista prever los costos que se generen de dicha actividad. Por otra parte, los residuos y/o elementos que hagan parte del inventario de bienes del municipio y sean objeto de sustitución, deberán ser entregados nuevamente a la entidad con su respectiva acta de devolución, para la gestión de baja o disposición que legalmente corresponda. 16.El contratista deberá utilizar las herramientas y equipos adecuados y suficientes para la correcta ejecución de las actividades. Sin embargo, la seguridad de las mismas será de exclusiva responsabilidad del contratista, eximiendo al contratante por cualquier pérdida o daño de las mismas. 17.Los materiales a utilizar deben ser de primera calidad, en cumplimiento de las especificaciones técnicas, dispuestas en los pliegos de condiciones. Se deben suministrar repuestos originales, de acuerdo a la necesidad. No se aceptarán repuestos usados, homologados o remanufacturados. 18.Todos los materiales serán de responsabilidad exclusiva del contratista, por lo tanto, el MUNICIPIO no tendrá responsabilidad alguna por pérdidas, daños o deterioros de los mismos hasta cuando haya recibido los mismos. 19.El supervisor podrá exigir los protocolos, pruebas y catálogos que le permitan establecer la calidad e idoneidad de los materiales a utilizar o los repuestos a instalar 20.Informar con mínimo dos (2) días hábiles de antelación, mediante correo electrónico al supervisor del contrato, el nombre completo, documento de identidad y teléfono de contacto, de las personas que realizarán los mantenimientos, con el fin de autorizar oportunamente su ingreso a las instalaciones de la ARL. 21.Cumplir con los deberes establecidos en el artículo 5 de la Ley 80 de 1.993, en consecuencia deberán: a) Colaborar con la Entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de la mejor calidad; b) Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la Entidad le imparta; c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales; d) Garantizar la calidad de los bienes contratados y responder por ellos; e) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. 22.Suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalización, en la oportunidad establecida para el efecto. 23.Cumplir con las normas sobre seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos profesionales), así como, parafiscales (ICBF, SENA, CAJAS DE COMPENSACION), respecto del personal utilizado en el cumplimiento del objeto contractual. 24.Garantizar el contrato, en los riesgos y vigencias establecidas en el contrato y efectuar las modificaciones necesarias dentro de la etapa de ejecución o liquidación. 25.Presentar informe de las actividades realizadas por cada mantenimiento preventivo y/o correctivo, el cual se deberá anexar junto con los soportes de pago de la factura de los servicios prestados, relacionando: la información del servicio prestado (mantenimiento preventivo y/o correctivo), fecha de la atención del requerimiento, hoja de vida del equipo (tipo, marca, placa,

serial, etc.), detalle del problema, solución y repuestos que se cambiaron (si llegara a aplicar). Dicho informe debe estar suscrito por el (la) coordinador (a) de la sede en el cual se prestó el servicio o el funcionario que haga sus veces, con el fin de llevar la trazabilidad del equipo.

26.Presentar informe de actividades realizadas que contenga evidencia fotográfica antes de cada cuenta de cobro para poder hacer efectiva esta misma.

27.Para la liquidación del contrato el contratista deberá presentar un informe final del estado en que entrega todos y cada uno de los equipos de transporte vertical con su respectivo soporte fotográfico junto con mantenimientos y/o repuestos que sea necesario contemplar para la vigencia futura.

28.Asumir por cuenta propia todos los costos y gastos que se generen por concepto de transporte del personal y de los equipos, herramientas y demás elementos a utilizar para la ejecución del contrato.

29.Dar cumplimiento al Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas, establecido mediante la Resolución No. 1409 de 2012 del Ministerio del Trabajo, modificada parcialmente por la Resolución 3368 del 2014, así como la normativa vigente en la materia.

30.El contratista deberá mantener el valor ofertado previamente y con el cual se procede a realizar la contratación.

31.El contratista deberá responder por los daños y perjuicios que por su causa o la del personal a su cargo, se causen a la Administración Municipal o a terceros durante la instalación de los equipos o la ejecución del proyecto.

32.El contratista deberá presentar el formato de mantenimiento F-RF-8300-238,37-009 cuando se generen los mantenimientos preventivos y correctivos de los ascensores, brindando informe completo y detallado de las actividades realizadas en cada proceso, junto con los soportes de pago de la factura de los servicios prestados.

33. El contratista deberá presentar al supervisor dentro de los tres (03) días siguientes a la comunicación de aceptación de la oferta, las hojas de vida con los respectivos soportes (digital o física) del personal propuesto, según tabla relacionada a continuación:

PERSONAL	CANT. MINIMA REQUERIDA	EXPERIENCIA MINIMA	FORMACION / CERTIFICACION DE IDONEIDAD
Ingeniero	1	3 años	• Ingeniero mecánico o eléctrico o electrónico o carreras a fines con tres (3) año de experiencia en el área de inspección y mantenimiento preventivo y correctivo de ascensores tipo pasajero. • Curso de trabajo en alturas vigente. • Curso coordinador de trabajo en alturas vigente. • Certificados de estudios. • Tarjeta profesional vigente.
Supervisor	1	1 año	• Ingeniero o Tecnólogo en electromecánica o electrónica o telecomunicaciones o carreras afines, con un (1) año de experiencia en proyectos afines al objeto a contratar. • Curso de trabajo en alturas vigente. • Curso coordinador de trabajo en alturas vigente. • Certificados de estudios. • Tarjeta profesional vigente.

		Técnico | 2 | 1 año | • Técnico en mantenimiento de equipos de trasporte vertical con un (1) año de experiencia en la realización de labores de mantenimiento preventivo y correctivo de ascensores tipo pasajero. • Curso de trabajo en alturas vigente. • Certificados de estudio.
		OBLIGACIONES GENERALES O COMUNES 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: 1.Colaborar con la entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de la mejor calidad. 2.Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la Entidad le imparta. 3.Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. 4.Garantizar la calidad de los bienes contratados y responder por ellos. 5.No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. 6.Suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalización, en la oportunidad establecida para el efecto. 7.Cumplir con las normas sobre seguridad social integral (Salud, pensiones, riesgos profesionales), así como, parafiscales (ICBF, SENA, CAJAS DE COMPENSACION), respecto del personal utilizado en el cumplimiento del objeto contractual. 8.Garantizar el contrato, en los riesgos y vigencias establecidas en el contrato y efectuar las modificaciones necesarias dentro de la etapa de ejecución o liquidación.
	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 contratante se obliga especialmente a: 1. 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. 2. Cancelar el valor del contrato de acuerdo con las condiciones establecidas en la forma de pago. 3. Ejercer la supervisión y control del cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato. 4. Facilitar todos los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato. 5. 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 plazo máximo de ejecución del contrato es de hasta el 20 de Diciembre del 2025 o hasta agotar presupuesto, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin que supere el 31 de diciembre de 2025., previo cumplimiento de los requisitos de ejecución establecidos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley

	1150 de 2007.
4.3 Necesidad de contratar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	**N.A.**
4.4 Liquidación del Contrato	El presente contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en los artículos 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y 11 de la ley 1150 del 2007. El término para la liquidación del contrato será 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 contratista no se presentare para efecto de la liquidación del contrato o las partes no llegaren a ningún acuerdo, el Municipio procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, si EL CONTRATISTA deja salvedades en la liquidación por mutuo acuerdo, el Municipio podrá liquidar unilateralmente, caso en el esta procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.
4.5 Convocatoria 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 parliculares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las oferlas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.* ***Parágrafo 4.*** *Los incentivos previstos en los arlículos 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. "* Tal como se señala en el Decreto 1860 de 2021, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015 en lo relativo al sistema de compras públicas, para limitar un proceso a Mipyme es necesario que concurran los siguientes requisitos: **1.** Que el valor del proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. **2.** Se hayan recibido solicitudes de limitación de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas. **3.** Las solicitudes deben recibirse por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. **4.** Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. **5.** Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015. **6.** En caso de que los organismos realicen convocatorias limitadas con aquellas Mipyme colombianas que tengan domicilio en el Bucaramanga, cada Mipyme deberá acreditar su domicilio según el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015. **7.** Las Mipymes que participen en los procesos de selección, deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por ley, tal y como lo señala el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015. **8.** En las convocatorias limitadas, solo se deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme. **9.** Si el proceso de contratación es limitado a Mipymes no podrán aplicarse los criterios habilitantes ni de calificación diferenciales para Mipymes (Art. 2.2.1.2.4.2.18 Decreto 1082 de 2015); sin embargo, la limitación, no excluye la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres. Con fundamento en lo anterior, la entidad podrá limitar la presente contratación a MiPymes nacionales o territoriales, 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.
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. 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 los 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: contactenos@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 Mediante Decreto No. 0041 de 20 de febrero de 2025, delegó en los servidores públicos del nivel directivo de la Administración Municipal de Bucaramanga la facultad de 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	• Anexo 1. Análisis de precios. • Anexo 2. Cotizaciones. • Anexo 3. Requerimiento técnico. • Anexo 4. Estudios del sector. • Anexo 5.1. Solicitud Plan Anual de Adquisiciones. • Anexo 5.2. Certificado Plan Anual de Adquisiciones. • Anexo 6.1. Solicitud CDP.

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 relación.
FIRMA:	
NOMBRE:	**ANA MARIA VARGAS SEPULVEDA**
CARGO:	**Secretaria Administrativa.**

Proyectó Aspectos Jurídico: Maria Monica Plata - Abg. Contratista Secretaria Administrativa
Revisó Aspectos jurídicos: Jaime Alberto Pabón Pérez – Abogado Especializado
Proyectó aspectos presupuestales: Magda Lucia Morales Orozco – Contratista Secretaria Administrativa

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:

	1	2	3	4
Clase	General	General	General	General
Fuente	Interno	interno	Interno	Interno
Etapa	Ejecución	Planeación	ejecución	ejecución
Tipo	operacional	económico	operacional	operacional
Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Información errónea o Desactualizada suministrada por la	Estimación inadecuada de los c	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Uso indebido de información
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Desequilibrio económico	Demora y/o incumplimiento de obligaciones Contractuales.	Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad
Probabilidad	Posible	improbable	posible	raro
Impacto	Moderado	Menor	Moderado	Insignificante
Valoración del riesgo	3	2	3	1
Categoría	bajo	bajo	bajo	bajo
¿A quién se le asigna?	Entidad contratante	Contratista	Contratista	Contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados	evitar el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo	transferir el riesgo
Impacto después del tratam				
Probabilidad	2	1	2	2
Impacto	menor	insignificante	menor	insignificante
Valoración del riesgo	2	1	2	1
Categoría	bajo	bajo	bajo	bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	si	si	si	si
Persona responsable por implementar el tratamiento	Entidad contratante (secretaria gestora	Contratista	Contratista	Contratista
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	01/01/2025	01/01/2025	01/01/2025	01/01/2025
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025

8	7	6	5
General	General	General	General
externo	interno	externo	Interno
planeación	planeación	ejecución	ejecución
regulatorio	económico	operacional	operacional
Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes	Financiamiento del contrato	Falta de calidad en el servicio prestado	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales
Desequilibrio económico	Desequilibrio económico	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Disminución de la capacidad l aboral del
posible	raro	posible	posible
Moderado	Insignificante	Menor	Menor
3	1	2	2
bajo	bajo	bajo	bajo
Contratista	Contratista	Entidad contratante	Contratista
evitar el riesgo	evitar el riesgo	transferir el riesgo	transferir el riesgo
2	1	1	1
menor	insignificante	insignificante	insignificante
2	1	1	1
bajo	bajo	bajo	bajo
si	si	si	si
Contratista	Contratista	Entidad contratante (secretaria gestora	Contratista
01/01/2025	01/01/2025	01/01/2025	01/01/2025
31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025