RESOLUCIÓN N° 0649

(12 de marzo de 2026)

POR MEDIO DE LA CUAL SE SANEAN VICIOS DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. SA-SA-SASI-001-2026

LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

En ejercicio de sus atribuciones legales de las que le confieren los artículos 11, numeral 3°, literal b), 12 y 30, numeral 10 y 11 de la ley 80 de 1993, subrogado por el artículo 9 de la ley 1150 de 2007, la Ley 1882 de 2018, el decreto reglamentario 1082 de 2015 y especialmente el Decreto municipal 0041 del 20 de febrero de 2025 y,

CONSIDERANDO

1. Que según las necesidades señaladas en los estudios y documentos previos del proceso de selección No. SA-SA-SASI-001-2026, el municipio de Bucaramanga, a través de la Secretaría Administrativa requiere contratar el "**SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y CONSUMIBLES DIGITALES, TÓNERES Y CARTUCHOS DE TINTA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, UBICADAS DENTRO Y FUERA DEL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – CAM**" para la vigencia 2026.

2. Que el presupuesto oficial para la presente contratación asciende a la suma de MIL SETECIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 1.700.000.000), recursos que se encuentran respaladados en los certificados de disponibilidad presupuestal CDP 00001744 de fecha 18 de febrero de 2026 por la Secretaría de Hacienda Municipal.

3. Que la modalidad de selección que corresponde a la presente contratación es la Selecciòn a través del mecanismo de Subasta Inversa correspondiente a la tipología de Selección abreviada, regulada por el literal a), numeral 2, artículo 2, de la ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

4. Que en consideración a las reglas que regulan la modalidad de selección en comento, el día veinticinco (25) de febrero de 2026 se dispuso la publicación del aviso de convocatoria pública, estudios previos, estudios del sector, proyecto de pliego de condiciones y anexos, elaborados para la presente selección en el SECOP II, para que un término de cinco (5) días hábiles, aquellas personas que se mostrasen interesados presentaran observaciones al respecto.

5. Que la Entidad en el término previsto recibió observaciones al proyecto de pliego de condiciones, las cuales fueron debidamente analizadas y respondidas de fondo, además de publicadas en la plataforma secop 2, dando apertura al proceso mediante Resolucion No. 0513 del dia 05 de marzo de 2026, fecha en la igualmente s epublicaron los correspondientes pliego de condiciones definitivos.

6. Que en relación al pliego de condiciones definitivos se interpusieron algunas observaciones dentro del termino establecido en el cronograma, las cuales fueron debidamente respondidas y publicadas con las correspndienets adendas modificatorias del pliego de condiciones.

7. Que dentro del cronograma se tienen establecido el dia 13 de marzo de 2026 as las 9;00 a.m como feha de cierre del proceso de selección, esto es plazo en el cual los potenciales oferentes deberan radicar sus correspondientes propuestas.

8. Que el dia 11 de marzo de 2026 a través de la plataforma del secop 2 se recibió escrito de observación extemporánea, mediante el cual se exponen algunas presuntas incosistencias en relación con los ítems 9,10, 23 y 47, específicamente señalado lo siguiente:

> *"Revisando la ficha tecnica, encuentro las siguientes inconsistencias:*
>
> *1. Ítem 9: HP 728 – Tinta original Negro Photo 300 ml para Plotter HP DesignJet T830, este color de referencia no existe en el mercado.*
>
> *2. Ítem 10: HP 728 – Tinta original Gris 300 ml para Plotter HP DesignJet T830, este color de referencia no existe en el mercado.*
>
> *3. Ítem 23 papelería: Caja de Resmas de Papel Bond 75G tamaño Oficio / Caja Compuesta por diez (10) resmas de Papel ecologico, de 75 g/ m2, tamaño oficio, cada resma compuesta por 500 hojas, indican papel bond pero más adelante se solicita papel ecologico, entonces se contr adice, adicionalmente, el gramaje de la resma ecologica es de 72 g/m2, no de 75 ya que ese gramaje es para la resma de papel bond.*
>
> *4. Ítem 47 papalería: Sobre de manila media carta. Tipo solapa universal, Sin autoadhesivo. Papel manila de 75 g Paquete x 100, se aclara a l a entidad que el gramaje de estos sobres es de 65 gramos, los sobres de 75 gramos son los de tamaño medio oficio."*

9. Que teniendo en cuenta la observación antes descrita, la entidad ha realizado un estudio y revision de los ítems señalados, determinando que efectivamente los bienes requeridos en los numerales 9 y 10 de la ficha técnica de tintas y tonners fueron incluidos de manera errada en la misma, toda vez que corresponde a la misma referencia establecida en los nuemrales 5,6,7 y 8 los cuales efectivamente son los requeridos por la entidad; asi mismo se puede observar que en relacion con

los ítems 23 y 47 de la ficha tenciba de papeleria y utiles de oficina tambien se presenta un error en la especificación del gramaje del papel.

10. En este sentido, se hace necesario modificar la ficha técnica establecida para el proceso de la referencia, a fin de modificar la especificaciones de los ítems 23 y 47 de los elementos de papeleria y utiles de oficina; además de eliminar los ítems 9 y 10 de la ficha técnica de tintas y tonners en tanto que los colores de dichas referencias no se encuntran en el mercado y no son requeridos por la entidad.

11. Que el artículo 49 de la Ley 80 de 1993, consagra lo siguiente:

> *"ARTÍCULO 49. DEL SANEAMIENTO DE LOS VICIOS DE PROCEDIMIENTO O DE FORMA.Ante la ocurrencia de vicios que no constituyan causales de nulidad y cuando las necesidades del servicio lo exijan o las reglas de la buena administración lo aconsejen, el jefe o representante legal de la entidad, en acto motivado, podrá sanear el correspondiente vicio".*

12. Que las necesidades del servicio y las reglas de la buena administración aconsejan que es necesario adelantar las actuaciones necesarias y tendientes a lograr la mayor claridad posible en los pliegos de condiciones garantizando el deber de selección objetiva.

13. Que las circunstancias anotadas, constitutivas ciertamente de algunas inconsistencias o vicios de la presente actuación contractual, en términos de lo que ha venido sosteniendo la Doctrina y la Jurisprudencia, no son de aquellas que "afecten el núcleo esencial de las disposiciones que se refieran a los requisitos de participación o a las condiciones jurídicas, técnicas o económicas respecto del futuro contrato; con las que puedan verse afectados los principios como el de igualdad y libertad de concurrencia de los proponentes, y con la igualmente la entidad contratante pueda apoyarse para revocar una determinada actuación administrativa" y en esa medida, puede la administración, de conformidad con los preceptuado en el articulo 49 de la ley 80 de 1993, adoptar las desiicones orientadas a sanear la deficiencias anotadas.

14. Que en virtud de las reglas de la buena administración es necesario disponer el saneamiento del proceso para garantizar los principios de buena fe, transparencia, moralidad, igualdad, imparcialidad, publicidad y responsabilidad, contenidos en los artículos 13, 83 y 209 de la Constitución Política y 23, 24 y 26 de la Ley 80 de 1993.

15. Que lo anterior se predica en expresa aplicación del principio de eficacia " en virtud del principio de eficacia, las autoridades buscaran que los procedimientos logren su finalidad u, para el efecto, removerán de oficio los obstáculos puramente formales, evoitarran deisicones inhibitorias, dilaciones o retardos y sanearan, de acuerdo con este código las irregularidades procedimentales que se presenten, en

procura de la efectividad del derecho material objetivo de la actuación administrativa.

16. Así mismo, de acuerdo al estudio de la doctrina que analiza la materia se indica: *"En virtud de la imparcialidad, las autoridades deben tratar de idéntica manera a los sujetos de los procedimientos administrativos, de forma tal que efectivamente se garanticen sus derechos y no haya lugar a discriminaciones. Pero, además, como consecuencia de la imparcialidad, las autoridades deben actuar con objetividad, esto es, buscando que sus actuaciones persigan exclusivamente la satisfacción del interés general y de la finalidad de la norma específica que otorga la respectiva competencia."*

"El acto motivado que ordene el saneamiento del correspondiente vicio podrá incluir diferentes actuaciones a cargo de la administración, inclusive la de retrotraer etapas o actos expedidos, con miras a garantizar que los principios del proceso, como el principio de igualdad, sean respetados y cumplidos, y podrán implicar nuevos plazos para realizarlas*"*

17. Que es menester concluir frente al caso que nos ocupa, y a las motivaciones enlistadas en el presente acto administrativo, estas hacen referencia a vicios, susceptibles de ser saneados por la entidad en la medida que no afectan sustancialmente el núcleo o la esencia de las disposiciones que se refieren a los requisitos de participación o de las condiciones del futuro contrato y que se encuentran dentro del termino procesal para reestablecer el orden que permita la materialización de las necesidades administrativas a suplir con el presente proceso de seleccion.

18. Que de conformidad lo anterior, se procede a sanear el procedimiento y como consecuencia de ello se deberá ordenara retrotraer el procedimiento y cronograma del presente proceso de selección No. SA-SA-SASI-001-2026 hasta la etapa de respuesta de observaciones con el fin de modificar y corregir las fichas técnicas en relación con los ítems anteriormente señalados, ajustando los documentos necesarios para evitar desiciones inhibitorias y permitiendo que los interesados conozcan en igualdad de condiciones los documentos y puedan preparar sus ofertas.

19. Que, en mérito de lo expuesto

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Ordénese el saneamiento de vicios identificados dentro del proceso de selección por la modalidad de Selección No. SA-SA-SASI-001-2026, cuyo objeto es "**SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y CONSUMIBLES DIGITALES, TÓNERES Y CARTUCHOS DE TINTA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL**

MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, UBICADAS DENTRO Y FUERA DEL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – CAM".

ARTICULO SEGUNDO: Retrotraer el proceso de la referencia hasta el momento previo al vencimiento de respuesta de observaciones.

ARTICULO TERCERO: Expìdanse las adendas correspondientes y modìfiquese el cronograma del proceso No. SA-SA-SASI-001-2026.

ARTICULO CUARTO: Publiquese el presente acto administrativo junto con los demas documentos precontractuales del proceso No. SA-SA-SASI-001-2026en la plataforma SECOP II.

ARTÍCULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y publicación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II a través del Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co, y contra la misma no procede recurso alguno.

PUBLIQUESE COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

ANA MARIA VARGAS SEPULVEDA
Secretaria Administrativa

Proyectó Aspectos Jurídicos: Carlos Alberto Valenzuela Chinchilla - Abg. CPS SA
Reviso Aspectos Jurídicos: Ener Hernández Vergel - ABG. CPS - Sec. Administrativos