DATOS GENERALES DE LA CONTRATACION		
Plan Anual de Adquisiciones	Plan de Adquisiciones	1208 del 24 de abril de 2026
Tipo de Presupuesto Asignado	GASTO DE FUNCIONAMIENTO	
Nombre del Proyecto o de la necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	N/A	
Código SSEPI No.	N/A	
Código BPIN No.	N/A	
1. DATOS DE LA CONTRATACION		
Fecha de elaboración de estudios previos: (dd/mm/aaaa)	17/04/2026	
Nombre del Funcionario que diligencia el Estudio Previo	ANA MARIA VARGAS SEPULVEDA Secretaria Administrativa	
Dependencia Solicitante:	Secretaría Administrativa	
Tipo de Contrato	Prestación de Servicios	Otro:

2. ELEMENTOS DEL ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS (Decreto 1082 de 2015 SECCION 2, SUBSECCION 1. PLANEACION Articulo 2.2.1.1.2.1.1, modificado por el artículo 1 de Decreto 399 del 13 abril de 2021)

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

En cumplimiento de los mandatos establecidos en la Constitución Política de Colombia, en su artículo 311, establece que el Municipio, como Entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, tiene la responsabilidad de prestar los servicios públicos determinados por la ley. Asimismo, el artículo 354 resalta que estos servicios son inherentes a la finalidad social del Estado, el cual debe asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional.

El artículo 2 de la Carta Magna consagra como fines esenciales del Estado, entre otros:

> "… servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. (…)".

En ese mismo sentido, el artículo 209 establece que la función administrativa debe estar orientada al servicio de los intereses generales, y que

> "…Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley".

El Articulo 315 de la Constitución Nacional, señala que son atribuciones del Alcalde en

su Numeral 1: 1. *"Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley, los Decretos del Gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del Concejo.".* En el mismo sentido se contempla como función del Alcalde en el Numeral 6 del Artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, modificatorio del Numeral 6 del Artículo 91 de la Ley 136 de 1994, que corresponde a los Alcaldes, reglamentar los acuerdos expedidos por los concejos.

De acuerdo con esto y en lo que respecta a la contratación estatal, la ley 80 de 1993 Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública en su artículo 3, dispuso:

> *"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 0041 de 20 de febrero de 2025, le corresponde específicamente:

> *"(...) ARTICULO 4°. DELEGACIONES ESPECIFICAS AL SECRETARIO (A) ADMINISTRATIVO. Celebrar todos los contratos y convenios imputables a gastos de funcionamiento. Además, le corresponde la facultad residual, entendiéndose por tal, la celebración de contratos y convenios que no correspondan a ninguno de los casos que sean expresamente designados o delegados a otros despachos. PARAGRAFO. Sin perjuicio de las delegaciones que en materia de contratación de Obra Pública se confían al Secretario (a) de Infraestructura, le corresponderá al Secretario (a) Administrative o quien haga sus veces, la competencia para 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."*

Por otra parte, La Constitución Política, en el Artículo 113, establece que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas pero colaboran armónicamente para la

realización de sus fines, considerando la existencia de propósitos comunes, se requiere aunar esfuerzos y desarrollar mecanismos de cooperación y apoyo técnico, logístico y económico que viabilicen y concreten el objeto de los cometidos de las entidades estatales, especialmente de los consagradas en el Artículo 2° de la Constitución Política".

Que el artículo 190 de la Constitución Política establece que el presidente de la República será elegido para un periodo de cuatro años, por la mitad más uno de los votos que, de manera secreta y directa, depositen los ciudadanos en la fecha y con las formalidades que determine la ley. Si ningún candidato obtiene dicha mayoría, se celebrará una nueva votación tres semanas después, en lo que solo participarán los dos candidatos con más votaciones.

En consecuencia, con lo anterior es necesario señalar lo establecido en La Constitución Política de Colombia de 1991 en su artículo 120, el cual reza:

> "*La organización electoral está conformada por el Consejo Nacional Electoral, por la Registraduría Nacional del Estado Civil y por los demás organismos que establezca la ley. Tiene a su cargo la organización de las elecciones, su dirección y vigilancia, así como lo relativo a la identidad de las personas*."

Que el artículo 266 de la Constitución Política establece como función del registrador nacional del estado civil, la de dirigir y organizar el proceso electoral, que se reglamenta de conformidad con el numeral 2 del artículo 26 del Decreto Ley 2241 de 1986 (Código Electoral) donde a su vez se le asigna al registrador nacional del estado civil la función de organizar el proceso electoral.

Igualmente, el Decreto 1010 de 2000, consagra como misión y función principal de la Registraduría Nacional del Estado Civil, la de "*… garantizar la organización y transparencia del proceso electoral, la oportunidad y confiabilidad de los escrutinios y resultados electorales, contribuir al fortalecimiento de la democracia mediante su neutralidad y objetividad…"* De conformidad con el mismo Decreto, la Registraduría Nacional del Estado Civil ejerce entre otras funciones la de *"…fijar políticas, planes, programas y estrategias para el desarrollo de la organización y vigilancia electoral*…"

El Código Nacional Electoral, en los capítulos IV y V, hace referencia a la realización de los escrutinios distritales, municipales, zonales y generales, los cuales están soportados por una plataforma informática que permita garantizar la idoneidad y oportunidad de los resultados electorales oficiales.

Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 207 del Decreto Ley 2241 de 1986 (Código Electoral), la primera vuelta de las elecciones para presidente y vicepresidente de la Republica se realizara el último domingo de mayo del respectivo año.

Que la Ley Estatutaria 996 de 2005 reglamentó la elección de presidente de la República, de conformidad con el literal f) del artículo 152 de la Constitución Política de Colombia y otorgó facultades a la Registraduría Nacional del Estado Civil para reglamentar aspectos meramente técnicos y operativos cuyo desarrollo es indispensable para el cabal cumplimiento del proceso de inscripción de candidatos.

El Honorable Consejo de Estado ha señalado, en su Sala de Consulta y Servicio Civil, la aplicación del Principio de Colaboración armónica entre las ramas del poder público contenido en el artículo 113 de la Constitución Política y el artículo 6º de la Ley 489 de 1998. Las Entidades Territoriales deben apoyar logísticamente los procesos electorales suministrando útiles de escritorio, mesas, y demás suministros, suficientes y necesarios que a juicio y en coordinación con las autoridades electorales sean indispensables para el consecuente fortalecimiento de la democracia. Esta colaboración entre entidades tiene su fundamento Constitucional y Legal en los artículos 2° y 103 de la Constitución Política y el 2° del Decreto 2241 de 1986 (Código Electoral); igualmente el artículo 46 del Decreto 3254 de 1963 el cual señala:

> *"**Artículo 46.** Los gastos electorales se distribuyen entre la Nación, los Departamentos y los Municipios en la siguiente forma:*
>
> *1. Los Municipios tienen a su cargo el suministro de locales, muebles, equipos de oficina y útiles de escritorios suficientes y adecuados para las Registradurías Municipales, y sus Delegados en los Corregimientos e Inspecciones de Policía.*
>
> *Es también de cargo de los Municipios el suministro de mesas de votación, urnas y demás accesorios en la cantidad que indique el Registrador Municipal; los Alcaldes, Corregidores e Inspectores de Policía tienen obligación de colocar dichas mesas y demás elementos en lugares que señale el Registrador Municipal o sus Delegados.*
>
> *En el Distrito Especial de Bogotá, los gastos electorales son de cargo de la Alcaldía Mayor.*
>
> *2. Los Departamentos tiene a su cargo el suministro de locales, muebles, equipos de oficina y útiles de escritorios suficientes y adecuados para el funcionamiento de las Delegaciones Departamentales, y la impresión y*

distribución de formularios para las elecciones.

3. Son de cargo de la Nación los gastos que ocasione el suministro de locales y servicios para el funcionamiento de la Corte Electoral, Registraduría Nacional del Estado Civil, y los demás gastos que no correspondan a los Departamentos y Municipios."

Que en este sentido, la normatividad electoral vigente, especialmente la contenida en el Decreto 3254 de 1963, la Ley 489 de 1998 y las circulares FI-14-0039296-DDP-2100 del 23 de octubre de 2014, la 278 del 28 de octubre de 2014 expedidas por el Ministerio del Interior y la No 7 de 2026 del 2 de febrero de 2026 expedida por la Secretaria del Interior del Departamento de Santander, establecen claramente que el apoyo presupuestal por parte del ente territorial constituye un elemento sustancial para el desarrollo del proceso electoral.

Así las cosas, a través de la resolución 2580 del 5 de marzo del 2025 el registrador Nacional del Estado Civil, fijó el calendario electoral para las elecciones de Presidente y Vicepresidente de la República (Primera Vuelta) que se realizarán el 31 de mayo de 2026.

Es importante mencionar, que el artículo 190 de la Constitución Política de Colombia regula la elección del Presidente de la República y establece el mecanismo de (segunda vuelta). Su contenido esencial es el siguiente:

1. ***Elección por mayoría absoluta***
   El Presidente de la República será elegido por la mitad más uno de los votos válidos (mayoría absoluta).
2. ***Segunda vuelta presidencial***
   Si ningún candidato obtiene esa mayoría en la primera votación, se realizará una segunda vuelta en la que participarán únicamente los dos candidatos con mayor votación.
3. ***Plazo para la segunda vuelta***
   Esta segunda votación deberá celebrarse tres (3) semanas después de la primera.

Por los anteriormente expuesto, la Registraduría Nacional del Estado Civil, considera como fecha para el día de la Elección de Presidente y Vicepresidente de la República (Segunda Vuelta) (Si la Hay) el día 21 de junio de 2026.

Adicionalmente, los días 18 de marzo y 13 abril, fue remitido oficios por parte de la Registraduría Especial de Bucaramanga con radicados 00076531 y 000845, donde se

solicita apoyo para presupuesto y detalla elementos necesarios para llevar a cabo las elecciones de Presidente y Vicepresidente de la República (Primera Vuelta) próximamente a realizarse, a continuación, se explica los motivos de la petición:

Oficio 18 de marzo de 2026 - radicado No 00076531

Ref: Requerimiento presupuesto elecciones presidente y vicepresidente de la república (primera vuelta), para el periodo constitucional 2026-2030.

"Considerando que el 31 de mayo de 2026 se llevará a cabo el certamen electoral para elegir Presidente y vicepresidente de la República, este Despacho de manera oportuna y respetuosa, se permite solicitar el apoyo presupuestal para los citados comicios:

Dicha solicitud se realiza de conformidad la normatividad vigente, esto es:

Decreto 3254 de 1963.

"ARTÍCULO 46. Los gastos electorales se distribuyen entre la Nación, los Departamentos y los Municipios en la siguiente forma.

(…)

2° Los Departamentos tiene a su cargo el suministro de locales, muebles, equipos de oficina y útiles de escritorios suficientes y adecuados para el funcionamiento de las Delegaciones Departamentales, y la impresión y distribución de formularios para las elecciones.

(…)"

LEY 489 DE 1998

"ARTICULO 6o. PRINCIPIO DE COORDINACION. En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales.

En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares.

(…)"

Circular Externa — Ministerio del Interior del 28 de diciembre de 2022

Mediante la cual "(...) se insta a las autoridades y corporaciones públicas territoriales a dar cabal cumplimiento a los mandatos constitucionales y legales, adoptando las medidas necesarias para apropiar y garantizar los recursos para sufragar los gastos electorales necesarios, así como coordinar con las respectivas registradurías el apoyo requerido, advirtiendo las implicaciones del incumplimiento del deber legal. (...)"

Por último, es importante para la Registraduría Nacional del Estado Civil, el contar con el apoyo de su institución y aunar esfuerzos, con el objetivo en común de lograr ejecutar con éxito los certámenes democráticos, por lo que, este despacho cuenta con la gestión oportuna y disposición de su entidad en calidad de primera autoridad del Municipio de Bucaramanga, en relación con el suministro de las necesidades para sufragar los gastos de las Elecciones de Presidente y Vicepresidente de la República (Primera Vuelta) 2026."

Oficio 13 de abril de 2026 - radicado No 000845

"REF.: COMPLEMENTACIÓN DE PRESUPUESTO – ELECCIONES DE PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE DE LA REPÚBLICA (PRIMERA VUELTA), PERIODO CONSTITUCIONAL 2026–2030

Respetado señor Alcalde:

En atención a la realización del certamen electoral previsto para el día 31 de mayo de 2026, mediante el cual se elegirán el Presidente y Vicepresidente de la República, este Despacho, de manera atenta y respetuosa, se permite complementar la solicitud de presupuesto presentada el pasado 18 de marzo de 2026, con el fin de precisar y sustentar las necesidades logísticas y operativas indispensables para el adecuado desarrollo de la primera vuelta electoral.

En este sentido, es importante señalar que los bienes y servicios requerido obedece a estimaciones de identificación técnica de los elementos necesarios para garantizar la adecuada organización, ejecución y cierre del proceso de primera vuelta electoral. No obstante, las cantidades proyectadas podrán ser objeto de ajustes posteriores, en atención a variables propias de la organización del proceso electoral y a factores

logísticos asociados a su planeación, los cuales inciden directamente en la asignación y ejecución de los recursos.

Dentro de estos requerimientos se incluye, entre otros, el suministro de arcas triclave, cuya necesidad se fundamenta en la obligación de preservar, custodiar y asegurar los votos depositados; siendo esta solicitud de especial relevancia si se tiene en cuenta que los elementos existentes resultan insuficientes y, en algunos casos, presentan deterioro derivado de su uso en jornadas electorales anteriores, lo que compromete su funcionalidad y confiabilidad.

De igual manera, frente a la duración de los escrutinios, es preciso advertir que, si bien en procesos anteriores se han manejado tiempos de referencia, cada jornada electoral presenta particularidades propias que inciden directamente en su desarrollo; acá estamos frente a la participación de diversos actores, tales como testigos electorales y representantes de organizaciones políticas, así como la presentación de reclamaciones, incrementa la complejidad del proceso, pudiéndose extender de manera significativa la duración de los escrutinios y por tanto aumentar la necesidad de los bienes y servicios específicos; razón por la cual, se hace indispensable contar con un presupuesto suficiente que permita atender estas eventualidades sin afectar la transparencia, continuidad y legalidad del proceso.

Así las cosas, el presupuesto que se somete a consideración corresponde al mínimo necesario para garantizar la adecuada operación logística de la primera vuelta electoral, asegurando condiciones de eficiencia, seguridad, transparencia y oportunidad en cada una de las etapas del proceso, desde la jornada de votación hasta la culminación de los escrutinios.

Finalmente, resulta pertinente destacar que el apoyo de la administración municipal es fundamental para el éxito del proceso democrático, en el marco de la colaboración armónica entre entidades del Estado.

En tal sentido, se agradece la disposición de su despacho para contribuir al suministro de los recursos requeridos, en aras de garantizar el normal desarrollo de las Elecciones de Presidente y Vicepresidente de la República (Primera Vuelta) 2026."

Así mismo, los días 24 de marzo y 15 abril, fue remitido oficios por parte de la

Registraduría Especial de Bucaramanga con radicados 000743 y 000871, donde se solicita apoyo para presupuesto y detalla elementos necesarios para llevar a cabo las elecciones de Presidente y Vicepresidente de la República (Segunda Vuelta) próximamente a realizarse, a continuación, se explica los motivos de la petición:

Oficio 24 de marzo de 2026 - radicado No 000743

Ref: Requerimiento presupuesto elecciones presidente y vicepresidente de la república (Segunda vuelta Si la Hay), para el periodo constitucional 2026-2030.

"Considerando que el 21 de junio de 2026 se llevará a cabo el certamen electoral para elegir Presidente y vicepresidente de la República, este Despacho de manera oportuna y respetuosa, se permite solicitar el apoyo presupuestal para los citados comicios:

Dicha solicitud se realiza de conformidad la normatividad vigente, esto es:

Decreto 3254 de 1963.

"ARTÍCULO 46. Los gastos electorales se distribuyen entre la Nación, los Departamentos y los Municipios en la siguiente forma.

(…)

2° Los Departamentos tiene a su cargo el suministro de locales, muebles, equipos de oficina y útiles de escritorios suficientes y adecuados para el funcionamiento de las Delegaciones Departamentales, y la impresión y distribución de formularios para las elecciones.

(…)"

LEY 489 DE 1998

"ARTICULO 6o. PRINCIPIO DE COORDINACION. En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales.

En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares.

(…)"

<u>Circular Externa — Ministerio del Interior del 28 de diciembre de 2022</u>

Mediante la cual "(...) se insta a las autoridades y corporaciones públicas territoriales a dar cabal cumplimiento a los mandatos constitucionales y legales, adoptando las medidas necesarias para apropiar y garantizar los recursos para sufragar los gastos electorales necesarios, así como coordinar con las respectivas registradurías el apoyo requerido, advirtiendo las implicaciones del incumplimiento del deber legal. (...)"

Por último, es importante para la Registraduría Nacional del Estado Civil, el contar con el apoyo de su institución y aunar esfuerzos, con el objetivo en común de lograr ejecutar con éxito los certámenes democráticos, por lo que, este despacho cuenta con la gestión oportuna y disposición de su entidad en calidad de primera autoridad del Municipio de Bucaramanga, en relación con el suministro de las necesidades para sufragar los gastos de las Elecciones de Presidente y Vicepresidente de la República (Segunda Vuelta si la hay) 2026."

<u>Oficio 15 de abril de 2026 - radicado No 000871</u>

"REF.: COMPLEMENTACIÓN DE PRESUPUESTO – ELECCIONES DE PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE DE LA REPÚBLICA SEGUNDA VUELTA (Si la Hay), para el periodo constitucional 2026-2030.

Considerando que el 21 de junio de 2026 se llevará a cabo el certamen electoral para elegir Presidente y vicepresidente de la República, este Despacho de manera oportuna y respetuosa, se permite complementar la solicitud de presupuesto presentada el 27 de marzo de 2026, sobre el apoyo presupuestal para los citados comicios así:

En cuanto a la segunda vuelta hay que decir que la misma se presenta en caso de que la formula no obtenga la mitad más uno del total de votos válidos lo que da lugar a la segunda vuelta como proceso electoral, de acuerdo a las fechas establecidas en el calendario electoral.

En caso de que ningún candidato art 190 CN obtenga la mayoría absoluta, el calendario contempla una segunda presidencial, que se realizaran el domingo 21 de junio de 2026.

Por último, es importante para la Registraduría Nacional del Estado Civil, el contar con el apoyo de su institución y aunar esfuerzos, con el objetivo en común de lograr ejecutar con éxito los certámenes democráticos, por lo que, este despacho cuenta con la gestión oportuna y disposición de su entidad en calidad de primera autoridad del Municipio de Bucaramanga, en relación con el suministro de las necesidades para sufragar los gastos de las Elecciones de Presidente y Vicepresidente de la República (Segunda Vuelta si la hay) 2026."

En virtud de lo anterior, la Registraduría Especial de Bucaramanga solicitó a la Alcaldía de Bucaramanga el apoyo presupuestal requerido para garantizar la provisión de los bienes y servicios necesarios para el desarrollo del proceso electoral programados para los días 31 de mayo (primera vuelta) y 21 de junio (segunda vuelta si la hay) para presente vigencia. Dicho apoyo presupuestal comprende, entre otros, la adquisición de insumos y elementos de oficina y papelería; el alquiler y suministro de mobiliario y equipos tecnológicos; la prestación del servicio de alimentación; y el alquiler de vehículos, los cuales constituyen aspectos técnicos indispensables para asegurar el adecuado desarrollo de las Elecciones de Presidente y Vicepresidente de la República.

En consecuencia, con el fin de dar cumplimiento a la normativa vigente y a la solicitud de la Registraduría Especial de Bucaramanga, el Municipio determina la necesidad de satisfacer dichos requerimientos, y por lo tanto adelantará la contratación para el **"APOYO LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE LAS ELECCIONES PRESIDENCIALES Y VICEPRESIDENCIALES DE LA REPUBLICA A REALIZARSE EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA",** para lo cual se requiere adelantar un proceso de selección conforme a las modalidades establecidas en la ley 1150 de 2007.

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

3.2.1. Objeto contractual	**APOYO LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE LAS ELECCIONES PRESIDENCIALES Y VICEPRESIDENCIALES DE LA REPUBLICA A REALIZARSE EN EL 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.

Códigos UNSPSC								
Grupo	**Segmentos**		**Familia**		**Clase**		**Producto**	
(F) Servicios	80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativo	80140000	Comercialización y distribución	80141600	Actividades de ventas y promoción de negocios	80141607	Gestión de eventos
(F) Servicios	90000000	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	90100000	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	90101600	Servicios de banquetes y catering	90101603	Servicios de cáterin
(B) Materias Primas	14000000	Materiales y productos de papel	14110000	Productos de papel	14111500	Papel de imprenta y papel de escribir	14111507	Papel para impresora o fotocopiadora
							14111519	Papeles cartulina
(D) Componentes y Suministros	31000000	Componentes y Suministros de Manufactura	31200000	Adhesivos y selladores	31201500	Cinta adhesiva	31201512	Cinta transparente
(E) Productos de Uso Final	43000000	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43200000	Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	43201800	Dispositivos de almacenamiento	43201827	Dispositivo de almacenamiento de disco duro portátil
	44000000	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44100000	Máquina, suministro y accesorios de oficina	44103100	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora	44103103	Tóner para impresoras o fax
			44110000	Accesorios de oficina y escritorio	44111500	Agendas y accesorios	44111515	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos
			44120000	Suministros de oficina	44121600	Suministros de escritorio	44121618	Tijeras
					44121900	Repuestos de tinta y minas de lápices	44121905	Almohadillas de tinta o estampillas
					44122100	Suministros de sujeción	44122104	Clips para papel
					44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	44122003	Carpetas
					44121700	Instrumentos de escritura	44121701	Bolígrafos
							44121706	Lápices de madera

								44121708	Marcadores
		56000000	Muebles, Mobiliario y Decoración	56110000	Muebles comerciales e industriales	56111800	Muebles independientes		
		56000000	Muebles, Mobiliario y Decoración	56110000	Muebles comerciales e industriales	56111800	Muebles independientes	56111802	Mesas individuales (sin apoyo)
	(F) Servicios	78000000	Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	78110000	Transporte de pasajeros	78111800	Transporte de pasajeros por carretera	78111808	Alquiler de vehículos
								78111811	Alquiler de vehículos de camión ligero y vehículos de utilidad deportiva
		81000000	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000	Servicios informáticos	81112400	Servicios de alquiler o arrendamiento de hardware de computador	81112401	Alquiler de hardware de computadores

3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual

En la siguiente tabla se establecen los ítems correspondientes a los bienes y servicios de la Bolsa de necesidades logísticas y operativas requeridas por la registraduría especial de Bucaramanga para la ejecución del objeto señalado:

A continuación se detallan las Especificaciones Técnicas de los bienes y servicios a requerir:

ESPECIFICACIONES Y/O CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS REQUERIDAS				
Ítem	**Elemento**	**Descripción Técnica**	**Unidad de Medida**	**Cantidad**
1	**ADQUISICIÓN DE INSUMOS Y ELEMENTOS DE OFICINA** **PROCESO DE CAPACITACIÓN DE LOS DIFERENTES ACTORES INVOLUCRADOS EN EL PROCESO ELECTORAL; PROCESO DE ARCHIVO; INSTALACIÓN DE PUESTOS**	**CINTA DE ENMASCARAR** de Tamaño 24mm x 40 metros. Material Cinta de papel crepado y adhesivo hule-resina.	ROLLOS	1
2		**CINTA DE EMPAQUE DE POLIPROPILENO**, tamaño 100m, 48mm. Cantidad 6 unds, Material Cinta Adhesiva Transparente de polipropileno.	PAQUETE x 6	1
3		**CAJA ARCHIVO X-200**, material Cartón Kraft corrugado Calibre-790K, medidas 40*21*27CM	UNIDAD	1
4		**BISTURÍ GRANDE CON RIEL METÁLICO**, Tamaño de la cuchilla 18 mm y con sistema de autobloqueo	UNIDAD	1
5		**CARPETAS DE 4 ALETAS EN PROPALCOTE DE 320G**, DE MEDIDAS DE 35 cm x 22 cm, Carpetas Desacificadas o Carpetas libres de ácidos, Color: Blanco	UNIDAD	1
6		**MEMORIA USB 16 GB**, Interfaz: USB 3.0. Memoria USB para almacenar con capacidad de almacenamiento de 16GB	UNIDAD	1
7		**CINTA DE SEGURIDAD O PELIGRO**. ANCHO 10 cm. ROLLOS DE 50 metros C/U. Material plástico, color: Amarillo.	ROLLO	1
8		**GANCHOS CLIPS METÁLICOS PEQUEÑOS**, caja de 100 clips standard. Material metálico.	CAJA x 100	1
9		**GANCHOS CLIPS METÁLICOS MEDIANOS**, caja de 100 clips jumbo. Material metálico.	CAJA X 100	1
10		**GANCHOS CLIPS METÁLICOS GRANDES**, caja de 50 clips mariposa. Material metálico.	CAJA X 50	1

	11		**GANCHOS BINDER CLIPS MEDIANOS**, caja de 12 clips medianos, de medidas 1.5/8 pulgadas de longitud (41mm). Material acero templado	CAJA x 12	1
	12		**GANCHOS BINDER CLIPS GRANDES**, caja de 12 clips grandes, de medidas 2 pulgadas de longitud (51mm). Material acero templado	CAJA x 12	1
	13		**PAPEL TAMAÑO OFICIO DE 75GR**, 21.5 x 33 cm. CAJA DE 10 RESMAS x 500 HOJAS. PAPEL BLANCO	CAJA x 10 RESMAS	1
	14		**PAPEL TAMAÑO CARTA DE 75GR**, 21.5 x 27,9 cm. CAJA DE 10 RESMAS x 500 HOJAS. PAPEL BLANCO	CAJA x 10 RESMAS	1
	15		**PAPEL KRAFT**, gramaje 60gr, pliego de medidas 70x100	PLIEGO	1
	16		**DISCO DURO EXTERNO DE 1 TERABYTE**, disco portátil, Interfaz: USB 3.0, debe incluir cable USB.	UNIDAD	1
	17		**ROLLO DE PITA** DE 200 GRAMOS x 100 M, PITA	UNIDAD	1
	18		**SACOS DE FIBRA**. MEDIDAS: 1 metro DE LARGO x 0,60 metros DE ANCHO	UNIDAD	1
	19		**TIJERAS GRANDES**, tijera para oficina, material de la hoja en acero inoxidable, tamaño aproximado 21 cm, forma de la punta: triangular	UNIDAD	1
	20		**TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA LASERJET PRO 400MFP**, HP 80X (CF280X).	UNIDAD	1
	21		**TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA LASERJET PRO MFP 4103 fdw**, HP 151X (W1510X).	UNIDAD	1
	22		**TONER ORIGINAL PARA IMPRESORA LASERTJET PRO MFP 3103 FDW**, HP 145A (W1450A).	UNIDAD	1
	23		**TONER ORIGINAL PARA IMPRESORA LASERTJET ENTERPRSE M605**, HP 81X (CF281X).	UNIDAD	1
	24		**CANDADOS MEDIANOS DE 40 MM CON DOS (2) LLAVES**, Material: Hierro, Medidas aproximadas: 6,5 CM de alto x 4 CM de ancho.	UNIDAD	1
	25		**LAPICEROS NEGROS EN GEL**, CON TAPA PREFERIBLEMENTE ECOLÓGICO. Caja x 12 unds.	CAJA x 12	1
	26		**BOLSAS PLASTICAS NEGRAS EXTRA-GRANDE,** de medidas aproximadas de 70CM X 130CM, Calibre - 2,5	PAQUETE X 10	1
	27		**LÁPIZ NEGRO HB2**, TIPO DE LAPIZ GRAFITO, CAJA X 12 UNDS.	CAJA x 12	1
	28		**BORRADOR DE NATA** (GOMA DE BORRADOR), tamaño aproximado x borrador 7.2 × 2.5 × 0.8 cm, CAJA X 12 UNIDADES	CAJA X 12	1
	29		**SACAPUNTAS O TAJADORES DE LAPICES METALICOS**, material de la hoja en acero. Tamaño aproximado x sacapuntas 1 × 1,5 × 2,5 cm, CAJA X 24 UNIDADES	CAJA X 24	1
	30		**SACAGANCHOS DE GRAPA METALICO**/ PASTA SENCILLO PARA OFICINA. Tamaño aproximado 6 × 4.7 × 3.9 cm	UNIDAD	1
	31		**MARCADOR BORRABLE DE DIFERENTES COLORES**, PUNTA GRUESA BISELADA. CAJA X 8 UNIDADES	CAJA X 8	1
	32		**MARCADOR PERMANENTE NEGRO PUNTA GRUESA**, Grosor del trazo: 2 -5 mm. Tinta resistente al agua, de rápido secado que no se decolora. Caja de 10 unds.	CAJA x 10	1
	33		**RESALTADOR - MARCADOR DE TEXTOS EN PAPEL (COLORES)**. PUNTA GRUESA BISELADA ancho de línea de 2-5mm. CAJA X 10 UNDS	CAJA x 10	1
	34		**ALMOHADILLA DACTILAR,** la tinta debe ser de secado rápido, bien pigmentada, color negro de alto contraste con el papel, muy nítida y definida. Medidas aproximadas almohadillas 2 × 7,5 × 7,5 cm. Caja x 12 unds.	CAJA X 12	1
	35		**CERA CUENTA FACIL,** cera para contar, contenido 14 gr.	UNIDAD	1
	36		**CORRECTOR LIQUIDO**, para escritura (tipo lapicero) con punta metálica, contenido mínimo 7ml.	UNIDAD	1
	37	**ALQUILER MOBILIARIO** **SUMINISTRO DE MESAS Y SILLAS SUFICIENTES PARA**	Alquiler x un (1) día de **MESA TIPO BUFET o TABLÓN - (TIPO 1 PUESTOS DE VOTACIÓN)** de medidas 1,80 x 60 x 70cm con el debido transporte; las cuales deberán ser distribuidas conforme a las necesidades presentadas en puestos de votación, en las fechas que determine la Registraduría y/o Supervisor;	UNIDAD	1

		LA INSTALACIÓN DE JURADOS DE VOTACIÓN; ESTOS ELEMENTOS SE REQUIEREN EN LOS PUESTOS DE VOTACIÓN	deberán instalarse en los puestos de votación señalados por la Registraduría y/o Supervisor y retirarse el día que establezca la Registraduría y/o Supervisor después de las 8:00 a.m.		
	38		Alquiler x un (1) día de **SILLA PLÁSTICA - (TIPO 1 PUESTOS DE VOTACIÓN)** (silla plástica multiusos para adultos, apilable, resistencia mínima de peso 100 kilogramos y altura mínima 79 centímetros. sin accesorios). Se requiere por un (1) día, las cuales deberán ser distribuidas conforme a las necesidades presentadas en puestos de votación, en las fechas que determine la Registraduría y/o Supervisor; deberán instalarse en los puestos de votación señalados por la Registraduría y/o Supervisor y retirarse el día que establezca la Registraduría y/o Supervisor después de las 8:00 a.m.	UNIDAD	1
	39		Alquiler de **CARPA** x un (1) día de carpa de 6x6 metros, instalada en los puestos de votación, que presenten la necesidad. Se requiere por un (1) día, disponibles en la fecha que establecerá la Registraduría y/o Supervisor desde las 8:00 a.m., y retirarse el día que determine la Registraduría y/o Supervisor después de las 6:00 p.m.	UNIDAD	1
	40	**ALQUILER DE MOBILIARIO Y EQUIPOS TECNOLÓGICO.** **PARA LOS ESCRUTINIOS DE LAS 30 COMISIONES AUXILIARES Y LA COMISIÓN MUNICIPAL**	Alquiler x un (1) día de **Impresora Multifuncional Láser con tinta suficiente y tóner recargado**, Impresora multifuncional láser monocromática con impresión, copia, escaneo y fax; velocidad de hasta 32 ppm (A4) / 34 ppm (Carta); resolución máxima de impresión 1200 × 1200 dpi; impresiones dúplex automática; entrada de papel estándar 250 hojas + bypass 50 hojas (hasta 550 hojas); alimentador automático de documentos de 35 hojas; escaneo hasta 600 × 600 dpi; memoria ~256 MB; 1ª página ~7,1 s; conectividad Ethernet y USB 2.0 (Wi-Fi opcional); ciclo de trabajo hasta 35.000 impresiones/mes; compatible con Windows, macOS y Linux; panel táctil color y funciones avanzadas de red y seguridad. Deberán estar instalados días antes del certamen electoral, en la fecha y hora previamente acordadas con la Registraduría y/o el Supervisor.	UNIDAD	1
	41		Alquiler x un (1) día de **tres (3) computadores portátiles pantalla de 14 a 16 pulgadas o de escritorio pantalla de 19 a 32 pulgada**s, de alto rendimiento, procesador CORE i5 o superior, 16 GB de RAM, disco sólido 256GB SSD. Los cuales deberán contar con servicio de **internet modem portátil wifi** y puertos RJ45, sim CARD 4g ilimitado. Deberán estar instalados días antes del certamen electoral, en la fecha y hora previamente acordadas con la Registraduría y/o el Supervisor.	UNIDAD	1
	42		Suministro de un (1) **ARCA TRICLAVE** para los escrutinios de la Comisión municipal y zonal, en material madera MDF de espesor o calibre mínimo 15mm, de medidas: largo 1.80 m, ancho 80 cm y alto 80 cm que forme un rectángulo tipo baúl, estas deberán contar con seis (6) rodachin de goma y acero con freno de plataforma industrial de 4 pulgadas y que soporte hasta 115 kg, deberán contar con tres (3) cerraduras porta candado de tamaño 4-1/2". Deberán estar instalados días antes del certamen electoral, en la fecha y hora previamente acordadas con la Registraduría y/o el Supervisor.	UNIDAD	1
	43		Instalación y alquiler x un (1) día de un **(1) MÓDULO (paneles instalada)** c/u de medidas de 6 metros de ancho x 6 metros de fondo y mínimo de 2 metros de altura (que el área a dividir quede de 6 x 6 metros para que quede el espacio suficiente para colocar un (1) puesto de trabajo con mesas y sillas), estos deberán contar con cometida eléctrica de 4 puntos por cada espacio (cubículo) con cumplimiento de	UNIDAD	1

			norma RETIE ajustadas según el sitio de escrutinio, para instalación de las comisiones escrutadoras y equipos de trabajo. Instaladas en la fecha que establezca la Registraduría y/o Supervisor desde las 8:00 a.m. y retirarse el día que determine la Registraduría y/o Supervisor después de las 11:59 p.m. (Ubicados en el sitio de Escrutinio).		
		44	Alquiler x un (1) día de **MESA TIPO BUFET o TABLÓN - (TIPO 2 ESCRUTINIOS)** de medidas 1,80 x 60 x 70cm para las comisiones con su respectivo **MANTEL** blanco. Instaladas en la fecha que establezca la Registraduría y/o Supervisor desde las 8:00 a.m. y retirarse el día que determine la Registraduría y/o Supervisor después de las 11:59 p.m. (Ubicados en el sitio de Escrutinio).	UNIDAD	1
		45	Alquiler por un (1) día de **SILLA PLÁSTICA - (TIPO 2 ESCRUTINIOS)** (silla plástica multiusos para adultos, apilable, resistencia mínima de peso 100 kilogramos y altura mínima 79 centímetros. sin accesorios). Instaladas en la fecha que establezca la Registraduría y/o Supervisor desde las 8:00 a.m. y retirarse el día que determine la Registraduría y/o Supervisor después de las 11:59 p.m. (Ubicados en el sitio de Escrutinio).	UNIDAD	1
		46	**ESTACIÓN DE CAFETERÍA** por un (1) día. Se requiere para los salones de escrutinios, la instalación de una (1) estación de servicio, dotada de café (tinto), aromáticas, agua para consumo del personal que labora en los escrutinios, **para un promedio de 500 personas por día**, deben garantizar vasos ecológicos de 6 onzas para café, aromática y agua, panela o azúcar, mezcladores de madera, sobres de aromáticas y dispensador de agua. incluir operario, transporte, instalación y desinstalación. En la fecha que establezca la Registraduría y/o Supervisor desde las 8:00 a.m. y retirarse el día que determine la Registraduría y/o Supervisor después de las 6:00 p.m. (Ubicados en el sitio de Escrutinio).	UNIDAD	1
		47	**REFRIGERIO** Refrigerio con todas las condiciones higiénicas, debidamente empacado y cumpliendo lineamientos básicos de calidad, manipulación y trasporte de alimentos; requeridos para la fecha que establezca la Registraduría y/o Supervisor, deben ser entregados en la sede de la registraduría especial de Bucaramanga a las 7:00 a.m. Como menú se establece: Sándwich tipo cubano: Pan de finas hierbas de 20 cm de largo (110 gramos), jamón de cerdo 2 lonjas jamón de cerdo, cada una de (40 gramos), 2 lonjas de queso creman cada una de (40 gramos), papa fosforito (40 gramos), salsa piña (35 gramos), salsa de tomate y salsa Showy (empacada en sobre individual de 8 gramos), dulce o caramelo en empaque individual, gaseosa en botella Pet (400 ml).	UNIDAD	1
		48	**ALMUERZO** Almuerzo con todas las condiciones higiénicas, debidamente empacado en empaque biodegradable cumpliendo lineamientos básicos de calidad, manipulación y trasporte de alimentos, Requeridos para la fecha que establezca la Registraduría y/o Supervisor y entregados en la sede de la Registraduría especial de Bucaramanga o en el lugar de escrutinio zonal y municipal, a las 12:00. M. Como menú se establece: Menú ejecutivo. Especificaciones tamaño porción neta: sopa mín. 200 ml, proteína (pollo o pescado o res o cerdo) de 250gr (c/u) - cereal o farináceo 100gr	UNIDAD	1

ALIMENTACIÓN

NECESARIA PARA GARANTIZAR LA PERMANENCIA DE FUNCIONARIOS ELECTORALES EN LOS 88 PUESTOS DE VOTACIÓN; COMISIONES ESCRUTADORES, CLAVEROS, ORGANISMOS DE CONTROL, APOYO ELECTORAL Y LOGÍSTICA DE ESCRUTINIOS; GENERANDO AGILIDAD Y TRANSPARENCIA EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL DÍA ELECTORAL Y ESCRUTINIOS ZONALES Y MUNICIPAL. ESTOS ALIMENTOS DEBEN REUNIR TODAS LAS CONDICIONES DE HIGIÉNICAS Y NUTRICIONALES QUE NO AFECTAN LA SALUD DE LOS SERVIDORES.

			- ensalada o verdura caliente 200gr - bebida (jugo, limonada o gaseosa pet) aproximadamente 300ml.		
	49		**CENA** Cena con todas las condiciones higiénicas, debidamente empacado en empaque biodegradable cumpliendo lineamientos básicos de calidad, manipulación y trasporte de alimentos. Requeridas para la fecha que establezca la Registraduría y/o Supervisor y entregados en el lugar de escrutinio zonal y municipal, según la hora acordada con la Registraduría y/o Supervisor, a las 7:00 p.m. Como menú se establece: Hamburguesa que incluye carne de res (150 gramos), queso doble crema (40 gramos), jamón ahumado (40 gramos), papas fosforito (40 gramos) salsa piña (35 gramos), salsa de tomate y salsa Showy (empacada en sobre individual de 8 gramos), dulce o caramelo empaque individual, gaseosa en botella pet (400 ml) o menú a convenir que tenga similar costo).	UNIDAD	1
	50	**VEHICULOS** **SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS NECESARIOS PARA INSPECCIONAR Y ORGANIZAR CADA UNO 88 DE LOS PUESTOS DE VOTACIÓN (82 URBANOS Y 6 RURALES), DONDE SE INSTALARÁN LAS MESAS DE VOTACIÓN**	**ALQUILER DE CAMIONETA - OPCIÓN 1** doble cabina con platón, carpa, debe contar con el suministro de combustible suficiente para su desplazamiento y conductor por un (1) día distribuido así: -Un (1) vehículo para la fecha que establezca la Registraduría y/o Supervisor. **Nota 1**: Horario de 2:30 a.m. hasta las 10:00 a.m. (disponibilidad 7 horas y media) en la sede de la Registraduría Especial de Bucaramanga, para el traslado de funcionarios y elementos electorales a cada uno de los *urbanos y corregimientos* y posterior regreso (El Pablón, Vijagual, La Capilla, Monserrate, San José y La Malaña). **Nota 2:** (incluye conductor con sus respectivos honorarios, licencia de conducción, seguridad social (EPS, ARL y Pensión), vehículo con técnico mecánica y Soat al día).	UNIDAD	1
	51		**ALQUILER DE CAMIONETA - OPCIÓN 2** doble cabina con platón, carpa, debe contar con el suministro de combustible suficiente para su desplazamiento y conductor por un (1) día distribuido así: - Un (1) vehículo para la fecha que establezca la Registraduría y/o Supervisor. Nota 1: Horario de 4:00 p.m. hasta las 11:00 p.m. (disponibilidad 7 horas) para el traslado de los pliegos electorales desde cada uno de los puestos de votación *urbanos y corregimientos* y posterior regreso (El Pablón, Vijagual, La Capilla, Monserrate, San José y La Malaña) al lugar de escrutinios zonales y municipales. Nota 2: Incluye conductor con sus respectivos honorarios, licencia de conducción, seguridad social (EPS, ARL y Pensión), vehículo con técnico mecánica y Soat al día).	UNIDAD	1
	52		**ALQUILER DE CAMIONETA - OPCIÓN 3** doble cabina con platón, carpa, debe contar con el suministro de combustible suficiente para su desplazamiento y conductor distribuido así: -Un (1) vehículo para la fecha que establezca la Registraduría y/o Supervisor. **Nota 1**: Horario a partir de las 8:00 am a 6:00 pm (disponibilidad 10 horas) en la sede de la Registraduría Especial de Bucaramanga, para la organización de los puestos de votación, traslado de funcionarios, cubículos, urnas y material electoral a cada uno de los puestos de votación.	UNIDAD	1

		Nota 2: (incluye conductor con sus respectivos honorarios, licencia de conducción, seguridad social (EPS, ARL y Pensión), vehículo con técnico mecánica y Soat al día).		
53		**ALQUILER DE CAMIONETA - OPCIÓN 4** doble cabina con platón, carpa, debe contar con el suministro de combustible suficiente para su desplazamiento y conductor por un (1) distribuido así: -Un (1) vehículo para la fecha que establezca la Registraduría y/o Supervisor. **Nota 1**: Horario de 2:30 a.m. hasta las 11:00 p.m. (disponibilidad 20 horas y media) en la sede de la Registraduría Especial de Bucaramanga y posteriormente traslado de pliegos electorales y delegados de puesto al sitio de escrutinio zonal y municipal. **Nota 2**: Incluye conductor con sus respectivos honorarios, licencia de conducción, seguridad social (EPS, ARL y Pensión), vehículo con técnico mecánica y Soat al día).	UNIDAD	1
54		**ALQUILER DE CAMIONETA - OPCIÓN 5** doble cabina con platón, carpa, debe contar con el suministro de combustible suficiente para su desplazamiento y conductor por un (1) día distribuido así: - Un (1) vehículo para la fecha que establezca la Registraduría y/o Supervisor. **Nota 1**: Horario de 5:00 p.m. hasta las 11:00 p.m. (disponibilidad 6 horas) para el traslado de los pliegos electorales desde cada uno de los puestos de votación ***urbanos,*** al lugar de escrutinios zonales y municipales. **Nota 2:** Incluye conductor con sus respectivos honorarios, licencia de conducción, seguridad social (EPS, ARL y Pensión), vehículo con técnico mecánica y Soat al día).	UNIDAD	1
55		**ALQUILER DE CAMIÓN** tipo furgón con capacidad mínima de 3,5 toneladas, debe contar con el suministro de combustible suficiente para su desplazamiento y conductor, distribuido así: - Un (1) Camión Tipo Furgon para la fecha que establezca la Registraduría y/o Supervisor. **Nota 1**: El periodo de disponibilidad será de cinco (5) horas, según solicitud y disponibilidad de la Registraduría y/o Supervisor, para el traslado de los pliegos electorales desde el sitio de escrutinio hasta el lugar destinado para el almacenamiento de los elementos, garantizando condiciones adecuadas de seguridad, oportunidad y custodia. **Nota 2**: Incluye conductor con sus respectivos honorarios, licencia de conducción, seguridad social (EPS, ARL y Pensión), vehículo con técnico mecánica y Soat al día).	UNIDAD	1

Es importante señalar que los bienes y servicios requeridos por parte de la Registraduría de Bucaramanga obedece a estimaciones de identificación técnica de los elementos necesarios para garantizar la adecuada organización, ejecución y cierre del proceso electoral de (primera vuelta) y (segunda vuelta si la hay). No obstante, los bienes y servicios proyectados podrán ser objeto de ajustes posteriores respecto a las cantidades requeridas por la Registraduría de Bucaramanga, en

	atención a variables propias de la organización del proceso electoral y a factores logísticos asociados a su planeación, los cuales inciden directamente en la asignación y ejecución de los recursos; por lo anterior, se realizan las siguientes anotaciones: Nota 1: Entre las variables a considerar se encuentra, eventualidades operativas y logísticas propias del proceso electoral, teniendo en cuenta que la Registraduría de Bucaramanga ha manifestado que las cantidades y la duración algunas etapas pueden variar en atención a múltiples factores de orden técnico, jurídico y operativo, así como a la complejidad propia de los procesos electorales de Presidente y Vicepresidente de la República, lo que podría implicar la exigencia de mayores cantidades y la extensión o reducción frente al tiempo inicialmente previsto de los escrutinios. Nota 2: En consecuencia, y con fundamento en lo señalado en la Nota 1, en caso de requerirse por parte de la Registraduría de Bucaramanga mayores cantidades o días adicionales de alquiler de bienes y servicios destinados a la realización de los comicios electorales, así como para una eventual segunda vuelta de las Elecciones de Presidente y Vicepresidente de la República, el municipio de Bucaramanga procederá de conformidad con la normatividad vigente. Nota 3: En atención a lo anterior, y teniendo en cuenta que el Municipio de Bucaramanga se encuentra sujeto a los factores logísticos asociados a la planeación electoral por parte de la Registraduría, las cantidades proyectadas podrán ser objeto de ajustes posteriores, puede precisar de mayores cantidades o días de alquiler solicitados, o no de los ítems establecidos y por tanto su utilización obedecerá a la necesidad de la organización y desarrollo de la jornada electoral, los cuales inciden directamente en la asignación y ejecución de los recursos, se definirá la contratación bajo la MODALIDAD DE BOLSA A MONTO AGOTABLE para la prestación del servicio de Apoyo Logístico. Dichos servicios se ejecutarán conforme a las solicitudes que formule la Registraduría Especial de Bucaramanga, de acuerdo con las necesidades que se presenten durante el desarrollo de las Elecciones de Presidente y Vicepresidente de la Republica. En este sentido, al realizar el analisis de relación costo-beneficio, se

	estableció que la forma más eficiente de gestionar el presupuesto oficial destinado para el Apoyo logístico para la organización y realización de las elecciones Presidenciales y Vicepresidenciales de la Republica; es mediante una bolsa a monto agotable para la prestación del servicio de Apoyo Logístico. **OBSERVACION:** *Se aclara, que los ítems correspondientes a los bienes y servicios para el Servicio de Apoyo Logístico, se estableció por una (1) unidad y por un (1) día de alquiler, en razón a que estos ítems se ejecutaran bajo la modalidad de Bolsa a Monto Agotable. En consecuencia, su ejecución se realizará de acuerdo con las necesidades de la entidad.
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 efectuara 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 efectué por licitación pública y excepcionalmente mediante selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.

> *(…) 2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.*
>
> *El Gobierno Nacional reglamentará la materia.*
>
> *Serán causales de selección abreviada las siguientes:*
>
> *a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente*

definidos.

b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.

Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 850.000 salarios mínimos legales mensuales e inferiores a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 850 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 400.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 850.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 650 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 120.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 450 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales.

A lo anterior expuesto, mediante Circular No. 3-CJ-202601-00000001 del 02 de enero de 2026 la Secretaria Jurídica del Municipio de Bucaramanga en virtud de las disposiciones del artículo 2, numeral 2, literal b) de la Ley 1150 de 2007, determinó las cuantías para la contratación de la vigencia fiscal 2026, quedando de la siguiente manera:

CUANTÍAS PARA LA CONTRATACIÓN DURANTE LA VIGENCIA 2026			
Presupuesto del Municipio de Bucaramanga – Administración Central para la vigencia fiscal 2026 expresando en SMLMV	**Mínima cuantía (10% de la menor cuantía)**	**Menor cuantía**	**Licitación Publica**
2.117.062,156.306,00 SMLMV	Cuando el valor a contratar sea igual o inferior a $175.090.500	Cuando el valor a contratar sea igual o superior a $175.090.501 e igual o inferior a $1.750.905.000	Cuando el valor a contratar sea igual o superior a $1.750.905.001

Igualmente, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad debe determinar la oferta más favorable para el caso de **Selección Abreviada de menor Cuantía, teniendo en cuenta**:

"a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o

b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo- beneficio."

En el análisis realizado, el Municipio de Bucaramanga revisando las cuantías para la contratación vigencia 2026, lineamientos, parámetros y condiciones requeridas en materia de contratación pública aplicables al presente proceso. Como resultado, se concluyó que la modalidad de selección más eficiente y aplicable es la **Selección Abreviada de menor Cuantía**.

Por lo anterior, de conformidad con la cuantía del presente proceso, lo anteriormente ilustrado y lo dispuesto por el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 deberá adelantarse el

mismo mediante la modalidad de Selección Abreviada de menor Cuantía, en concordancia con lo dispuesto en los artículos y del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo reglamentan o complementen.

En concordancia con lo anterior, la entidad adelantará el procedimiento de selección a través del cual se satisfaga de mejor manera su necesidad, empleando uno de los mecanismos consagrados por la normatividad vigente en la materia.

Con lo anterior, y ante la necesidad de la entidad de contratar la Apoyo logístico para la organización y realización de las elecciones para Presidente de la República a realizarse en el municipio de Bucaramanga en la presente vigencia 2026, tratándose de bienes y/o servicios resulta recomendable que se adelante el proceso de selección del Contratista a través del mecanismo de **Selección Abreviada de Menor Cuantía.**

Por otra parte, y dado que los bienes y/o servicios objeto de contratación pueden agruparse bajo la denominación o concepto de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, los cuales, según el artículo 2 numeral 2 literal a) de la Ley 1150 de 2007, serian causal para el adelantamiento de un proceso abreviado por el instrumento de acuerdo marco de precios, subasta o bolsa de productos, también lo es que, a pesar de lo anterior, la administración utilizara el procedimiento de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, bajo el entendido que desde el punto de vista sustancial, el procedimiento de Menor Cuantía garantiza de manera más amplia, los principios de la contratación estatal. Es decir, que a pesar de que en dado caso pueda existir la posibilidad de aplicar un procedimiento excepcional como lo es la Subasta Inversa, también lo es, que no por ello se descarte o se prohíba frente a esa misma necesidad la posibilidad de que la entidad hago uso del procedimiento por Selección Abreviada de Menor Cuantía.

Las modalidades de selección de Subasta Inversa y Selección Abreviada de Menor Cuantía tienen sus propias ventajas y desventajas, pero para el Municipio de Bucaramanga la **Selección Abreviada de Menor Cuantía** es la más conveniente por la entidad para este proceso contractual, por varias razones claves:

I. **Transparencia**: La Selección Abreviada de Menor Cuantía es un proceso de contratación que se hace completamente abierto y visible para todos los interesados en la plataforma del Secop II.

II. **Competencia**: Al abrir el proceso a múltiples oferentes se presentan muchas propuestas, se fomenta la competencia. Esto suele resultar en mejores ofertas y precios más competitivos, lo cual beneficia a la entidad.

III. **Evaluación Integral**: En la Selección Abreviada de Menor Cuantía, se evalúan múltiples factores además del precio, como la calidad del producto o servicio, la experiencia del proveedor y su capacidad técnica. Esto asegura que se elija la mejor oferta en términos de calidad y no solo por el menor precio.

IV. **Competencia Leal**: La Selección Abreviada de Menor Cuantía fomenta la competencia entre los proveedores, lo que puede resultar en mejores ofertas y condiciones para la entidad pública.

V. **Cumplimiento Legal**: la Selección Abreviada de Menor Cuantía, garantiza que se realicen procedimientos justos y legales.

VI. **Calidad y Eficiencia**: La competencia no solo mejora los precios, sino que también puede elevar la calidad de los servicios o productos contratados. Los proveedores estarán incentivados a ofrecer lo mejor de sí para ganar el contrato.

VII. **Mitigación de Riesgos**: La Selección Abreviada de Menor Cuantía permite una evaluación más exhaustiva de los oferentes, lo que puede reducir el riesgo de incumplimiento o problemas durante la ejecución del contrato.

Por otro lado, la subasta inversa, aunque puede ser beneficiosa para obtener el menor precio, podría no considerar otros factores importantes como la calidad y la capacidad del proveedor para cumplir con el contrato, lo que podría resultar en problemas a largo plazo para la entidad.

Cada modalidad tiene su propósito y ventajas específicas, pero para la entidad, la **Selección Abreviada de Menor Cuantía** a menudo ofrece un equilibrio más sólido entre transparencia, competencia y calidad.

De esa manera, según el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 dice "La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa" es el procedimiento al que por regla general se debe acudir para la selección de los contratistas del Estado. Para el Municipio de Bucaramanga la modalidad de selección es la Selección Abreviada de Menor Cuantía; procedimiento por medio del cual la administración pública invita a todas aquellas personas que reúnan las condiciones y aptitudes para celebrar un contrato, permitiendo la presentación de ofertas en igualdad de condiciones, siempre que los oferentes cumplan los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones y de esta manera la administración seleccionara la oferta más favorable para sus intereses. Es un procedimiento que conforme a sus etapas y estructura garantiza en mayor oportunidad los principios en materia contractual.

Bajo el anterior panorama normativo el Municipio de Bucaramanga determina que para el proceso contractual la modalidad de contratación es la Selección Abreviada De Menor Cuantía en la cual se elige teniendo en cuenta lo siguiente:

Se estableció como presupuesto oficial (BOLSA A MONTO AGOTABLE) el valor estimado para la contratación de "***APOYO LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE LAS ELECCIONES PRESIDENCIALES Y VICEPRESIDENCIALES DE LA REPUBLICA A REALIZARSE EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA***", corresponde hasta la suma de: **MIL SEISCIENTOS OCHENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.680.000.000,00)** que corresponden a una bolsa a monto agotable INCLUIDO IVA, impuestos y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones que con lleve la celebración y ejecución del contrato.

En consecuencia, durante el trámite de precontractual se aplicará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del decreto 1082 de 2015 y en el numeral 2 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la ley 1474 de 2011 que corresponde a: "a) la ponderación de los elementos de calidad y precios soportados en puntajes o fórmulas o b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que presenten la mejor relación costo-beneficio para la entidad."

Por lo anterior, según el análisis llevado a cabo por la entidad, se determinó que la Selección Abreviada de Menor Cuantía es un procedimiento por medio del cual la administración pública invita a todas aquellas personas que reúnan las condiciones y aptitudes para celebrar un contrato, permitiendo la presentación de ofertas en igualdad de condiciones, siempre que los oferentes cumplan los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones y de esta manera la administración seleccionar la oferta más favorable para sus intereses. Es un procedimiento que conforme a sus etapas y estructura garantiza en mayor oportunidad los principios en materia contractual.

Por lo que, de conformidad con la cuantía del presente proceso, lo anteriormente ilustrado y lo dispuesto por el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 deberá adelantarse el mismo mediante la modalidad de Selección Abreviada de menor Cuantía, en concordancia con lo dispuesto en los artículos y del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo reglamentan o complementen.

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.

De conformidad con el Estudio del Sector y sus respectivos anexos, especialmente el Anexo No. 1 Análisis de Precios, se determinó que el valor del presupuesto oficial corresponde a la suma de: **MIL SEISCIENTOS OCHENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.680.000.000,00)** que corresponden a una bolsa a monto agotable INCLUIDO IVA, impuestos y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones que con lleve la celebración y ejecución del contrato:

A continuación, se detalla el Valor Unitario incluido IVA establecido en el análisis de precios de cada de uno de los ítems de los servicios de Apoyo Logístico:

ESPECIFICACIONES Y/O CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS REQUERIDAS					VALOR PROMEDIO DE PRECIOS
Ítem	**Elemento**	**Descripción Técnica**	**Unidad de Medida**	**Cantidad**	**Valor Unitario Total incluido IVA**
1	**ADQUISICIÓN DE INSUMOS Y ELEMENTOS DE OFICINA** **PROCESO DE CAPACITACIÓN DE LOS DIFERENTES ACTORES INVOLUCRADOS EN EL PROCESO ELECTORAL; PROCESO DE ARCHIVO; INSTALACIÓN DE PUESTOS**	**CINTA DE ENMASCARAR** de Tamaño 24mm x 40 metros. Material Cinta de papel crepado y adhesivo hule-resina.	ROLLOS	1	**$ 13.640,50**
2		**CINTA DE EMPAQUE DE POLIPROPILENO**, tamaño 100m, 48mm. Cantidad 6 unds, Material Cinta Adhesiva Transparente de polipropileno.	PAQUETE x 6	1	**$ 65.200,80**
3		**CAJA ARCHIVO X-200**, material Cartón Kraft corrugado Calibre-790K, medidas 40*21*27CM	UNIDAD	1	**$ 8.560,00**
4		**BISTURÍ GRANDE CON RIEL METÁLICO**, Tamaño de la cuchilla 18 mm y con sistema de autobloqueo	UNIDAD	1	**$ 4.753,67**
5		**CARPETAS DE 4 ALETAS EN PROPALCOTE DE 320G**, DE MEDIDAS DE 35 cm x 22 cm, Carpetas Desacificadas o Carpetas libres de ácidos, Color: Blanco	UNIDAD	1	**$ 6.200,20**
6		**MEMORIA USB 16 GB**, Interfaz: USB 3.0. Memoria USB para almacenar con capacidad de almacenamiento de 16GB	UNIDAD	1	**$ 32.970,30**
7		**CINTA DE SEGURIDAD O PELIGRO**. ANCHO 10 cm. ROLLOS DE 50 metros C/U. Material plástico, color: Amarillo.	ROLLO	1	**$ 15.367,72**
8		**GANCHOS CLIPS METÁLICOS PEQUEÑOS**, caja de 100 clips standard. Material metálico.	CAJA x 100	1	**$ 2.531,86**
9		**GANCHOS CLIPS METÁLICOS MEDIANOS**, caja de 100 clips jumbo. Material metálico.	CAJA X 100	1	**$ 3.958,10**
10		**GANCHOS CLIPS METÁLICOS GRANDES**, caja de 50 clips mariposa. Material metálico.	CAJA X 50	1	**$ 4.314,88**
11		**GANCHOS BINDER CLIPS MEDIANOS**, caja de 12 clips medianos, de medidas 1.5/8 pulgadas de longitud (41mm). Material acero templado	CAJA x 12	1	**$ 8.317,10**
12		**GANCHOS BINDER CLIPS GRANDES**, caja de 12 clips grandes, de medidas 2 pulgadas de longitud (51mm). Material acero templado	CAJA x 12	1	**$ 18.243,30**
13		**PAPEL TAMAÑO OFICIO DE 75GR**, 21.5 x 33 cm. CAJA DE 10 RESMAS x 500 HOJAS. PAPEL BLANCO	CAJA x 10 RESMAS	1	**$ 347.900,00**
14		**PAPEL TAMAÑO CARTA DE 75GR**, 21.5 x 27,9 cm. CAJA DE 10 RESMAS x 500 HOJAS. PAPEL BLANCO	CAJA x 10 RESMAS	1	**$ 285.590,00**
15		**PAPEL KRAFT**, gramaje 60gr, pliego de medidas 70x100	PLIEGO	1	**$ 580,00**

	16		**DISCO DURO EXTERNO DE 1 TERABYTE**, disco portátil, Interfaz: USB 3.0, debe incluir cable USB.	UNIDAD	1	**$ 436.800,50**
	17		**ROLLO DE PITA** DE 200 GRAMOS x 100 M, PITA	UNIDAD	1	**$ 12.780,00**
	18		**SACOS DE FIBRA**. MEDIDAS: 1 metro DE LARGO x 0,60 metros DE ANCHO	UNIDAD	1	**$ 3.450,00**
	19		**TIJERAS GRANDES**, tijera para oficina, material de la hoja en acero inoxidable, tamaño aproximado 21 cm, forma de la punta: triangular	UNIDAD	1	**$ 13.234,19**
	20		**TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA LASERJET PRO 400MFP**, HP 80X (CF280X).	UNIDAD	1	**$ 1.038.538,30**
	21		**TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA LASERJET PRO MFP 4103 fdw**, HP 151X (W1510X).	UNIDAD	1	**$ 1.020.143,69**
	22		**TONER ORIGINAL PARA IMPRESORA LASERTJET PRO MFP 3103 FDW**, HP 145A (W1450A).	UNIDAD	1	**$ 683.881,50**
	23		**TONER ORIGINAL PARA IMPRESORA LASERTJET ENTERPRSE M605**, HP 81X (CF281X).	UNIDAD	1	**$ 1.479.821,67**
	24		**CANDADOS MEDIANOS DE 40 MM CON DOS (2) LLAVES**, Material: Hierro, Medidas aproximadas: 6,5 CM de alto x 4 CM de ancho.	UNIDAD	1	**$ 28.200,50**
	25		**LAPICEROS NEGROS EN GEL**, CON TAPA PREFERIBLEMENTE ECOLÓGICO. Caja x 12 unds.	CAJA x 12	1	**$ 12.800,00**
	26		**BOLSAS PLASTICAS NEGRAS EXTRA-GRANDE,** de medidas aproximadas de 70CM X 130CM, Calibre -2,5	PAQUETE X 10	1	**$ 12.970,30**
	27		**LÁPIZ NEGRO HB2**, TIPO DE LAPIZ GRAFITO, CAJA X 12 UNDS.	CAJA x 12	1	**$ 10.080,40**
	28		**BORRADOR DE NATA** (GOMA DE BORRADOR), tamaño aproximado x borrador 7.2 × 2.5 × 0.8 cm, CAJA X 12 UNIDADES	CAJA X 12	1	**$ 12.950,00**
	29		**SACAPUNTAS O TAJADORES DE LAPICES METALICOS**, material de la hoja en acero. Tamaño aproximado x sacapuntas 1 × 1,5 × 2,5 cm, CAJA X 24 UNIDADES	CAJA X 24	1	**$ 23.350,00**
	30		**SACAGANCHOS DE GRAPA METALICO**/ PASTA SENCILLO PARA OFICINA. Tamaño aproximado 6 × 4.7 × 3.9 cm	UNIDAD	1	**$ 4.125,00**
	31		**MARCADOR BORRABLE DE DIFERENTES COLORES**, PUNTA GRUESA BISELADA. CAJA X 8 UNIDADES	CAJA X 8	1	**$ 53.250,00**
	32		**MARCADOR PERMANENTE NEGRO PUNTA GRUESA**, Grosor del trazo: 2 -5 mm. Tinta resistente al agua, de rápido secado que no se decolora. Caja de 10 unds.	CAJA x 10	1	**$ 54.200,00**
	33		**RESALTADOR - MARCADOR DE TEXTOS EN PAPEL (COLORES)**. PUNTA GRUESA BISELADA ancho de línea de 2-5mm. CAJA X 10 UNDS	CAJA x 10	1	**$ 26.500,00**
	34		**ALMOHADILLA DACTILAR,** la tinta debe ser de secado rápido, bien pigmentada, color negro de alto contraste con el papel, muy nítida y definida. Medidas aproximadas almohadillas 2 × 7,5 × 7,5 cm. Caja x 12 unds.	CAJA X 12	1	**$ 58.720,00**
	35		**CERA CUENTA FACIL,** cera para contar, contenido 14 gr.	UNIDAD	1	**$ 4.200,00**
	36		**CORRECTOR LIQUIDO**, para escritura (tipo lapicero) con punta metálica, contenido mínimo 7ml.	UNIDAD	1	**$ 3.800,00**

	37	**ALQUILER MOBILIARIO** **SUMINISTRO DE MESAS Y SILLAS SUFICIENTES PARA LA INSTALACIÓN DE JURADOS DE VOTACIÓN; ESTOS ELEMENTOS SE REQUIEREN EN LOS PUESTOS DE VOTACIÓN**	Alquiler x un (1) día de **MESA TIPO BUFET o TABLÓN - (TIPO 1 PUESTOS DE VOTACIÓN)** de medidas 1,80 x 60 x 70cm con el debido transporte; las cuales deberán ser distribuidas conforme a las necesidades presentadas en puestos de votación, en las fechas que determine la Registraduría y/o Supervisor; deberán instalarse en los puestos de votación señalados por la Registraduría y/o Supervisor y retirarse el día que establezca la Registraduría y/o Supervisor después de las 8:00 a.m.	UNIDAD	1	**$ 33.080,00**
	38		Alquiler x un (1) día de **SILLA PLÁSTICA - (TIPO 1 PUESTOS DE VOTACIÓN)** (silla plástica multiusos para adultos, apilable, resistencia mínima de peso 100 kilogramos y altura mínima 79 centímetros. sin accesorios). Se requiere por un (1) día, las cuales deberán ser distribuidas conforme a las necesidades presentadas en puestos de votación, en las fechas que determine la Registraduría y/o Supervisor; deberán instalarse en los puestos de votación señalados por la Registraduría y/o Supervisor y retirarse el día que establezca la Registraduría y/o Supervisor después de las 8:00 a.m.	UNIDAD	1	**$ 4.300,00**
	39		Alquiler de **CARPA** x un (1) día de carpa de 6x6 metros, instalada en los puestos de votación, que presenten la necesidad. Se requiere por un (1) día, disponibles en la fecha que establecerá la Registraduría y/o Supervisor desde las 8:00 a.m., y retirarse el día que determine la Registraduría y/o Supervisor después de las 6:00 p.m.	UNIDAD	1	**$ 654.300,20**
	40	**ALQUILER DE MOBILIARIO Y EQUIPOS TECNOLÓGICO.** **PARA LOS ESCRUTINIOS DE LAS 30 COMISIONES AUXILIARES Y LA COMISIÓN MUNICIPAL**	Alquiler x un (1) día de **Impresora Multifuncional Láser con tinta suficiente y tóner recargado**, Impresora multifuncional láser monocromática con impresión, copia, escaneo y fax; velocidad de hasta 32 ppm (A4) / 34 ppm (Carta); resolución máxima de impresión 1200 × 1200 dpi; impresiones dúplex automática; entrada de papel estándar 250 hojas + bypass 50 hojas (hasta 550 hojas); alimentador automático de documentos de 35 hojas; escaneo hasta 600 × 600 dpi; memoria ~256 MB; 1ª página ~7,1 s; conectividad Ethernet y USB 2.0 (Wi-Fi opcional); ciclo de trabajo hasta 35.000 impresiones/mes; compatible con Windows, macOS y Linux; panel táctil color y funciones avanzadas de red y seguridad. Deberán estar instalados días antes del certamen electoral, en la fecha y hora previamente acordadas con la Registraduría y/o el Supervisor.	UNIDAD	1	**$ 145.900,00**
	41		Alquiler x un (1) día de **tres (3) computadores portátiles pantalla de 14 a 16 pulgadas o de escritorio pantalla de 19 a 32 pulgada**s, de alto rendimiento, procesador CORE i5 o superior, 16 GB de RAM, disco sólido 256GB SSD. Los cuales deberán contar con servicio de **internet modem portátil wifi** y puertos RJ45, sim CARD 4g ilimitado. Deberán estar instalados	UNIDAD	1	**$ 374.850,00**

			días antes del certamen electoral, en la fecha y hora previamente acordadas con la Registraduría y/o el Supervisor.			
	42		Suministro de un (1) **ARCA TRICLAVE** para los escrutinios de la Comisión municipal y zonal, en material madera MDF de espesor o calibre mínimo 15mm, de medidas: largo 1.80 m, ancho 80 cm y alto 80 cm que forme un rectángulo tipo baúl, estas deberán contar con seis (6) rodachin de goma y acero con freno de plataforma industrial de 4 pulgadas y que soporte hasta 115 kg, deberán contar con tres (3) cerraduras porta candado de tamaño 4-1/2". Deberán estar instalados días antes del certamen electoral, en la fecha y hora previamente acordadas con la Registraduría y/o el Supervisor.	UNIDAD	1	**$ 1.360.800,00**
	43		Instalación y alquiler x un (1) día de un **(1) MÓDULO (paneles instalada)** c/u de medidas de 6 metros de ancho x 6 metros de fondo y mínimo de 2 metros de altura (que el área a dividir quede de 6 x 6 metros para que quede el espacio suficiente para colocar un (1) puesto de trabajo con mesas y sillas), estos deberán contar con cometida eléctrica de 4 puntos por cada espacio (cubículo) con cumplimiento de norma RETIE ajustadas según el sitio de escrutinio, para instalación de las comisiones escrutadoras y equipos de trabajo. Instaladas en la fecha que establezca la Registraduría y/o Supervisor desde las 8:00 a.m. y retirarse el día que determine la Registraduría y/o Supervisor después de las 11:59 p.m. (Ubicados en el sitio de Escrutinio).	UNIDAD	1	**$ 204.000,00**
	44		Alquiler x un (1) día de **MESA TIPO BUFET o TABLÓN - (TIPO 2 ESCRUTINIOS)** de medidas 1,80 x 60 x 70cm para las comisiones con su respectivo **MANTEL** blanco. Instaladas en la fecha que establezca la Registraduría y/o Supervisor desde las 8:00 a.m. y retirarse el día que determine la Registraduría y/o Supervisor después de las 11:59 p.m. (Ubicados en el sitio de Escrutinio).	UNIDAD	1	**$ 33.080,00**
	45		Alquiler por un (1) día de **SILLA PLÁSTICA - (TIPO 2 ESCRUTINIOS)** (silla plástica multiusos para adultos, apilable, resistencia mínima de peso 100 kilogramos y altura mínima 79 centímetros. sin accesorios). Instaladas en la fecha que establezca la Registraduría y/o Supervisor desde las 8:00 a.m. y retirarse el día que determine la Registraduría y/o Supervisor después de las 11:59 p.m. (Ubicados en el sitio de Escrutinio).	UNIDAD	1	**$ 4.300,00**
	46	**ALIMENTACIÓN NECESARIA PARA GARANTIZAR LA PERMANENCIA DE FUNCIONARIOS ELECTORALES EN LOS 88**	**ESTACIÓN DE CAFETERÍA** por un (1) día. Se requiere para los salones de escrutinios, la instalación de una (1) estación de servicio, dotada de café (tinto), aromáticas, agua para consumo del personal que labora en los escrutinios, **para un promedio de 500 personas por día**, deben garantizar vasos ecológicos de 6 onzas para café,	UNIDAD	1	**$ 589.900,00**

		PUESTOS DE VOTACIÓN; COMISIONES ESCRUTADORES, CLAVEROS, ORGANISMOS DE CONTROL, APOYO ELECTORAL Y LOGÍSTICA DE ESCRUTINIOS; GENERANDO AGILIDAD Y TRANSPARENCIA EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL DÍA ELECTORAL Y ESCRUTINIOS ZONALES Y MUNICIPAL. ESTOS ALIMENTOS DEBEN REUNIR TODAS LAS CONDICIONES DE HIGIÉNICAS Y NUTRICIONALES QUE NO AFECTAN LA SALUD DE LOS SERVIDORES.	aromática y agua, panela o azúcar, mezcladores de madera, sobres de aromáticas y dispensador de agua. incluir operario, transporte, instalación y desinstalación. En la fecha que establezca la Registraduría y/o Supervisor desde las 8:00 a.m. y retirarse el día que determine la Registraduría y/o Supervisor después de las 6:00 p.m. (Ubicados en el sitio de Escrutinio).			
	47		**REFRIGERIO** Refrigerio con todas las condiciones higiénicas, debidamente empacado y cumpliendo lineamientos básicos de calidad, manipulación y trasporte de alimentos; requeridos para la fecha que establezca la Registraduría y/o Supervisor, deben ser entregados en la sede de la registraduría especial de Bucaramanga a las 7:00 a.m. Como menú se establece: Sándwich tipo cubano: Pan de finas hierbas de 20 cm de largo (110 gramos), jamón de cerdo 2 lonjas jamón de cerdo, cada una de (40 gramos), 2 lonjas de queso creman cada una de (40 gramos), papa fosforito (40 gramos), salsa piña (35 gramos), salsa de tomate y salsa Showy (empacada en sobre individual de 8 gramos), dulce o caramelo en empaque individual, gaseosa en botella Pet (400 ml).	UNIDAD	1	**$ 35.200,50**
	48		**ALMUERZO** Almuerzo con todas las condiciones higiénicas, debidamente empacado en empaque biodegradable cumpliendo lineamientos básicos de calidad, manipulación y trasporte de alimentos, Requeridos para la fecha que establezca la Registraduría y/o Supervisor y entregados en la sede de la Registraduría especial de Bucaramanga o en el lugar de escrutinio zonal y municipal, a las 12:00. M. Como menú se establece: Menú ejecutivo. Especificaciones tamaño porción neta: sopa mín. 200 ml, proteína (pollo o pescado o res o cerdo) de 250gr (c/u) - cereal o farináceo 100gr - ensalada o verdura caliente 200gr - bebida (jugo, limonada o gaseosa pet) aproximadamente 300ml.	UNIDAD	1	**$ 39.000,50**
	49		**CENA** Cena con todas las condiciones higiénicas, debidamente empacado en empaque biodegradable cumpliendo lineamientos básicos de calidad, manipulación y trasporte de alimentos. Requeridas para la fecha que establezca la Registraduría y/o Supervisor y entregados en el lugar de escrutinio zonal y municipal, según la hora acordada con la Registraduría y/o Supervisor, a las 7:00 p.m. Como menú se establece: Hamburguesa que incluye carne de res (150 gramos), queso doble crema (40	UNIDAD	1	**$ 38.550,80**

			gramos), jamón ahumado (40 gramos), papas fosforito (40 gramos) salsa piña (35 gramos), salsa de tomate y salsa Showy (empacada en sobre individual de 8 gramos), dulce o caramelo empaque individual, gaseosa en botella pet (400 ml) o menú a convenir que tenga similar costo).			
	50	**VEHICULOS** **SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS NECESARIOS PARA INSPECCIONAR Y ORGANIZAR CADA UNO 88 DE LOS PUESTOS DE VOTACIÓN (82 URBANOS Y 6 RURALES), DONDE SE INSTALARÁN LAS MESAS DE VOTACIÓN**	**ALQUILER DE CAMIONETA - OPCIÓN 1** doble cabina con platón, carpa, debe contar con el suministro de combustible suficiente para su desplazamiento y conductor por un (1) día distribuido así: -Un (1) vehículo para la fecha que establezca la Registraduría y/o Supervisor. **Nota 1**: Horario de 2:30 a.m. hasta las 10:00 a.m. (disponibilidad 7 horas y media) en la sede de la Registraduría Especial de Bucaramanga, para el traslado de funcionarios y elementos electorales a cada uno de los *urbanos y corregimientos* y posterior regreso (El Pablón, Vijagual, La Capilla, Monserrate, San José y La Malaña). **Nota 2:** (incluye conductor con sus respectivos honorarios, licencia de conducción, seguridad social (EPS, ARL y Pensión), vehículo con técnico mecánica y Soat al día).	UNIDAD	1	**$ 726.000,00**
	51		**ALQUILER DE CAMIONETA - OPCIÓN 2** doble cabina con platón, carpa, debe contar con el suministro de combustible suficiente para su desplazamiento y conductor por un (1) día distribuido así: - Un (1) vehículo para la fecha que establezca la Registraduría y/o Supervisor. Nota 1: Horario de 4:00 p.m. hasta las 11:00 p.m. (disponibilidad 7 horas) para el traslado de los pliegos electorales desde cada uno de los puestos de votación *urbanos y corregimientos* y posterior regreso (El Pablón, Vijagual, La Capilla, Monserrate, San José y La Malaña) al lugar de escrutinios zonales y municipales. Nota 2: Incluye conductor con sus respectivos honorarios, licencia de conducción, seguridad social (EPS, ARL y Pensión), vehículo con técnico mecánica y Soat al día).	UNIDAD	1	**$ 726.000,00**
	52		**ALQUILER DE CAMIONETA - OPCIÓN 3** doble cabina con platón, carpa, debe contar con el suministro de combustible suficiente para su desplazamiento y conductor distribuido así: -Un (1) vehículo para la fecha que establezca la Registraduría y/o Supervisor. **Nota 1**: Horario a partir de las 8:00 am a 6:00 pm (disponibilidad 10 horas) en la sede de la Registraduría Especial de Bucaramanga, para la organización de	UNIDAD	1	**$ 1.202.200,00**

			los puestos de votación, traslado de funcionarios, cubículos, urnas y material electoral a cada uno de los puestos de votación. **Nota 2**: (incluye conductor con sus respectivos honorarios, licencia de conducción, seguridad social (EPS, ARL y Pensión), vehículo con técnico mecánica y Soat al día).			
	53		**ALQUILER DE CAMIONETA - OPCIÓN 4** doble cabina con platón, carpa, debe contar con el suministro de combustible suficiente para su desplazamiento y conductor por un (1) distribuido así: -Un (1) vehículo para la fecha que establezca la Registraduría y/o Supervisor. **Nota 1**: Horario de 2:30 a.m. hasta las 11:00 p.m. (disponibilidad 20 horas y media) en la sede de la Registraduría Especial de Bucaramanga y posteriormente traslado de pliegos electorales y delegados de puesto al sitio de escrutinio zonal y municipal. **Nota 2**: Incluye conductor con sus respectivos honorarios, licencia de conducción, seguridad social (EPS, ARL y Pensión), vehículo con técnico mecánica y Soat al día).	UNIDAD	1	**$ 1.765.500,00**
	54		**ALQUILER DE CAMIONETA - OPCIÓN 5** doble cabina con platón, carpa, debe contar con el suministro de combustible suficiente para su desplazamiento y conductor por un (1) día distribuido así: - Un (1) vehículo para la fecha que establezca la Registraduría y/o Supervisor. **Nota 1**: Horario de 5:00 p.m. hasta las 11:00 p.m. (disponibilidad 6 horas) para el traslado de los pliegos electorales desde cada uno de los puestos de votación ***urbanos,*** al lugar de escrutinios zonales y municipales. **Nota 2:** Incluye conductor con sus respectivos honorarios, licencia de conducción, seguridad social (EPS, ARL y Pensión), vehículo con técnico mecánica y Soat al día).	UNIDAD	1	**$ 622.300,00**
	55		**ALQUILER DE CAMIÓN** tipo furgón con capacidad mínima de 3,5 toneladas, debe contar con el suministro de combustible suficiente para su desplazamiento y conductor, distribuido así: - Un (1) Camión Tipo Furgon para la fecha que establezca la Registraduría y/o Supervisor. **Nota 1**: El periodo de disponibilidad será de cinco (5) horas, según solicitud y disponibilidad de la Registraduría y/o Supervisor, para el traslado de los pliegos electorales desde el sitio de escrutinio hasta el lugar destinado para el almacenamiento de los elementos, garantizando condiciones adecuadas de seguridad, oportunidad y custodia.	UNIDAD	1	**$ 986.050,00**

		Nota 2: Incluye conductor con sus respectivos honorarios, licencia de conducción, seguridad social (EPS, ARL y Pensión), vehículo con técnico mecánica y Soat al día).			
VALOR TOTAL					**$ 15.357.236,48**

OBSERVACIONES:

Nota 1*: El valor unitario establecido en el análisis económico incluye el IVA, así como todos los impuestos, estampillas, tasas, retenciones, costos directos e indirectos y demás condiciones que impacten el valor.*

Nota 2*: El valor de la propuesta que se tendrá en cuenta para determinar el menor valor para el APOYO LOGÍSTICO no podrá superar el Valor Unitario Total incluido IVA, es decir, la suma de QUINCE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS M/CTE ($15.357.236,48) establecido en los promedios obtenidos por la entidad en el análisis de precios económico.*

Nota 3*: Se aclara que los ítems correspondientes a los bienes y servicios parala prestación del servicio de Apoyo Logístico, se estableció por una (1) unidad y por un (1) día de alquiler, en atención a que el presente proceso contractual se ejecutará bajo la modalidad de Bolsa a monto agotable, por un valor de $1.680.000.000,00, y su ejecución se realizará conforme a las necesidades que requiera la Entidad.*

Nota 4*: El valor del presupuesto de la Bolsa se calculó con base en la estimación de las cantidades de bienes y servicios requeridos para la realización de las Elecciones Presidenciales y Vicepresidenciales de la República (primera vuelta y segunda vuelta), así como en las cantidades y días de alquiler de los bienes y servicios requeridos para la realización de la etapa de Escrutinios Presidenciales y Vicepresidenciales de la República (primera vuelta y segunda vuelta); de conformidad con las solicitudes y necesidades informadas por la Registraduría Especial de Bucaramanga y a un promedio presupuestal de procesos históricos de Apoyo Logístico para Elecciones ejecutados en contratos anteriores. No obstante, se precisa que el presupuesto establecido para la Bolsa NO contempla dentro de dicha estimación recursos para cubrir las posibles eventualidades operativas y logísticas propias del proceso electoral, teniendo en cuenta los requerimientos realizados por la Registraduría de Bucaramanga, toda vez que las cantidades y la duración algunas etapas pueden variar en atención a múltiples factores de orden técnico, jurídico y operativo, así como a la complejidad propia de los procesos electorales de Presidente y Vicepresidente de la República, lo que podría implicar la necesidad de mayores cantidades de bienes y servicios, así como la ampliación o reducción frente al tiempo inicialmente previsto para la etapa de escrutinios.*

Nota 5*: En consecuencia, y con fundamento en lo señalado en la Nota 4, en caso de requerirse por parte de la Registraduría de Bucaramanga mayores cantidades o días adicionales de alquiler de bienes y servicios destinados a la realización de los comicios electorales, así como para una eventual segunda vuelta de las Elecciones de Presidente y Vicepresidente de la República, se verificará la disponibilidad de recursos en la Bolsa.*

En resumen, de acuerdo al Anexo1 Análisis de Precios realizado a las tres (3) cotizaciones recibidas de empresas dedicadas a la prestación de servicios como operadores logísticos, 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 y/o bienes a requerir para este proceso contractual:

Ítem	Descripción	Total Valor Unitario incluido IVA	Valor Total Bolsa
1.	Total Presupuesto Apoyo logístico para la organización y realización de las Elecciones Presidenciales y Vicepresidenciales de la República (Bolsa a Monto Agotable)	$ 15.357.236,48	$ 1.680.000.000,00
VALOR TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL (BOLSA MONTO AGOTABLE)			$ 1.680.000.000,00

Nota: *El valor de la propuesta que se tendrá en cuenta para determinar el menor valor para el* ***APOYO LOGÍSTICO*** *no podrá superar el Valor Unitario Total incluido IVA, es decir, la suma* ***de QUINCE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS M/CTE ($15.357.236,48)*** *establecido en los promedios obtenidos por la entidad en el análisis de precios económico*

Así mismo, corresponderá al Proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, para lo cual, se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada y tomar en cuenta en su análisis los siguientes gravámenes:

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

Nota: LA ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO DPTAL DEL 2,00% a la fecha está suspendida de manera provisional en atención a lo expresado mediante circular No. 019 de fecha 31 de agosto de 2018 expedida por parte de la Secretaria de Hacienda Departamental, si esta restricción prospera favorable al departamento deberá ser descontada por el Municipio al contratista.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

El presente proceso de selección se encuentra amparado el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP 0002363 de fecha 24 de abril de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal, del presupuesto general de gastos del Municipio de Bucaramanga (Santander), para la vigencia fiscal 2026, con el cual se cancelará el valor del presente contrato y con cargo a:

RUBRO	VALOR	FUENTE DE FINANCIACIÓN
2 .1 .2 .02 .02 .00902	$1.680.000.000	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCILAES Y PERSONALES-ELECCIONES 2026

Asimismo se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Bucaramanga Vigencia Fiscal 2026.

3.4.3 Variables consideradas para calcular el

Es importante señalar que los ítems que hacen parte del presupuesto oficial anteriormente detallados están destinados a ser administrados como una bolsa de bienes y servicios a monto agotable, toda vez que el Municipio de Bucaramanga se encuentra sujeto a los factores logísticos asociados a la planeación electoral por parte de la Registraduría, las cantidades proyectadas

presupuesto oficial	podrán ser objeto de ajustes posteriores, puede precisar de mayores cantidades o días de alquiler solicitados, o no de los ítems establecidos y por tanto su utilización obedecerá a la necesidad de la organización y desarrollo de la jornada electoral, los cuales inciden directamente en la asignación y ejecución de los recursos. En este sentido, al realizar el análisis de relación costo-beneficio, se estableció que la forma más eficiente de gestionar el presupuesto oficial destinado para el Apoyo logístico para la organización y realización de las elecciones Presidenciales y Vicepresidenciales de la Republica; es mediante una bolsa a monto agotable, por esta razón se estimó una bolsa por valor de MIL SEISCIENTOS OCHENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.680.000.000,00) que se dispondrá para la prestación del servicio de Apoyo Logístico. Al verificar los resultados de las cotizaciones, se observa que las mismas se encuentran dentro del rango tolerable identificado en el análisis inicial asociado a la consulta general del mercado, por lo tanto, es viable considerar las tres (3) cotizaciones dentro de la evaluación económica del proceso, que desde el análisis del estudio del Sector, los responsables técnicos realizaron la solicitud y verificación de las mismas a 3 personas jurídicas y naturales, de conformidad con el requerimiento técnico, las cuales se tomaron como referencia para el análisis de precios. Y con esto proyectar el presupuesto oficial a considerar en el desarrollo del contrato, contemplando con esto las perspectivas comerciales no solo de la región, sino también la visión nacional a nivel de los costos de servicios de Apoyo Logísticos El valor del presupuesto de la Bolsa se calculó con base en la estimación de las cantidades de bienes y servicios requeridos para la realización de las Elecciones Presidenciales y Vicepresidenciales de la República (primera vuelta y segunda vuelta), así como en las cantidades y días de alquiler de los bienes y servicios requeridos para la realización de la etapa de Escrutinios Presidenciales y Vicepresidenciales de la República (primera vuelta y segunda vuelta); de conformidad con las solicitudes y necesidades informadas por la Registraduría Especial de Bucaramanga y a un promedio presupuestal de procesos históricos de Apoyo Logístico para Elecciones ejecutados en contratos anteriores. No obstante, se precisa que el presupuesto establecido para la Bolsa NO contempla dentro de dicha estimación recursos para cubrir las posibles eventualidades operativas y logísticas propias del proceso electoral, teniendo en cuenta que las cantidades y la duración algunas etapas pueden variar en atención a múltiples factores de orden técnico, jurídico y operativo, así como a la complejidad propia de los procesos electorales de Presidente y Vicepresidente de la República, lo que podría implicar la exigencia de mayores cantidades y la extensión o reducción frente al tiempo inicialmente previsto de los escrutinios En consecuencia, y con fundamento en lo señalado anteriormente, en caso de requerirse por parte de la Registraduría de Bucaramanga presupuesto adicional para cubrir mayores cantidades o días adicionales de alquiler de bienes y servicios destinados a la realización de los comicios electorales, así como para una eventual segunda vuelta de las Elecciones de Presidente y Vicepresidente de la República, se verificará la disponibilidad de recursos en la Bolsa. De resultar insuficiente, se procederá a adelantar la correspondiente adición presupuestal en valor en atención a lo solicitado por la Registraduría de Bucaramanga, de conformidad con la normatividad vigente, con el propósito de garantizar la cobertura de los recursos requeridos

3.4.4 Forma de Pago del contrato

El Municipio de Bucaramanga reconocerá y pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en pesos colombianos, de la siguiente forma: Mediante UN UNICO PAGO conforme a los servicios prestados, previa la elaboración y presentación de informe técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable, con certificación de recibo a entera satisfacción del supervisor designado; 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. Para el último pago se requiere acta de liquidación final. La no presentación de los informes de ejecución y sus anexos en forma correcta y adecuada exonera al Municipio del pago de intereses moratorios.

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 Cuarenta y cinco (45) días calendarios siguientes al recibo de la factura y/o cuenta de cobro, además de la entrega de bien, servicio u obra, los demás requisitos a que haya lugar, entre ellos pagos de seguridad social, pago de estampillas, cuando a ellos haya lugar, etc., todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Aquel requisito cuya verificación no conste expresamente en esta acta, no se entiende cumplido, así se haya suscrito el acta verificando los demás requisitos.

Además de lo anterior, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARP y Parafiscales. El contratista deberá presentar la factura electrónica, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro. Atendiendo la forma de pago establecida para el presente proceso y como condición de aceptación de la misma, los oferentes deberán incluir en el ofrecimiento de cada ítem y como especificación técnica particular adicional a lo demás establecido, la sigla FP (Forma de Pago).

Para cada uno de los pagos se aplicarán los siguientes gravámenes:

Fundamento Normativo	Estampilla	Porcentaje	Base Gravable
Artículos 207 al 221, Acuerdo Municipal No. 044 de diciembre 22 de 2008 (Compilación Acuerdos Municipales 007 de 2002 y 021 de 2003). Ley 048 de 1986, Ley 687 de 2001	Pro-Bienestar del Anciano	2%	Valor total del contrato antes de IVA. Ó valor total del AIU (Administración, Imprevistos y Utilidad), en los casos en que aplique este concepto.
Artículos 201 al 206, Acuerdo Municipal No. 044 de diciembre 22 de 2008 (Compilación Acuerdos Municipales 018 de 1998 y 057 de 1999)	Pro- Cultura	2%	

	Artículo 226 de la Ordenanza 077 de 2014 expedida por la Gobernación de Santander.	Pro-UIS	2%	Valor total del contrato antes de IVA. Ó valor total del AIU (Administración, Imprevistos y Utilidad), en los casos en que aplique este concepto.
	Artículo 237 de la Ordenanza 077 de 2014 expedida por la Gobernación de Santander.	Pro-Hospital	2%	
		Sistematización	10%	Valor total de la sumatoria de las estampillas Departamentales (Pro-UIS y Pro-Hospital)

Nota: LA ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO DPTAL DEL 2,00% a la fecha está suspendida de manera provisional en atención a lo expresado mediante circular No. 019 de fecha 31 de agosto de 2018 expedida por parte de la Secretaria de Hacienda Departamental, si esta restricción prospera favorable al departamento deberá ser descontada por el Municipio al contratista.

3.5 Criterios para seleccionar la Oferta más favorable

3.5.1 Requisitos Habilitantes Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:	**3.5.1.1** **Capacidad Jurídica**	**1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa y siguiendo el modelo que se presenta en este pliego de condiciones (FORMATO No. 3), la cual debe venir firmada por el proponente o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte. En caso de presentación de la propuesta en Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación debe estar firmada por el representante del Consorcio o de la Unión Temporal, designado conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. **2. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (SI ESTÁ INTEGRADO POR PERSONAS JURÍDICAS DEBERÁ ESTAR ACOMPAÑADO DE LOS CERTIFICADOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, ASÍ COMO DE LAS FOTOCOPIAS DE LAS CÉDULAS DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES.** El proponente con la oferta deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda a uno u otro, y que contenga como mínimo lo siguiente:

		a. Identificación de cada uno de sus integrantes. b. Designación del representante, sus facultades y limitaciones c. El objeto del Consorcio o de la Unión Temporal d. Indicación de la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente. e. Duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior al lapso comprendido entre la fecha de entrega de la propuesta y un (1) año después de finalizado el contrato objeto del presente proceso de selección. f. La indicación que ninguna de los integrantes podrá ceder su participación en el Consorcio o Unión Temporal, ni a los demás participantes, ni a terceros, sin autorización previa del Municipio. En el evento que el Consorcio o Unión Temporal actúe por intermedio de apoderado, a la propuesta deberá acompañarse el poder debidamente autenticado, conferido a quien vaya a representar al consorcio o unión temporal, con facultades amplias y suficientes para obligar al mismo. Los proponentes consorciados o en unión temporal deberán tener en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva a la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución. Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el consorcio o unión temporal. **3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y LA REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN CASO.** Si el oferente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen. El oferente (persona 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 tenga relación directa con el presente objeto contractual, El Representante Legal de la entidad debe estar facultado para presentar la propuesta respectiva y celebrar y ejecutar el contrato objeto del presente proceso de selección. Para el caso de consorcios o uniones temporales, deben presentar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, dicho certificado deberá contener los mimos requisitos establecidos en la presente invitación Publica, el objeto social o actividad comercial de cada uno de los integrantes deberá estar relacionado con el objeto de la presente convocatoria, so pena de rechazo de la propuesta, y el termino de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección. Si el oferente es Persona Natural, deberá adjuntar el Certificado de Registro Mercantil vigente, con el fin de acreditar la calidad de comerciante, en donde conste que se encuentra inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, cuya actividad comercial tenga relación directa con el presente objeto del proceso de selección, así mismo el certificado de Registro Mercantil no podrá ser anterior a Treinta (30) días Calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Si la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad jurídica de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de la ciudad en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los dos (2) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta y la sociedad deberá tener una vigencia igual a la del plazo del contrato y un año (01) más contando desde la fecha de liquidación del mismo. Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia podrán presentar la propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio

		en Colombia y ampliamente facultado para presentar propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y seis (6) meses más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia. En todo caso, el oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano u acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo a lo señalado en el artículo 3 de la Ley 816 de 2003 y demás normas concordantes. **4. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA Y SUSCRIBIR CONTRATO (EN EL EVENTO DE REQUERIRSE)** Cuando se desprenda del Certificado de Existencia y Representación Legal, que el representante legal del proponente ya sea como persona jurídica o como proponente plural, requiere de autorización para presentar oferta y/o suscribir contratos, deberá anexar el documento por medio del cual se otorgue esa autorización. Lo anterior de conformidad con las formalidades establecidas en el artículo 189 de la ley 410 de 1971 (Código de Comercio). Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo **5. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANIA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO** El oferente deberá presentar junto con su oferta fotocopia de la cedula de ciudadanía del proponente o representante legal o apoderado, según corresponda. Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cedula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa. **6. CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y**

		APORTES A PARAFISCALES PARA PERSONAS JURÍDICAS, PARA PERSONAS NATURALES CONSTANCIA DEL PAGO 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 original expresa suscrita por el revisor fiscal 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 mediante el correspondiente recibo de pago o copia de las planillas de pago. De igual forma, las personas naturales que actúen a título propio o dentro de un consorcio o unión temporal, deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes parafiscales, mediante el correspondiente recibo de pago o copia de las planillas de pago. En caso de no tener personal a cargo del oferente, y en consecuencia no estar pagando seguridad social actualmente, anexar certificación original suscrita por contador público y/o revisor fiscal según sea el caso. En todo caso, tanto las personas jurídicas como las naturales, adjunto a la certificación suscrita en original requerida deben aportar las planillas canceladas de los meses exigidos. 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. **7. CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL: EN CASO DE SER SOCIEDAD ANÓNIMA**

		COLOMBIANA, EN LA QUE CONSTE SI ES ABIERTA O CERRADA Si el proponente es una sociedad anónima interesada en que para los efectos del artículo 8, numeral 1°, literal h) de la Ley 80 de 1993, se le dé el tratamiento de "abierta", además de los documentos antes señalados, deberá aportar el certificado del Registro Nacional de Valores y Emisores, de conformidad con los establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015 ó Certificación del Revisor Fiscal, en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada. **8. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP** Para el presente proceso, el oferente debe haberse inscrito en el RUP, y presentar certificado expedido por la cámara de comercio de su jurisdicción, con una antelación no mayor a 30 días calendario previos a la fecha de cierre. Inscripción que deberá estar vigente y en firme al momento del cierre. La fecha de expedición del RUP no debe ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre. En caso de que al momento del cierre la Inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme, la propuesta será RECHAZADA. **9. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ACUERDO DE PROBIDAD.** El proponente diligenciará el formato contemplado en el ACUERDO DE PROBIDAD del presente documento con el fin de suscribir el pacto de probidad, que busca fortalecer la transparencia en los procesos de contratación. **10. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA** De conformidad con lo consagrado en el parágrafo primero del artículo 42 de 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. Para lo cual el oferente interesado deberá allegar certificado expedido por autoridad competente, con un plazo no superior a 30 días de su expedición, contados a partir de la fecha del cierre de propuestas. **11. VERIFICACIÓN ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN** La entidad hará la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), para verificar la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente, Persona Natural, (Persona jurídica, representante legal de la persona jurídica y del proponente plural así como los integrantes del proponente plural). En caso de que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada. Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (Persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes disciplinarios. Para lo cual el oferente interesado deberá anexar certificado expedido por autoridad competente, con

		un plazo no superior a 30 días de su expedición, contados a partir de la fecha del cierre de propuestas. **12. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES** Ningún proponente, Persona Natural, Representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural y sus integrantes, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia, antes del cierre de propuestas. De igual forma todos los representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales; así mismo de quien abona la propuesta si es del caso. Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes judiciales. Para lo cual el oferente interesado deberá anexar certificado expedido por autoridad competente, con un plazo no superior a 30 días de su expedición, contados a partir de la fecha del cierre de propuestas. **13. VERIFICACIÓN DE ENCONTRARSE AL DÍA EN EL PAGO DE LAS MULTAS DE LA LEY 1801 DE 2016 (CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA)** Ningún proponente representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural y sus integrantes, podrá estar vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, ni como deudor moroso en el pago de las multas por infracciones al Código Nacional de Policía , Para tales efectos se considera en mora quien no lo haya pagado dentro de los seis (6) meses siguientes a su imposición, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional (Art 183).

		14. VERIFICACIÓN DE NO ESTAR CONDENADO POR DELITOS SEXUALES CONTRA PERSONA MENOR DE 18 AÑOS. Con el fin de verificar que el proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), no esté condenado por delitos sexuales contra persona menor de 18 años, la Entidad verificará la consulta a través de la página web de la Policía Nacional. Para efectos de la verificación, deberá allegarse en la Oferta el Impreso de la Consulta en el respectivo sistema de cada una de las Personas Naturales que hagan parte del oferente, ya sea como proponente individual o como integrante de formas conjuntas, así como el mismo Certificado para los Representantes Legales de las Personas Jurídicas. Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural. Los certificados deben haber sido expedidos con fecha no superior a treinta (30) días. **15. CERTIFICACIÓN DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM** El representante legal o persona natural proponente, deberá allegar el REDAM con el fin de acreditar no estar incurso en la inhabilidad que deriva la inclusión en dicho registro. **16. CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES 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 el, ni la persona jurídica, ni los miembros de la junta directiva se encuentran inmersos en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el estado de acuerdo a la Constitución y la ley, en el mismo sentido el proponente persona natural deberá aportar dicha declaración bajo los mismos parámetros señalados en el presente numeral, suscrita en original. **17. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA** El proponente deberá allegar Original de la Garantía de Seriedad del Ofrecimiento junto con sus anexos, por un valor del diez por ciento (10%) del valor de la oferta, (el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 establece que el valor de

		esta garantía debe ser de por lo menos el diez (10%) del valor de la oferta), y su vigencia será desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo descrito en el cronograma del proceso. Asimismo, 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 prórroga sea inferior a tres (3) meses. b) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas. c) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato. Esta garantía será otorgada a favor del Municipio de Bucaramanga – Santander - NIT No. 890 201 222-0, y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, quien deberá figurar con su razón social completa, según como consta en el Certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes. La póliza y sus anexos deberán estar firmados por el garante y el tomador, esto es, por 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 esta expedido por la Aseguradora que la expida. La NO presentación de esta garantía junto con la propuesta será causal de RECHAZO.

		18. COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT El proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán presentar la copia del Registro Único Tributario – RUT expedido por la DIAN, con un plazo no superior a 30 días de su generación, contados a partir de la fecha del cierre de propuestas. **19. DECLARACIÓN DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS, DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y DE LA FINANCIACIÓN DE PROLIFERACIÓN DE RMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA(LAFT/FPADM)** El proponente deberá diligenciar y suscribir la declaración de prevención del lavado de activos, de la financiación del terrorismo y de la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva (LAFT/FPADM), según formato suministrado por la entidad.
	3.5.1.2 Experiencia	**EXPERIENCIA GENERAL** Para acreditar esta experiencia la entidad solicita la presentación de hasta dos (02) contratos ejecutado y liquidado con entidades Públicas o Privadas, cuyos objetos o alcance se evidencie las actividades de logística o actividades inherentes al objeto a contratar, cuya cuantía sumada sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV, demostrándose esta condición mediante el Certificado de Registro Único de proponentes en firme, RUP. Asimismo, la sumatoria de los contratos deberá contar con cuatro (4) de los cinco (5) códigos solicitados. **CÓDIGO** / **NOMBRE** 25101500 VEHICULOS DE PASAJEROS 46151600 EQUPO DE SEGURIDAD Y CONTROL 56121400 MOBILIARIO DE CAFETERIA Y COMEDOR 72151500 SERVICIOS DE SISTEMAS EECTRICOS 90101600 SERVICIOS DE BANQUETES CATERING Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el

contrato y que están participando en el presente proceso.

Cuando el proponente pretenda acreditar experiencia con personas de derecho privado además de la documentación requerida deberá aportar copia de las respectivas facturas de venta con el lleno de los requisitos del estatuto tributario.

Para efectos de consorcios o uniones temporales, este requisito podrá cumplirse por cualquiera de sus integrantes.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El proponente deberá acreditar mediante un (01) contrato aportado diferente al de la experiencia general, que este ejecutado y liquidado con entidades públicas o privadas, cuyo objeto o alcance contemple apoyo logístico a jornadas electorales, y/o en sus actividades suministro de transporte a una registraduría para actividades electorales, cuyo valor sea igual o superior al 50 % del presupuesto oficial expresado en SMMLV, demostrándose esta condición mediante el Certificado de Registro Único de proponentes en firme, RUP. Así mismo, el contrato deberá contar con cualquiera de los siguientes códigos.

CÓDIGO	NOMBRE
25101600	VEHICULO DE TRANSPORTE DE PRODUCTOS Y MATERIALES
14111500	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
80161500	SERVICIOS DE APOYO GERENCIAL

Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

Cuando el proponente pretenda acreditar experiencia con personas de derecho privado además de la documentación requerida deberá aportar copia de las respectivas facturas de venta con el lleno de los requisitos del estatuto tributario.

Para efectos de consorcios o uniones temporales, este requisito podrá cumplirse por cualquiera de sus integrantes.

		CRITERIOS DIFERENCIALES PARA LA EXPERIENCIA HABILITANTE DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES, MIPYMES Y EMPRESAS CON PERSONAL DISCAPACITADO - EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS Los proponentes que cumplan con la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres o Mipymes de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021 y aquellas empresas que Presente personal en situación de discapacidad de conformidad con lo establecido en el articulo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 0287 de 2026, podrán acreditar su experiencia general hasta con tres (3) contratos celebrados, ejecutados, finalizados y liquidados los cuales deberán cumplir con todos los requisitos exigidos en el literal B EXPERIENCIA, asimismo en cuanto a la experiencia específica podrá acreditar su experiencia con hasta dos (2) contratos celebrados ejecutados, finalizados y liquidados. **NOTA 1:** De acuerdo con lo dispuesto con el Decreto 1082 de 2015, en su Artículo 2.2.1.2.4.2.14, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones: • Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación. Para lo cual diligenciará el formato 10 A denominado PARTICIPACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA) – opción 1. • Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el

		mismo cargo u otro del mismo nivel. Para lo cual diligenciará el formato 10 A denominado PARTICIPACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA) – opción 2. • Si se reúnen las dos (2) condiciones previstas en los siguientes literales: 1. cuando la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a éstas durante el último año y; 2. cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año. – opción 3. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará

		mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal. Adicional a lo anterior, las Mipyme 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 tres (03) contratos que cumplan con las condiciones establecidas en el presente estudio. Asi mismo, las empresas de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 0287 de 2026 que cuenten con personal en situación de discapacidad vinculados, podrán acreditar la experiencia general mínima requerida hasta con tres (03) contratos que cumplan con las condiciones establecidas en el presente estudio
	3.5.1.3 Capacidad Financiera	El proponente deberá certificar mediante el Registro Único de Proponentes – RUP - (Vigente y en Firme) de la Cámara de Comercio en firme sus indicadores financieros, con la información financiera actualizada al 31 de diciembre de 2024. ▪ Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. ▪ Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente. ▪ Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, los indicadores se calcularán con la opción 4. PONDERCAION DE LOS COMPONENTES DE INDICADORES de la Guía Manual para Determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes en los Procesos de Contratación código CCE-EICP-MA-04. En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total del componente del indicador proporcionalmente con

su participación en la figura, esto es, unión temporal o consorcio., lo cual se realizará de la siguiente manera:

$$indicador = \frac{Numerador_n * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}$$

$$= \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador * Participación}{\sum_{i=1}^{n} Denominador * Participación}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO ADMISIBLE, para el respectivo proceso que se está evaluando

Indicadores de capacidad financiera

INDICADORES	REQUERIDO
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1,54
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 0,58
Razón de cobertura de interés	Mayor o igual a 2,72

Los indicadores financieros requeridos fueron tomados en base al estudio del sector.

Los Oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calculará los indicadores liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de cada uno de sus integrantes, con base en las partidas contables de cada integrante, teniendo en cuenta el porcentaje de participación.

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

a. El estado de situación financiera (Balance general).

b. Estado de resultado integral (Estado de resultados)

		C La información requerida debe estar acompañada por el informe de auditoría (si aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción oficial al castellano de acuerdo con las normas NIIF. Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).
	3.5.1.4 Capacidad Organización	El proponente deberá certificar mediante el Registro Único de Proponentes – RUP- (Vigente y en Firme) de la Cámara de Comercio en firme sus indicadores financieros, con la información financiera actualizada al 31 de diciembre de 2024. Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo **INDICADORES** | **REQUERIDOS** Rentabilidad sobre patrimonio | Mayor o igual a 0,10 Rentabilidad sobre activos | Mayor o igual a 0,05 En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, los indicadores se calcularán con la opción 4. PONDERCAION DE LOS COMPONENTES DE INDICADORES de la Guía Manual para Determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes en los Procesos de Contratación código CCE-EICP-MA-04. En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total del componente del indicador proporcionalmente con su participación en la figura, esto es, unión temporal o consorcio., lo cual se realizará de la siguiente manera: $$indicador = \frac{Numerador_n * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}$$ $$= \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador * Participación}{\sum_{i=1}^{n} Denominador * Participación}$$ Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

		En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO ADMISIBLE, para el respectivo proceso que se está evaluando Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen: A. El estado de situación financiera (Balance general). B. Estado de resultado integral (Estado de resultados) C. La información requerida debe estar acompañada por el informe de auditoría (si aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción oficial al castellano de acuerdo con las normas NIIF. Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).
	3.5.1.5 Capacidad Residual	N/A
	3.5.1.6 Requisitos de orden técnico	El proponente deberá acreditar los siguientes requisitos de orden técnico: **INFRAESTRUCTURA MÍNIMA – ÁREA DE PREPARACIÓN Y BODEGA DE ALMACENAMIENTO** Para la ejecución del presente proceso teniendo en cuenta la cantidad de alimentos solicitados y que su distribución se hará a lo largo del municipio y en aras de no presentar traumatismos previos a los comicios el proponente deberá contar con al menos un (01) centro de producción de alimentos para consumo humano directo, que cuente con concepto sanitario favorable expedido por la autoridad sanitaria competente. El concepto deberá indicar un cumplimiento **FAVORABLE** en las condiciones sanitarias evaluadas, de conformidad con los lineamientos establecidos en la Resolución 2674 de 2013. El Centro de Producción de Alimentos ofertado por el proponente deberá estar ubicada en el municipio

		de Bucaramanga. Además, se deberá garantizar que cumpla con las condiciones de distribución y señalización de las áreas necesarias para la correcta operación. El Centro de Producción deberá estar inscrito en el registro de establecimientos de comercio del municipio de Bucaramanga, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1801 de 2016 y el Decreto Municipal 011 de 2010. El oferente debe acreditar que tiene derechos sobre el del Centro de Producción de Alimentos, ya sea como **propietario, arrendatario o con convenios, alianzas o acuerdos de colaboración con terceros vigentes:** • **Como propietario:** Se debe anexar el Certificado de Libertad y Tradición a nombre del proponente, con una fecha de expedición no mayor a 30 días antes del cierre del proceso. • **Como arrendatario:** Se debe presentar el Contrato de Arrendamiento o una Promesa de Arrendamiento con una vigencia igual o mayor al plazo de ejecución del contrato. También se debe anexar el Certificado de Libertad y Tradición del inmueble con una fecha de expedición no mayor a 30 días antes del cierre del proceso. • **Concepto Sanitario Favorable** expedido por la autoridad sanitaria competente. El concepto deberá indicar un cumplimiento FAVORABLE en las condiciones sanitarias evaluadas. • **Vigencia del concepto:** El documento debe haberse expedido con una antigüedad no mayor a doce (12) meses desde la fecha de presentación de las ofertas y deberá mantenerse vigente durante toda la ejecución del contrato, • **Normativa aplicable:** El concepto higiénico-sanitario debe cumplir con las exigencias de la Resolución No. 2674 de 2013, que regula las condiciones sanitarias para el almacenamiento de alimentos en Colombia. **Nota:** No se permitirá que un mismo Centro de Producción de Alimentos sea ofrecido en más de una propuesta. En caso de presentarse esta situación, solo se tendrá en cuenta la primera

		propuesta registrada en la plataforma SECOP II a la fecha y hora de cierre del proceso. Las demás propuestas que incluyan el mismo establecimiento serán rechazadas por incumplimiento del requisito habilitante de infraestructura, conforme a lo establecido en el presente pliego de condiciones. **SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - FORMACIÓN EN SALUD OCUPACIONAL, SEGURIDAD INDUSTRIAL, PREVENCION Y RESPUESTA A EMERGENCIAS:** El proponente deberá presentar el debido el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que atienda los lineamientos técnicos establecidos en el Decreto 1443 de 2014 y Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019, avalado por un profesional idóneo. El sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo debe contener como mínimo los siguientes puntos: • Política y objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo • Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo • Medición y evaluación de gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo • Revisión por la dirección Los anteriores puntos deben ir interrelacionados entre sí, de igual manera deben tener fechas o rangos de periodos de ejecución y cronogramas de ejecución. **NOTA 1.** El profesional que avale el sistema de seguridad y salud deberá cumplir con los siguientes documentos y/o requisitos **a.** Hoja de Vida del profesional que avala el PGSST, **b.** Fotocopia de la licencia para la prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo vigente, **c.** presentar carta de la ARL donde certifica que el plan se encuentra registrado en dicha entidad, y certificación de la ARL, donde certifique que el plan se implementó en mínimo un 85%. **d.** Curso de capacitación virtual de 50 horas en Seguridad y Salud en el Trabajo. **NOTA 2.** El sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo debe incluir el periodo en el cual se ejecutará el contrato. El proponente debe acreditar que se encuentra aplicando el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), mediante certificación expedida por la

		Administradora de Riesgos Laborales del proponente, con fecha de expedición no mayor a un año anterior a la presentación de la propuesta. Para efectos de consorcios o uniones temporales, este requisito podrá cumplirse por cualquiera de sus integrantes. **LOGÍSTICA CERTIFICADA:** El oferente sea oferente singular o cada uno de los miembros del oferente plural, deberá acreditar que posee "ACREDITACIÓN para prestar servicios como empresa logística en eventos de aglomeraciones de público, afluencia masiva en eventos complejos y no complejos", expedido la Secretaría del Interior, Gestión de Riesgo, de Gobierno o quien haga sus veces, de cualquier municipio de Colombia. Este requisito se fundamenta, atendiendo en que lo dispuesto en DECRETO 3888 DE 2007 "por el cual se adopta el Plan Nacional de Emergencia y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público y se conforma la Comisión Nacional Asesora de Programas Masivos y se dictan otras disposiciones." Donde reza en su artículo 18: "... Artículo 18. Logística de particulares. Las empresas prestadoras de servicios para los eventos de afluencia masiva de público como instalación de escenarios, primeros auxilios, vigilancia, seguridad, acomodación y en general los servicios logísticos requeridos, deben garantizar y/o demostrar mediante constancias y certificados, tanto a la administración local como a los administradores de los escenarios, su idoneidad, capacitación y experiencia en la prestación de los diferentes servicios en los eventos de afluencia masiva de público, citando su disponibilidad de personal formado y entrenado, infraestructura, elementos y equipos adecuados para la prestación óptima del servicio. **TRANSPORTE (VEHICULO)** Teniendo en cuenta que según requerimiento de la registraduría se tendrá que suministrar para el día de elecciones (8 de marzo) un total de treinta y cinco (35) vehículos, para, la organización de los puestos de votación, traslado de funcionarios, cubículos, urnas y material electoral a cada uno de los puestos de votación (ítem 35 y 36), a fin de no presentar traumatismos previos a los comicios el proponente deberá contar con al menos un 50% de lo requerido de manera previa, por lo que el interesado deberá contar con (18) camionetas

doble cabina con platón; asimismo para la organización de los puestos de votación encuentra conveniente la entidad que se cuente con al menos un (01) vehículo para el transporte y el suministro de alimentos (ítem 38).

No.	VEHICULO
1	El proponente deberá acreditar mínimo dieciocho (18) camionetas doble cabina con platón.
2	El proponente deberá acreditar mínimo un (01) camión tipo furgón con capacidad hasta 3,5 toneladas.

El proponente deberá acreditar este requisito con la siguiente documentación:

- Tarjeta de propiedad a nombre del oferente en dado caso de ser propio de no serlo deberá presentar copia del contrato de arrendamiento o leasing lo anterior con el fin de verificar que el futuro contratista cuenta con el adecuado medio de transporte para el traslado de los productos requeridos
- Además de lo anterior deberán anexar SOAT, y revisión técnico-mecánica si aplica.
- El proponente deberá diligenciar en su totalidad el FORMATO LISTADO VEHÍCULOS OFERTADOS, en el cual manifestará que garantizará la disponibilidad de los mismos, así como el cumplimiento de las exigencias y requisitos mininos dispuestos por la entidad en virtud de la normativa aplicable a la materia, para la prestación idónea y adecuada del servicio.

En caso de oferentes plurales, este requisito deberá ser cumplidos por mínimo uno de los miembros del oferente plural

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

En atención a que la entidad debe verificar la entrega, funcionamiento y soporte técnico, de los elementos adquiridos es necesario que el proponente acredite que cuenta con el personal idóneo para dicho ejercicio, que estará encargado de garantizar la ejecución del contrato, en el cual el contratista asuma o delegue la responsabilidad general de dirigir y atender en caso de existir algún

cambio y/o garantía, así como también de garantizar el correcto funcionamiento de estas.

PERSONAL	CANT.	EXPERIENCIA MÍNIMA
COORDINADOR LOGÍSTICO	1	• Bachiller, técnico, tecnólogo o profesional y Debe tener como mínimo un (01) cursos de producción logística para eventos o afines, con una experiencia general mínima de un (1) años contados a partir de la obtención del diploma o título del curso. • Curso de brigadista de emergencias.
MANIPULADORES DE ALIMENTOS	5	• Bachiller, técnico o tecnólogo • Deberán Acreditar formación mediante curso vigente como manipulador de alimentos y certificado médico de aptitud ocupacional para ejercer como manipulador de alimentos. El examen debe estar vigente..

Forma de acreditación: El proponente deberá acreditar este requisito con los siguientes requisitos:

- Certificación suscrita por el gerente y/o representante legal bajo la gravedad del juramento
- Carta de autorización firmada por el trabajador para presentar su hoja de vida
- Hoja de vida del personal
- Certificaciones de experiencia
- Documentos que acrediten su nivel académico
- Certificado de las capacitaciones.

3.5.2. Factores de Evaluación

El Municipio de Bucaramanga asignará el siguiente puntaje:

ASPECTO			PUNTAJE
Evaluación Económica:			
Propuesta Económica - Precio			24 Puntos
Evaluación Técnica - Calidad:			
Área de preparación y almacenamiento adicional.			10 Puntos
Transporte (vehículos)			15 Puntos
Idoneidad (Experticia) Del Personal Propuesto			20 Puntos
Idoneidad (Formación) Del Personal Propuesto			20 Puntos
Otros:			
Apoyo a la Industria Nacional			10 Puntos
Puntajes adicionales Ley de emprendimiento colombiano (Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de 2021):			1 Punto
CRITERIOS DIFERENCIALES	***PUNTAJE DISCRIMINADO***		
Emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.	0,25%		
MiPymes en el sistema de compras públicas.	0,25%		
Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.	Entre el 5% y hasta 7%= 0,25%	Máximo 0,50%	
	Entre el 8% y hasta el 10%= 0,50%		
PUNTAJE TOTAL			**100**

PUNTAJE ADICIONAL EN FAVOR DE LOS EMPLEADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	2

Para la obtención de estos 2 puntos adicionales, los proponentes deberán cumplir las características establecidas en el Decreto 287 de 2026.

REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

Las Entidades deberán reducir durante la evaluación de las ofertas dos puntos (2) a los Proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afectará a los Consorcios y a las Uniones Temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje antes señalada no se materializará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional previstos en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Además, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. Lo anterior de conformidad

con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y las normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamenten.

Nota: En caso de que la presente convocatoria llegase a ser objeto de limitación a Mipymes nacionales, no se dará aplicación a los criterios diferenciales establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015.

PRIMER CRITERIO: FACTOR ECONÓMICO (HASTA 24 PUNTOS)

La oferta Económica tiene un puntaje de hasta veinticuatro (24) puntos, y se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

Considerando que el futuro contrato cuenta con ítems determinados, el futuro contrato se celebrará por la totalidad de los ítems ofertados.

Por la razón anterior, la oferta económica susceptible de ponderación corresponderá al valor total que resulte de la suma de valores unitarios ofertados mediante el ANEXO 5.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en Pesos Colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la obra del proceso, los riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones contemplados por las autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con el proceso.

Métodos para emplear para la determinación del Factor Económico

Número	MÉTODO
1	Media aritmética

2	Media aritmética alta
3	Mediana con valor absoluto
4	Menor valor

Asignación método de Evaluación según TRM

Para la selección del método a utilizar se tomarán los primeros dos (2) decimales de la Tasa Representativa del Mercado del Dólar (TRM) calculada por la Superintendencia Financiera, que rige el día hábil siguiente al cierre del proceso, como se muestra a continuación:

Rangos a emplear para la escogencia del método.

Rango (Inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Media Aritmética.
De 0.25 a 0.49	2	Media Aritmética Alta.
De 0.50 a 0.74	3	Mediana con valor absoluto
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

1. Media aritmética

Consiste en la Determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas.

$$\bar{x} \sum_{i=l}^{n} \frac{x_i}{n}$$

Con $\bar{x}$ = Media aritmética

$x\,i$ = Valor de la oferta i sin decimales

n = Número total de las ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente formula:

$$\begin{cases} (incluir\ el\ valor\ del\ maximo\ puntaje)\ x\ \left(1 - 2\ \left(\frac{x - v_i}{x}\right)\right) para\ valores\ mayores\ x \\ (incluir\ el\ valor\ del\ maximo\ puntaje)\ x\ \left(1 - \left(\frac{x - v_i}{x}\right)\right) para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ x \end{cases}$$

Con $\bar{x}$ = Media aritmética

$v\,i$ = Valor de la oferta i sin decimales

i = Número de oferta

En caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

2. Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas

válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A + \frac{X_{max} + x}{2}$$

Donde X_A= Media aritmética alta

X_{max} = Valor total sin decimales de la oferta mas alta

x = Promedio aritmético de las ofertas validas.

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con la siguiente formula:

$$\begin{cases} ax_A(incluir\ el\ valor\ del\ maximo\ puntaje)\ x\ \left(1 - \left(\frac{x_A - v_i}{x_A}\right)\right) para\ valores\ menores\ o\ iguales \\ (incluir\ el\ valor\ del\ maximo\ puntaje)\ x\ \left(1 - 2\left(\frac{x_A - v_i}{x_A}\right)\right) para\ valores\ mayores\ a\ X_A \end{cases}$$

Donde X_A= Media aritmética alta

v_i = Valor total sin decimales de cada una de las ofertas i

i = Numero de ofertas.

En caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

3. Mediana con valor absoluto.

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente procedimiento: la Entidad ordena los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

Bajo este método la Entidad asignará puntaje así:

Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, se asignará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana, las otras propuestas obtendrán la puntuación de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P = \left[\left(1 - ABS\left(\frac{M - V_X}{M}\right)\right)\right] * P_{MAX}$$

Donde P = Puntaje a asignar

ABS = Valor Absoluto

M = Mediana

V_x = Valor ofertado por el Proponente “x”

P_{max} = Puntaje Máximo

Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el valor máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo del valor de la mediana. Las otras propuestas obtendrán la puntuación de acuerdo con la siguiente formula.

$$P = \left[\left(1 - ABS\left(\frac{N - V_X}{N}\right)\right)\right] * P_{MAX}$$

Donde P = Puntaje a asignar

ABS = Valor Absoluto

N = Mediana

V_x = Valor ofertado por el Proponente "x"

P_{max} = Puntaje Máximo

NOTA 1: Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

NOTA 2: Realizadas las verificaciones y de ser el caso se realizarán las correcciones aritméticas necesarias, aplicados los procedimientos señalados y se verificará que el mismo no sea superior al 100% del presupuesto oficial estimado, so pena de rechazo de la propuesta.

4. Menor valor.

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$\mathrm{V_{min}} = \text{Mínimo}\ (\mathrm{V_1}; \mathrm{V_2}..; \ldots \mathrm{V_m})$$

Donde $\mathrm{V_i}$ = Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

m = Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.

$\mathrm{V_{min}}$ = Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Puntaje máximo} * \mathrm{V_{min}}}{\mathrm{V_i}}$$

Donde $\mathrm{V_{min}}$: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

$\mathrm{V_i}$: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

SEGUNDO CRITERIO: FACTOR TÉCNICO – CALIDAD. (HASTA 65 PUNTOS)

A partir del análisis de las características de los servicios objeto del futuro contrato, la entidad ha determinado las características adicionales que permitirían la ejecución del futuro contrato en condiciones de mayor calidad que se reflejarían en mayor eficacia y eficiencia para la prestación de los servicios requeridos.

	La oferta técnica - calidad tiene un puntaje de hasta Sesenta y Cinco (65) puntos, y se calculará de acuerdo con los siguientes criterios: **1. ÁREA DE PREPARACIÓN DE ALMACENAMIENTO ADICIONAL: (HASTA 10 PUNTOS)** Para la ejecución del presente proceso teniendo en cuenta la cantidad de alimentos solicitados y que su distribución se hará a lo largo del municipio y en aras de facilitar una fabricación adecuada de los alimentos así como la distribución rápida de los mismos, el municipio otorgará un puntaje adicional al proponente que ofrezca una segunda área de preparación y almacenamiento adicional en los mismos términos antes solicitados, esto es: un (01) centro de producción de alimentos para consumo humano directo adicional, que cuente con concepto sanitario favorable expedido por la autoridad sanitaria competente. El concepto deberá indicar un cumplimiento **FAVORABLE** en las condiciones sanitarias evaluadas, de conformidad con los lineamientos establecidos en la Resolución 2674 de 2013. El Centro de Producción de Alimentos ofertado por el proponente deberá estar ubicada en el municipio de Bucaramanga. Además, se deberá garantizar que cumpla con las condiciones de distribución y señalización de las áreas necesarias para la correcta operación. El Centro de Producción deberá estar inscrito en el registro de establecimientos de comercio del municipio de Bucaramanga, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1801 de 2016 y el Decreto Municipal 011 de 2010. El oferente debe acreditar que tiene derechos sobre el del Centro de Producción de Alimentos, ya sea como **propietario, arrendatario o con convenios, alianzas o acuerdos de colaboración con terceros vigentes**: • **Como propietario:** Se debe anexar el Certificado de Libertad y Tradición a nombre del proponente, con una fecha de expedición no mayor a 30 días antes del cierre del proceso. • **Como arrendatario:** Se debe presentar el Contrato de Arrendamiento o una Promesa de Arrendamiento con una vigencia igual o mayor al plazo de ejecución del contrato. También se debe anexar el Certificado de Libertad y Tradición del inmueble con una fecha de expedición no mayor a 30 días antes del cierre del proceso. • **Concepto Sanitario Favorable** expedido por la autoridad sanitaria competente. El concepto deberá indicar un cumplimiento FAVORABLE en las condiciones sanitarias evaluadas. • **Vigencia del concepto:** El documento debe haberse expedido con una antigüedad no mayor a doce (12) meses desde la fecha de presentación de las ofertas y deberá mantenerse vigente durante toda la ejecución del contrato, • **Normativa aplicable:** El concepto higiénico-sanitario debe cumplir con las exigencias de la Resolución No. 2674 de 2013, que regula las condiciones sanitarias para el almacenamiento de alimentos en Colombia. **Nota:** No se permitirá que un mismo Centro de Producción de Alimentos sea ofrecido en más de una propuesta. En caso de presentarse esta situación, solo se tendrá en cuenta la primera propuesta registrada en la plataforma SECOP II

a la fecha y hora de cierre del proceso. Las demás propuestas que incluyan el mismo establecimiento serán rechazadas por incumplimiento del requisito habilitante de infraestructura, conforme a lo establecido en el presente pliego de condiciones.

No.	CRITERIO	PUNTAJE
1	El proponente que ofrezca una segunda área de preparación y almacenamiento adicional en los mismos términos antes solicitados, esto es: un (01) centro de producción de alimentos para consumo humano directo adicional	10 puntos
2	El proponente que no acredite el centro de producción adicional.	0 puntos

2. TRANSPORTE (VEHÍCULO): (HASTA 15 PUNTOS)

Teniendo en cuenta que según requerimiento de la registraduría se tendrá que suministrar para el día de elecciones (8 de marzo) un total de treinta y cinco (35) vehículos, para, la organización de los puestos de votación, traslado de funcionarios, cubículos, urnas y material electoral a cada uno de los puestos de votación (ítem 35 y 36), a fin de no presentar traumatismos previos a los comicios el proponente deberá contar con al menos un 50% de lo requerido de manera previa, por lo que el interesado deberá contar con (18) camionetas doble cabina con platón; asimismo para la organización de los puestos de votación encuentra conveniente la entidad que se cuente con al menos un (01) vehículo para el transporte y el suministro de alimentos (ítem 38):.

No.	CRITERIO	PUNTAJE
1	El proponente que un total de cinco (05) camionetas doble cabina con platón adicionales a los solicitados en el área habilitante	10 puntos
2	El proponente que un total de quince (15) camionetas doble cabina con platón adicionales a los solicitados en el área habilitante	15 puntos
3	El proponente que no acredite vehículos adicionales.	0 puntos

El proponente deberá acreditar este requisito con la siguiente documentación:

- Tarjeta de propiedad a nombre del oferente en dado caso de ser propio de no serlo deberá presentar copia del contrato de arrendamiento o leasing lo anterior con el fin de verificar que el futuro contratista cuenta con el adecuado medio de transporte para el traslado de los productos requeridos
- Además de lo anterior deberán anexar SOAT, y revisión técnico mecánica si aplica.
- El proponente deberá diligenciar en su totalidad el FORMATO LISTADO VEHÍCULOS OFERTADOS, en el cual manifestará que garantizará la disponibilidad de estos, así como el cumplimiento de las exigencias y requisitos mininos dispuestos por la entidad en virtud de la normativa aplicable a la materia, para la prestación idónea y adecuada del servicio.

En caso de oferentes plurales, este requisito deberá ser cumplidos por mínimo uno de los miembros del oferente plural

3. PERSONAL ADICIONAL: (HASTA 20 PUNTOS)

En atención a que la entidad debe verificar la entrega, funcionamiento y soporte técnico, de los elementos adquiridos es necesario que el proponente acredite que cuenta con el personal idóneo para dicho ejercicio, que estará encargado de garantizar la ejecución del contrato, en el cual el contratista asuma o delegue la responsabilidad general de dirigir y atender en caso de existir algún cambio y/o garantía, así como también de garantizar el correcto funcionamiento de estas. Dos (02) PROFESIONALES DE APOYO PARA LOGISTICA Y DISTRIBUCIÓN

PERSONAL	CANTIDAD	EXPERIENCIA MÍNIMA	PUNTAJE
PROFESIONAL DE APOYO PARA LOGISTICA Y DISTRIBUCIÓN	2	• Profesional en áreas administrativas o afines	20

Forma de acreditación: El proponente deberá acreditar este requisito con los siguientes requisitos:

- Certificación suscrita por el gerente y/o representante legal bajo la gravedad del juramento
- Carta de autorización firmada por el trabajador para presentar su hoja de vida
- Hoja de vida del personal
- Documentos que acrediten su nivel académico

4. FORMACIÓN ADICIONAL DEL PERSONAL: (HASTA 20 PUNTOS)

En atención a que la entidad debe verificar la entrega, funcionamiento y soporte técnico, de los elementos adquiridos es necesario que el proponente acredite que cuenta con el personal idóneo para dicho ejercicio, que estará encargado de garantizar la ejecución del contrato en condiciones de seguridad y salud en el trabajo; es así, que el cual el contratista asuma o delegue la responsabilidad general de dirigir y atender situaciones que se puedan presentar durante la ejecución de las actividades derivadas del contrato en profesional SST; acreditado en el capítulo Capacidad Técnica literal b.

Coordinador(a)		**Máximo 20 Puntos**
Formación adicional	Postgrado relacionado con logística	20

Forma de acreditación: El proponente deberá acreditar este requisito con los siguientes requisitos:

- Documentos que acrediten su nivel académico

TERCER CRITERIO: OTROS HASTA 11 PUNTOS

Incentivo a La Industria Nacional Colombiana: 10 Puntos

COMPONENTE INDUSTRIA NACIONAL (Servicios de Origen Nacional Decreto 680/2021) (10 PUNTOS)

Teniendo en cuenta que, de conformidad con el Documento Estudios del Sector, no se identificaron Bienes Relevantes Nacionales dentro de la presente contratación, por lo tanto la Entidad deberá otorgar el puntaje a los proponentes que se comprometan a vincular en la ejecución del contrato un determinado porcentaje de los empleados o contratistas de prestación de servicios de nacionalidad colombiana, porcentaje que no podrá ser inferior al 40%.

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de diez (10) puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1. del Decreto 1082 de 2015, que establece:

"Incentivos en la contratación pública. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones para la contratación, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional".

El Municipio de Bucaramanga, otorgará un puntaje de apoyo a la industria nacional, atendiendo lo determinado en la Ley 816 de 2003, y en el artículo 1° del Decreto 680 de 2021 que modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, la calificación se realizará así:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE
Compromiso de vincular en la ejecución del contrato el 100% los empleados o contratistas de prestación de servicios de nacionalidad colombiana	10 puntos
Compromiso de vincular en la ejecución del contrato el 40% los empleados o contratistas de prestación de servicios de nacionalidad colombiana	5 puntos

De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana, que se acompañará a la documentación que se presente.

Se tendrán como bienes o servicios de origen nacional, aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo a la legislación nacional, por personas naturales de colombianas o por residentes de Colombia. Lo anterior será verificado del RUP para personas jurídicas.

Para personas naturales se verificará con la copia de la cédula de ciudadanía, de extranjería o visa de residente, si es el caso.

Puntajes ley de emprendimiento colombiano (Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de 2021): 1 punto.

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.18., 2.2.1.2.4.2.15. y 2.2.1.2.4.2.16. que adicionan la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales establecen medidas afirmativas para incentivar la participación de las mujeres y Mipymes en el sistema de compras públicas, así como fomentar la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de

especial protección constitucional, se establecen los siguientes criterios de asignación de puntaje:

- **Emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas**

La Entidad otorgará un puntaje de cero puntos cincuenta, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021.

Tratándose de proponentes plurales, el puntaje adicional solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Para realizar el ofrecimiento de que trata este numeral, el proponente deberá diligenciar y allegar con su oferta el **ANEXO "ACREDITACIÓN EMPRENDIMIENTO Y/O EMPRESA DE MUJERES".**

- **MiPymes en el sistema de compras públicas.**

La Entidad otorgará un puntaje adicional de cero puntos cincuenta, a los proponentes que acrediten la calidad de MiPymes a través del Certificado de Existencia y Representación Legal conforme a lo establecido en el numeral 3.1.3.2.1. Personas jurídicas nacionales del presente documento.

Teniendo en cuenta que el documento para acreditar la calidad de MiPymes está contemplado como un requisito habilitante este podrá ser subsanado, caso en el cual este no será tenido en cuenta a efectos de obtener el puntaje definido en este numeral.

Tratándose de proponentes plurales, el puntaje adicional solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

- **Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.**

El proponente deberá allegar certificación suscrita por el representante legal, mediante la cual se obligue a destinar al cumplimiento del objeto contractual la provisión de servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes, esta provisión deberá ofertarse en un porcentaje que no podrá ser superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado.

Para realizar el ofrecimiento de que trata este numeral, el proponente deberá diligenciar y allegar con su oferta el **ANEXO "FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN**

PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL"

PUNTAJE ADICIONAL EN FAVOR DE LOS EMPLEADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (2 punto).

Con el fin de promover la inclusión laboral de personas con discapacidad, sin que se ponga en riesgo del cumplimiento adecuado del objeto contractual, en los procedimientos de licitación Pública y concurso de méritos, las Entidades Estatales otorgaran un puntaje adicional máxima del dos por ciento (2%) del valor total de las puntos establecidos en las Pliegos de Condiciones o documentos equivalentes, siempre y cuando se configure alguna de las siguientes situaciones:

1) Que el proponente acredite alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del presente Decreto.

2) Que el proponente acredite dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad requerido
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Más de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales

Para la asignación del puntaje, el proponente deberá acreditar el número de personas con discapacidad indicado en la tabla anterior, el cual ya incluye el mínimo exigido por la Ley 2466 de 2025, conforme al tamaño de su planta de personal. La tabla en mención también incluye a las personas con discapacidad adicionales que deberá acreditar tener contratadas, el proponente que desee obtener el puntaje mencionado en este artículo.

El proponente podrá acreditar alguna de las situaciones mencionadas, y en todo caso el puntaje adicional total y único a otorgar por este criterio será del dos por ciento (2%), sin que sean acumulables a efecto de la evaluación de la oferta.

La verificación de estas condiciones se realizará por parte de las Entidades Estatales con base en los siguientes documentos que el proponente deberá aportar junta con su oferta, de manera física o digital:

- Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de

	acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, así como el certificado de aportes a seguridad social de los últimas tres (3) meses en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social. - También, esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable. Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual. La aplicación de este puntaje adicional se hará sin perjuicio de los compromisos y limitaciones derivadas de los Acuerdos Comerciales internacionales vigentes para Colombia. **PARÁGRAFO 1.** La aplicación de los puntales establecidos en el presente artículo no excluye la incorporación de criterios sociales adicionales en beneficio de las personas con discapacidad en la modalidad de licitación Pública y selección abreviada de menor cuantía, de conformidad con lo reglamentado en el parágrafo del artículo 2.2.1.1.2.2.2. del presente Decreto. **PARÁGRAFO 2.** El puntaje adicional previsto en este artículo no excluye la aplicación de incentivos contractuales ni de criterios diferenciales en favor de las MiPymes y lo los emprendimientos y empresas de mujeres. **PARÁGRAFO 3.** Las Entidades Estatales, a través del supervisor o interventor del contrato, deberán verificar durante la ejecución contractual que las condiciones de inclusión laborales con base en las cuales se otorgó el puntaje adicional se mantengan. Para estos efectos, el contratista deberá presentar, con cada solicitud de pago, la documentación con la que acredite la permanencia de las condiciones mediante las cuales se obtuvo el incentivo o, en caso contrario, informar y sustentar las razones de fuerza mayor o caso fortuito que hayan impedido su cumplimiento. La inobservancia de estas medidas y el incumplimiento injustificado en la reducción del número de trabajadores con discapacidad de la planta de personal acreditado para obtener el puntaje adicional podrá constituir causal de incumplimiento contractual y se tramitará conforme a la normatividad vigente. **PARÁGRAFO 4**. Las medidas contempladas en este artículo deberán observar las garantías constitucionales que reconocen la protección del derecho a la estabilidad laboral reforzada de las personas naturales con discapacidad, así coma la igualdad y dignidad en las condiciones laborales

3.5.3 Reglas de Desempate de Oferta	En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad aplicará en su orden los criterios definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021.

3.6 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo

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

Ver Anexo A. Matriz de Riegos

3.7 Garantías

A partir del análisis correspondiente, la entidad, para el presente proceso y futura contratación hará exigibles las siguientes garantías:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Seriedad de la Oferta	Por el 10% del valor de la oferta	Vigencia por 90 días posteriores al cierre del proceso
Responsabilidad Civil Extracontractual.	No debe ser inferior a Trescientos (300) SMMLV.	Igual al período de ejecución del contrato.
Cumplimiento del contrato	Por un valor del veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más, y hasta la liquidación del contrato
Calidad del servicio	Por un valor del veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más
Calidad de los bienes	Por un valor del veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más
Pago De salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales (Art. 2.2.1.2.3.1.13 Decreto 1082 de 2015)	Por un valor del cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Con una vigencia igual a la duración del contrato y tres (3) años más

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 con el 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 tengan 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.

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) 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

Nota: *Actualmente, el* ***Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (MinCIT)*** *no ha publicado una resolución que actualice específicamente el valor del umbral en pesos para la* ***vigencia 2026.***

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

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

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

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

Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en los Acuerdos Comerciales

d). EXCEPCIONES:

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 Pacifico	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.

1. OTROS ASPECTOS DE LA CONTRATACION

4.1. Obligaciones del Contratista y del Municipio de Bucaramanga	**4.1.1. Obligaciones específicas del Contratista**	**Obligaciones específicas del contratista** Para desarrollar el objeto del contrato y dar cumplimiento cabal al mismo, el contratista se compromete a: 1. Entregar los elementos y equipos dentro del plazo de ejecución del contrato de acuerdo con el cronograma dispuesto por el supervisor del contrato, las cantidades solicitadas y en el lugar indicado en cada caso. 2. Garantizar la calidad de los elementos y equipos suministrados que los mismos cumplan con las características de calidad, físicas y técnicas requeridas para el cumplimiento del contrato. En caso de que se detecte algún elemento defectuoso, dañado, vencido, deteriorado o incompleto, deberá reemplazarse sin costo alguno, de manera inmediata. 3. Garantizar que todos los alimentos estén frescos y recién preparados, así como la higiene e inocuidad de los alimentos, durante su elaboración, empaque y suministro, haciéndose responsable, inclusive con posterioridad a la ejecución del contrato, por el daño que pueda ocasionar cualquiera de suministros (alimentos) entregados. 4. Suministrar los alimentos y bebidas en una óptima presentación higiénica y debidamente empacado en envases biodegradables, así como garantizar el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y la alcaldía municipal de Bucaramanga al momento de la entrega de los elementos. 5. Suministrar el servicio de alimentación en los sitios indicados en forma ágil y oportuna de

		acuerdo con las directrices del supervisor del contrato. 6. El personal subcontratado para la prestación del servicio deberá contar con el debido aporte al Sistema de Seguridad Social Integral, adicional a esto cualquier persona que se involucre en el manejo de alimentos deberá contar con la debida certificación y carné de manipulación de alimentos. 7. Adecuar el sitio de escrutinio, durante los días requeridos, instalando los puestos de trabajo indicados en perfecto funcionamiento debidamente instaladas y, cada puesto de trabajo debe contar con mesas tipo buffet con sus respectivos manteles, sillas, conexiones eléctricas, adicionalmente, en el sitio de escrutinio deberán instalarse las arcas triclave y los equipos tecnológicos solicitados. 8. El alquiler de sillas y mesas deberá contar con la disponibilidad para los días previamente acordados con el supervisor del contrato. 9. El salón de escrutinio debe estar debidamente instalado y equipado los días requeridos (previos a los procesos electorales), para ser revisado y hacer pruebas de funcionamiento por parte de los funcionarios de la Registraduría y debe mantenerse habilitado por el tiempo que dure el alquiler, en las fechas que indique el supervisor del contrato. 10. Prestar el servicio objeto del contrato de acuerdo con los valores unitarios propuestos en los requerimientos y especificaciones técnicas presentadas en la propuesta, lo cual constituye parte integral del contrato. 11. Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen. 12. Para la presentación de las cuentas de cobro se deberá entregar informe financiero, contable, administrativo y técnico para la correspondiente aprobación del supervisor; este deberá incluir los soportes necesarios para validar el cumplimiento de las actividades bienes y servicios requeridos, los cuales se podrán validar a través de registros fotográficos o de video cuando en cada una de ellas se requiera por el supervisor o sea necesaria para verificar el desarrollo de la actividad o entrega de los bienes.

		13. Además del informe antes señalado, el contratista deberá suscribir formato de entrega y recibo a satisfacción del supervisor, detallando cada una de las actividades o servicios realizados, o los bienes entregados. Lo anterior deberá entregarlo al supervisor dentro de los 5 días siguientes a la solicitud del servicio o el bien. 14. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda. 15. Informar de inmediato y por escrito, al supervisor del contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso. 16. Las demás que surjan en desarrollo y ejecución del contrato y que tenga relación con el objeto contractual
	4.1.2 Obligaciones del Municipio de Bucaramanga	Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el Municipio de Bucaramanga se obliga especialmente a: 1. Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el desembolso de los aportes acordados para la ejecución del contrato. 2. Cancelar el valor total del contrato de acuerdo con las condiciones establecidas en la forma de pago. 3. Facilitar todos los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato 4. Ejercer la supervisión y control del cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato. 5. Resolver las consultas y peticiones que le haga el CONTRATISTA, en virtud del contrato dentro de los términos legales. 6. Presentar a través del supervisor los requerimientos necesarios para el cabal cumplimiento del Contrato. 7. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y estén establecidas para el cumplimiento de las actividades consignadas en el numeral de especificaciones técnicas.

4.2 Plazo de Ejecución del Contrato	Tendrá un plazo estipulado por la entidad para su ejecución de DOS **(02) MESES**, sin exceder la fecha de finalización de los comicios electorales y escrutinios. Contados a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización.
4.3 Necesidad de contratar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía.	N/A
4.4 Liquidación del Contrato	El presente contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en los artículos 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y 11 de la Ley 1150 del 2007. El término para la liquidación del contrato será cuatro (4) meses siguientes a la fecha final del contrato, que se suscribirá al vencimiento del plazo de ejecuciones del contrato o de la terminación anticipada de este por las causales previstas en la Ley. La suscripción del acta de cierre está sujeta al cumplimiento del contratista de las obligaciones impuestas. Si EL CONTRATANTE no se presentare para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegaren a ningún acuerdo, el Municipio procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Asimismo y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si EL CONTRATANTE deja salvedades en la liquidación por mutuo acuerdo, el Municipio podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, ésta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.
4.5 Convocatoria Limitada o No a Mipymes	De acuerdo con lo previsto en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 32 de la Ley 1450 de 2011, por los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015, adicionado el artículo 3 de la Ley 2040 de 2020 y modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021 por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015 y se reglamentan los artículos 30,31,32 y 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de 2021 y teniendo en cuenta que el presente Proceso de Contratación es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US $125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determinó el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la presente convocatoria **NO ES SUSCEPTIBLE DE LIMITARSE A MIPYMES**. **Conclusión: Convocatoria NO es susceptible de Limitarse a MiPymes** El presente proceso NO será limitado a MIPYMES debido a su cuantía. De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y

	2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que el Proceso de Contratación es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (USD125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, que corresponde a: **UMBRAL DE MIPYMES 2025** US$ 125.000 COL$ **533.287.768** ***Nota:*** *Actualmente, el* ***Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (MinCIT)*** *no ha publicado una resolución que actualice específicamente el valor del umbral en pesos para la* ***vigencia 2026.*** Sin embargo, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, *"según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MiPymes domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:* *1. Tiempo de experiencia.* *2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.* *3. Índices de capacidad financiera.* *4. Índices de capacidad organizacional.* *5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.*
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	Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación sólo deben hacerse a través de la plataforma SECOP II Los documentos a los que hace referencia el proceso contractual deben ser cargado en la plataforma SECOP II
4.8 Autorización para contratar	Mediante Decreto 0041 del 20 de febrero de 2025 el Alcalde delegó en el titular del cargo o quien haga sus veces, Secretarios de Despacho código 020 grado 25 la ordenación del gasto que corresponda a los mismos , el ejercicio de las funciones y competencias de adelantar los procedimientos de selección de

	contratistas, expedir todos los actos administrativos relativos a la actividad pre contractual, contractual y pos contractual, conforme a las facultades que otorga la Ley y las que confieran en dicho acto administrativo.
4.9 Anexos	➢ Especificaciones técnicas requeridas ➢ Resoluciones 2580 de 2025 emitida por la Registraduría Nacional del Estado Civil, "Por la cual se fija el calendario electoral para las elecciones de presidente y Vicepresidente de la república, que se realizarán el 31 de mayo de 2026. ➢ Oficio No 00076531 del 18 de marzo y 000845 del 13 de abril de la Registraduría Especial de Bucaramanga ➢ Estudios del sector. ➢ Cotizaciones ➢ Plan Anual de Compras ➢ CDP ➢ Anexos
4.10 Conclusión	Del análisis precedente consignado en estos estudios previos, el Municipio de Bucaramanga - Secretaría Administrativa, concluye que es viable adelantar el proceso de selección de contratista a fin de satisfacer la necesidad relacionada con la contratación para la ***APOYO LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE LAS ELECCIONES PRESIDENCIALES Y VICEPRESIDENCIALES DE LA REPUBLICA A REALIZARSE EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA*.**
FIRMA:	(Original Firmado)
NOMBRE:	**ANA MARIA VARGAS SEPULVEDA**
CARGO:	SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Proyectó Aspectos Jurídicos: Carlos Alberto Valenzuela Ch. - ABG. CPS Sec. Administrativa

Reviso Aspectos Jurídicos: Ener Hernández Vergel - ABG. CPS - Sec. Administrativa

Proyectó Aspectos Presupuestales: Magda Lucia Morales Orozco– CPS. SA