ACTA DE EVALUACIÓN DE REQUISITOS - PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. CMB-MC-001-2026

OBJETO: "ADQUISICION DE ELEMENTOS DE CAFETERIA Y ASEO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA ADQUISICION DE ELEMENTOS DE CAFETERIA Y ASEO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA".

En Bucaramanga, a los veintisiete (27) días del mes de abril de dos mil veintiséis (2026), se reunieron el doctor **JONATAN MARQUEZ RODRÍGUEZ,** Abogado CPS- Oficina Asesora Jurídica, **DAVID ALEJANDRO AMAYA VARGAS** profesional CPS Oficina Asesora Jurídica y **JAVIER GONGORA PICO** Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, con el fin de realizar la evaluación de las propuestas presentadas para el proceso de la referencia con base en los documentos aportados, haciendo precisión en que se recibieron ofertas en el término indicado en el cronograma, así:

No	Proponente	identificación	Domicilio	Dirección	Valor Total de la Oferta ITEMS UNITARIOS IVA INCLUIDO
1	SGV COMERCIAL SAS	NIT 900.328.738-0	BUCARAMANGA	Carrera 14 No 12-42	$ 9.985.500,00
2	JAIRO OSORIO CABALLERO	C.C. 91.282.210 de Bucaramanga	BUCARAMANGA	Avenida la rosita 24 – 8	$ 8.548.477,00
3	PLC SYSTEM S.A.S	CC 91.160.313 Bucaramanga	BUCARAMANGA	CARRERA 15 68 57	$ 5.650.368,10
4	INDUSTRIAS LUVFRANK S.A.S	NIT: 900.301.734-4	BUCARAMANGA	CALLE 14 N° 10-75 BARRIO GAITAN	$ 7.288.517,00

Una vez vencido el término previsto en la invitación pública para la presentación de ofertas, el Comité Evaluador procedió a verificar las propuestas recibidas, iniciando por la revisión de la oferta económica, teniendo en cuenta que, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de selección adelantados bajo la modalidad de mínima cuantía el factor determinante para la escogencia del contratista es el menor precio, siempre que la oferta cumpla con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y habilitantes exigidas en la invitación pública.

En ese sentido, y tomando como referencia el valor total ofertado por concepto de ítems unitarios con IVA incluido, el orden de elegibilidad preliminar, de la oferta más económica a la más onerosa, queda establecido así:

ORDEN	PROPONENTE	VALOR TOTAL OFERTA ÍTEMS UNITARIOS IVA INCLUIDO
1	PLC SYSTEM S.A.S.	$5.650.368,10
2	INDUSTRIAS LUVFRANK S.A.S.	$7.288.517,00
3	JAIRO OSORIO CABALLERO	$8.548.477,00
4	SGV COMERCIAL S.A.S.	$9.985.500,00

Conforme a lo anterior, el Comité Evaluador continuará con la verificación de los requisitos habilitantes, jurídicos, técnicos y económicos exigidos en la invitación pública, sin perjuicio de los requerimientos de subsanación y/o aclaración que resulten procedentes, de la siguiente manera:

1. SGV COMERCIAL SAS.

- **VERIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA:**

Una vez verificados todos los ítems, se deja claridad por parte del comité evaluador que los valores unitarios NO sobrepasan los definidos en el estudio del sector, por lo anteriormente expuesto, procede el comité evaluador a verificar los demás documentos que integran la oferta.

REQUISITOS HABILITANTES	ACREDITACIÓN DEL REQUISITO	CUMPLE	NO CUMPLE
DE ORDEN JURÍDICO			
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA De acuerdo con el modelo suministrado por la Entidad en la invitación en el anexo 1. Firmada por el proponente o el representante legal.	CARTA	X ALLEGA DOCUMENTO PDF 2 FOLIOS	
PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Que ampare el valor asegurado de esta garantía debe ser de del diez por ciento (10%) del valor de la oferta. La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. Se entenderá que la garantía de la propuesta no fue entregada cuando a la oferta se anexe una garantía de seriedad cuyo objeto, coberturas, plazo, tomador y beneficiario sean diferentes a los exigidos en el presente proceso.	POLIZA	X ANEXA POLIZA No. C-100115290 EXPEDIDA POR SEGUROS MUNDIAL EL 24 DE ABRIL DE 2026	
PROPUESTA ECONÓMICA De acuerdo con el modelo suministrado por la Entidad en la invitación en el anexo 2. Firmada por el proponente o el representante legal. NOTA: En la propuesta económica a diligenciar en el SECOP II se deberá indicar el valor total del presupuesto oficial del presente proceso contractual, es decir, la suma de **CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($48.000.000,00)**, toda vez que la misma será el valor por el cual se adjudicará el contrato; sin embargo, se evaluará y escogerá al proponente que en el Anexo 2-Propuesta Económica, sumados los valores unitarios ofrezca el menor valor; sin que el monto de los valores unitarios (promedio) excedan los señalados en el ESTUDIO VALORES ITEMS UNITARIOS que se encuentra como anexo del estudio del sector adelantado por la entidad so pena de rechazo.	PROPUESTA	X ALLEGA DOCUMENTO EN PDF 4 FOLIOS	
COPIA DE CEDULA DE CIUDADANIA Cédula de ciudadanía de la persona natural, y si se presenta una persona jurídica, la cédula de ciudadanía del representante legal.	CEDULA DE CIUDADANIA	X ALLEGA DOCUMENTO PDF 1 FOLIO	
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Cuando el Proponente sea una persona jurídica (Nacional Colombiana o Extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal emitido por la Cámara de			

Comercio y expedido dentro de los Treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación. La duración de la empresa o sociedad debe ser al menos igual al plazo del contrato y Un año más. Cuando se trate de persona natural deberá anexar certificado de Registro Mercantil vigente, emitido por la Cámara de Comercio y expedido dentro de los Treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación. El objeto social del certificado de existencia y representación legal o del registro mercantil, deberá ser igual o similar con el objeto del presente proceso.	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL	X ALLEGA DOCUMENTO PDF 7 FOLIOS	
ACTA DE JUNTA DE SOCIOS Cuando se desprenda del Certificado de existencia y representación legal emitido por la Cámara de Comercio, que el representante legal de la persona jurídica proponente o integrante de consorcio o unión temporal, requiere de autorización para presentar oferta y suscribir contratos y demás documentos ocasionados con la ejecución contractual, deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue la facultad para presentar la oferta y firmar el contrato. En el caso de uniones temporales o consorcios, los representantes legales deben tener autorización para celebrar contratos por una suma igual al valor resultante de aplicar el porcentaje de participación al presupuesto oficial. La autorización deberá haber sido expedida antes de la fecha de cierre de la presente Contratación.	CARTA DE AUTORIZACIÓN	N/A	N/A
DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL En el evento en que la oferta vaya a ser presentada bajo la figura del Consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar como requisito habilitante el documento en que conste su constitución, el objeto del Consorcio, tiempo de duración que no debe ser inferior al término de duración del contrato y un (1) año más, las limitaciones del Representante, el porcentaje de participación de cada una de las partes, la indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el Consorcio ni a los demás participantes, ni a terceros, sin autorización previa del Concejo Municipal de Bucaramanga. Cuando la constitución se efectúe bajo la figura de la Unión Temporal se deben señalar los términos y extensión de la participación en la ejecución del proyecto.	DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A	N/A
MANIFESTACIÓN EXPRESA DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. Certificación expedida por el proponente o su representante, en la cual conste que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad	COMUNICACIÓN DE MANIFESTACIÓN.	**X ALLEGA DOCUMENTO PDF 1 FOLIO**	

de las contenidas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.			
CERTIFICACIÓN DE ACREDITACIÓN DE PAGO PARAFISCALES (LEY 789 DE 2002) El proponente, en caso de ser persona natural (Anexo 7), deberá acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, tales como salud, pensión, riesgos profesionales (en caso de aplicar) En tratándose de personas jurídicas se deberá acreditar una certificación suscrita por el representante legal o por el revisor fiscal (Anexo 6), según corresponda, en los términos señalados por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003. Manifestando el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, tales como salud, pensión, riesgos profesionales (en caso de aplicar) y aportes parafiscales (ICBF: SENA Y CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR), cuando corresponda, así como aportando la planilla de pago de dichos aportes del mes vigente. Si la misma es suscrita por el revisor fiscal, el mismo deberá allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes expedido por la Junta de Contadores vigente.	CERTIFICACIÓN	**X ALLEGA DOCUMENTO PDF 1 FOLIO**	
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA. Se debe acreditar certificación vigente expedida por la Procuraduría General de la Nación, donde se establezca que el oferente NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES. (Será verificado por el Concejo) la cual ha de ser expedida dentro de los Treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación.	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA	X ALLEGA 1 DOCUMENTO PDF VERIFICADO POR LA ENTIDAD	
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA. Se debe acreditar certificación vigente expedida por la Contraloría General de la República, donde se establezca que el oferente no aparece en el boletín de responsables fiscales. (Será verificado por el Concejo). La cual ha de ser expedida dentro de los Treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación.	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA	X ALLEGA DOCUMENTO PDF 1 FOLIO LA ENTIDAD HACE LA VERIFICACIÓN	
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES. Se debe acreditar certificación vigente expedida por la Policía Nacional, donde se establezca que el oferente no registra antecedentes penales. (Será verificado por el Concejo). La cual ha de ser expedida dentro de los Treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación.	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES DE LA POLICÍA NACIONAL	X ALLEGA 1 DOCUMENTO PDF DE 1 FOLIO	
CERTIFICADO DEL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS. Se debe acreditar certificación vigente expedida por la Policía Nacional, donde se establezca que el oferente (El	CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS	X	

proponente, persona natural, jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal) no se encuentra vinculado en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor. (Será verificado por el Concejo). La cual ha de ser expedida dentro de los Treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación.		ALLEGA DOCUMENTO PDF 1 FOLIO	
CERTIFICADO DE DELITOS SEXUALES. Se debe acreditar certificación vigente expedida por la Policía Nacional, donde se establezca que el oferente no registra antecedentes penales. (Sera verificado por el concejo). La cual ha de ser expedida dentro de los Treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación**.**	EL OFERENTE NO APORTA DOCUMENTO		X SUBSANAR
REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO-RUT. El proponente deberá presentar en su oferta el Registro Único Tributario expedido por la DIAN. (Actualizado y expedido en el año 2021)	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO-RUT	X ALLEGA DOCUMENTO PDF 5 FOLIOS	
FOTOCOPIA DE LIBRETA MILITAR PARA VARONES MENORES DE 50 AÑOS O CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE SITUACIÓN MILITAR.	FOTOCOPIA DE LIBRETA MILITAR O CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE SITUACIÓN MILITAR	N/A	
DE ORDEN TECNICO			
EXPERIENCIA: El proponente deberá acreditar haber realizado hasta tres (03) contratos suscritos, ejecutados y terminados con anterioridad a la fecha de publicación de la presente convocatoria, con entidades públicas o privadas, cuyo objeto o alcance evidencie la ejecución de actividades relacionadas con el objeto del contrato; la sumatoria de valores de los contratos aportados como experiencia debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial. Acorde al Decreto 1860 de 2021, para incentivar las MiPymes, y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, el proponente que acredite dicha naturaleza (MiPyme y/o empresa de mujer) podrá acreditar hasta CINCO (5) contratos para la experiencia requerida conforme a lo establecido en la invitación publica y el cumplimiento de la definición y acreditación de quienes se les aplica el diferencial, acorde al artículo 22.12.4.2.18 adicionado del Decreto 1860 de 2021. NOTA 1. La Entidad aceptará aquellos contratos aportados como experiencia que tengan su objeto ejecutado similar o afín al de la presente invitación, la cual se tomara el valor ejecutado en general. NOTA 2. La Entidad aceptará aquellos contratos aportados como experiencia que en su alcance se evidencien las actividades relacionadas al objeto del contrato de la presente invitación, la cual se tomará el valor ejecutado de cada actividad en específico. NOTA 3. La experiencia se deberá acreditar con certificaciones, actas de terminación o liquidación, de contratos u órdenes de compra, en donde se evidencie: Nombre contratante y contratista, objeto o alcance, valor y plazo, debidamente suscrita por el competente.	COPIA DE CONTRATOS O CERTIFICACIONES		X SUBSANAR EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS. El oferente deberá allegar, junto con su propuesta, certificación suscrita por el representante legal o quien haga sus veces, en la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que se compromete a suministrar la		X	

<table>
<tr>
<td>totalidad de los bienes requeridos en estricto cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas por la entidad en los documentos del proceso. En dicha certificación, el oferente deberá indicar expresamente que los ítems ofertados cumplen con las especificaciones técnicas, de calidad y funcionamiento establecidas, así como su compromiso de suministrar e instalar, cuando así se requiera, aquellos elementos que por su naturaleza deban ser entregados con instalación incluida, garantizando su correcta puesta en funcionamiento y operatividad. La certificación deberá ser clara, expresa y concordante con la oferta presentada, y su omisión o inconsistencia podrá dar lugar al rechazo de la propuesta, de conformidad con las reglas del proceso de selección.</td>
<td>CERTIFICADO SUSCRITO POR EL REPRESENTANTE LEGAL Y/O OFERENT</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>PERSONAL MÍNIMO

El siguiente es el personal mínimo con el cual debe contar el oferente a fin de ejecutar el presente contrato, en relación con las condiciones técnicas a ejecutar la entidad determinó que requeriré:

<table>
<tr><th>CARGO</th><th>FUNCIONES</th><th>ESTUDIOS Y/O EXPERIENCIA</th></tr>
<tr><td>Coordinador logístico</td><td>1. Planificar, coordinar y supervisar la ejecución integral del suministro de los elementos de cafetería y aseo, garantizando el cumplimiento de las condiciones técnicas, cantidades y tiempos establecidos en el contrato.
2. Verificar la calidad, idoneidad y conformidad de los bienes entregados frente a las especificaciones técnicas exigidas por la entidad, previo a su recepción formal.
3. Coordinar la logística de transporte, almacenamiento y distribución de los elementos en las instalaciones del Concejo Municipal de Bucaramanga.
4. Servir de enlace entre el contratista y el supervisor del contrato, atendiendo requerimientos, reportando avances y gestionando novedades durante la ejecución contractual.</td><td>Profesional en cualquier área del conocimiento, con experiencia especifica como Coordinador logístico, de al menos Doce (12) meses.</td></tr>
<tr><td>Apoyo logístico</td><td>1. Ejecutar las actividades operativas de recepción, cargue, descargue y organización de los elementos de cafetería y aseo suministrados.
2. Realizar la distribución interna de los insumos en las diferentes dependencias del Concejo, conforme a las instrucciones del coordinador logístico.
3. Garantizar el adecuado manejo, conservación y almacenamiento de los productos, evitando daños, pérdidas o deterioro.</td><td>Profesional y/o Tecnólogo en cualquier área del conocimiento, con experiencia especifica como Apoyo logístico, de al menos Seis (06) meses.</td></tr>
<tr><td>Instalador</td><td>1. Ejecutar la instalación de los elementos que, por su naturaleza, requieran montaje o adecuación para su correcto funcionamiento (dispensadores, soportes, entre otros).
2. Verificar las condiciones técnicas del lugar de instalación, asegurando que los elementos queden operativos y en condiciones óptimas de uso.
3. Realizar pruebas de funcionamiento de los elementos instalados y reportar cualquier novedad técnica al coordinador logístico.
4. Garantizar que las actividades de instalación se realicen cumpliendo normas de seguridad, calidad y buenas prácticas, evitando afectaciones a la infraestructura de la entidad.</td><td>Profesional y/o Tecnólogo y/o técnico en cualquier área del conocimiento, con experiencia especifica como Instalador, de al menos Seis (06) meses.</td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
<td></td>
<td>X
EL OFERENTE NO APORTA EL PERSONAL MINIMO REQUERIDO PARA EL PROCESO</td>
</tr>
</table>

La formación académica del personal mínimo se acreditará asi: Diploma de pregrado o acta de grado, para estudios realizados en Colombia y certificada por entidades reconocidas por el Ministerio de educación y para estudios en el extranjero, debidamente homologados y apostillados o legalizados según aplique. • Diploma de posgrado o acta de grado, para estudios realizados en Colombia y certificada por entidades reconocidas por el Ministerio de educación. • Para los "estudios" no formales, basta con la certificación de la realización de estos en entidades nacionales o extranjeras, donde se señale de manera clara el tiempo de estudio. • Carta de intención: El proponente dentro de su propuesta deberá allegar carta de intención suscrita por cada uno de los miembros que hacen parte del equipo de trabajo que hacen parte del equipo de trabajo, donde se indique la disposición y cargo a desempeñar, la cual debe ser suscrita y firmada directamente por el profesional ofrecido Las experiencias de los profesionales se deberá acreditar por medio de certificaciones laborales, las cuales deben tener como mínimo la siguiente información • Nombre de la entidad, empresa o persona contratante Objeto del contrato y/o cargo desempeñado y/o funciones relacionadas. • Fecha de iniciación y fecha de terminación. En caso de las certificaciones que señalen únicamente mes y año se tomará solo un día del primer mes y un dia del último mes respectivamente para la cuantificación de la experiencia. • Dirección y/o teléfono de la entidad o persona contratante, con quien se pueda verificar la información suministrada. Condiciones en cuanto al personal propuesto El grupo de indicado en la propuesta técnica deberá ser el mismo durante la ejecución del contrato y el contratista solo podrá sustituir algun miembro del equipo de trabajo si así lo autoriza la Entidad siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iquales o superiores en la oferta respecto del miembro del equipo que reemplaza, con relación a la experiencia y título profesional contenida en este requisito El proponente que presente oferta no podrá postular para los diferentes cargos al mismo personal, en el evento de demostrarse el incumplimiento de esta condición la oferta será rechazada. Cuando sea el proponente quien certifique la experiencia de su propio equipo, deberá adjuntar copia pi del d contrato correspondiente, donde se ratifica su vinculación con el oferente. En el evento en que el proponente no ofrezca el personal minimo exigido con las calidades minimas señaladas para la ejecución del contrato que se pretende celebrar, dará lugar a la calificación de la propuesta como «NO CUMPLE TÉCNICAMENTE» y por consiguiente no podrá ser ponderada. Para que la propuesta pueda ser considerada hábil, resulta necesario que TODOS los miembros del equipo cumplan con los requisitos mínimos de			

formación académica y experiencia requeridos. NOTA 1: Las hojas de vida de las personas propuestas deberán allegarse en formato de la función publica para persona natural, a fin realizar una evaluación uniforme y transparente entre los oferentes Nota 2: El personal propuesto deberá allegar una carta de intención suscrita por la persona propuesta a fin de acreditara la entidad la intención de fungir como tal, en la ejecución contractual			

2. JAIRO OSORIO CABALLERO

- **VERIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA:**

  Una vez verificados todos los ítems, se deja claridad por parte del comité evaluador que los valores unitarios NO sobrepasan los definidos en el estudio del sector, por lo anteriormente expuesto, procede el comité evaluador a verificar los demás documentos que integran la oferta.

REQUISITOS HABILITANTES	ACREDITACIÓN DEL REQUISITO	CUMPLE	NO CUMPLE
DE ORDEN JURÍDICO			
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA De acuerdo con el modelo suministrado por la Entidad en la invitación en el anexo 1. Firmada por el proponente o el representante legal.	CARTA	X ALLEGA DOCUMENTO PDF 1 FOLIOS	
PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Que ampare el valor asegurado de esta garantía debe ser de del diez por ciento (10%) del valor de la oferta La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. Se entenderá que la garantía de la propuesta no fue entregada cuando a la oferta se anexe una garantía de seriedad cuyo objeto, coberturas, plazo, tomador y beneficiario sean diferentes a los exigidos en el presente proceso.	POLIZA	X ANEXA POLIZA No. C- 96-44-101203681 EXPEDIDA POR SEGUROS DEL ESTADO EL 23 DE ABRIL DE 2026	
PROPUESTA ECONÓMICA De acuerdo con el modelo suministrado por la Entidad en la invitación en el anexo 2. Firmada por el proponente o el representante legal. NOTA: En la propuesta económica a diligenciar en el SECOP II se deberá indicar el valor total del presupuesto oficial del presente proceso contractual, es decir, la suma de **CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($48.000.000,00)**, toda vez que la misma será el valor por el cual se adjudicará el contrato; sin embargo, se evaluará y escogerá al proponente que en el Anexo 2-Propuesta Económica, sumados los valores unitarios ofrezca el menor valor; sin que el monto de los valores unitarios (promedio) excedan los señalados en el ESTUDIO VALORES ITEMS UNITARIOS que se encuentra como anexo del estudio del sector adelantado por la entidad so pena de rechazo.	PROPUESTA	X ALLEGA DOCUMENTO EN PDF 6 FOLIOS	

COPIA DE CEDULA DE CIUDADANIA Cédula de ciudadanía de la persona natural, y si se presenta una persona jurídica, la cédula de ciudadanía del representante legal.	CEDULA DE CIUDADANIA	X ALLEGA DOCUMENTO PDF 1 FOLIO	
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Cuando el Proponente sea una persona jurídica (Nacional Colombiana o Extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal emitido por la Cámara de Comercio y expedido dentro de los Treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación. La duración de la empresa o sociedad debe ser al menos igual al plazo del contrato y Un año más. Cuando se trate de persona natural deberá anexar certificado de Registro Mercantil vigente, emitido por la Cámara de Comercio y expedido dentro de los Treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación. El objeto social del certificado de existencia y representación legal o del registro mercantil, deberá ser igual o similar con el objeto del presente proceso.	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL	X ALLEGA DOCUMENTO PDF 5 FOLIOS	
ACTA DE JUNTA DE SOCIOS Cuando se desprenda del Certificado de existencia y representación legal emitido por la Cámara de Comercio, que el representante legal de la persona jurídica proponente o integrante de consorcio o unión temporal, requiere de autorización para presentar oferta y suscribir contratos y demás documentos ocasionados con la ejecución contractual, deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue la facultad para presentar la oferta y firmar el contrato. En el caso de uniones temporales o consorcios, los representantes legales deben tener autorización para celebrar contratos por una suma igual al valor resultante de aplicar el porcentaje de participación al presupuesto oficial. La autorización deberá haber sido expedida antes de la fecha de cierre de la presente Contratación.	CARTA DE AUTORIZACIÓN	N/A	N/A
DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL En el evento en que la oferta vaya a ser presentada bajo la figura del Consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar como requisito habilitante el documento en que conste su constitución, el objeto del Consorcio, tiempo de duración que no debe ser inferior al término de duración del contrato y un (1) año más, las limitaciones del Representante, el porcentaje de participación de cada una de las partes, la indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el Consorcio ni a los demás participantes,	DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A	N/A

ni a terceros, sin autorización previa del Concejo Municipal de Bucaramanga. Cuando la constitución se efectúe bajo la figura de la Unión Temporal se deben señalar los términos y extensión de la participación en la ejecución del proyecto.			
MANIFESTACIÓN EXPRESA DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. Certificación expedida por el proponente o su representante, en la cual conste que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las contenidas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.	COMUNICACIÓN DE MANIFESTACIÓN.	**X ALLEGA DOCUMENTO PDF 1 FOLIO**	
CERTIFICACIÓN DE ACREDITACIÓN DE PAGO PARAFISCALES (LEY 789 DE 2002) El proponente, en caso de ser persona natural (Anexo 7), deberá acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, tales como salud, pensión, riesgos profesionales (en caso de aplicar) En tratándose de personas jurídicas se deberá acreditar una certificación suscrita por el representante legal o por el revisor fiscal (Anexo 6), según corresponda, en los términos señalados por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003. Manifestando el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, tales como salud, pensión, riesgos profesionales (en caso de aplicar) y aportes parafiscales (ICBF: SENA Y CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR), cuando corresponda, así como aportando la planilla de pago de dichos aportes del mes vigente. Si la misma es suscrita por el revisor fiscal, el mismo deberá allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes expedido por la Junta de Contadores vigente.	CERTIFICACIÓN	**X ALLEGA DOCUMENTO PDF 9 FOLIOS**	
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA. Se debe acreditar certificación vigente expedida por la Procuraduría General de la Nación, donde se establezca que el oferente NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES. (Será verificado por el Concejo) la cual ha de ser expedida dentro de los Treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación.	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA	X ALLEGA 1 DOCUMENTO PDF VERIFICADO POR LA ENTIDAD	
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA. Se debe acreditar certificación vigente expedida por la Contraloría General de la República, donde se establezca que el oferente no aparece en el boletín de responsables fiscales. (Será verificado por el Concejo). La cual ha de ser expedida dentro de los Treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación.	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA	X ALLEGA DOCUMENTO PDF 1 FOLIO LA ENTIDAD HACE LA VERIFICACIÓN	

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES. Se debe acreditar certificación vigente expedida por la Policía Nacional, donde se establezca que el oferente no registra antecedentes penales. (Será verificado por el Concejo). La cual ha de ser expedida dentro de los Treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación.	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES DE LA POLICÍA NACIONAL	X ALLEGA 1 DOCUMENTO PDF DE 2 FOLIO	
CERTIFICADO DEL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS. Se debe acreditar certificación vigente expedida por la Policía Nacional, donde se establezca que el oferente (El proponente, persona natural, jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal) no se encuentra vinculado en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor. (Será verificado por el Concejo). La cual ha de ser expedida dentro de los Treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación.	CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS	X ALLEGA DOCUMENTO PDF 1 FOLIO	
CERTIFICADO DE DELITOS SEXUALES. Se debe acreditar certificación vigente expedida por la Policía Nacional, donde se establezca que el oferente no registra antecedentes penales. (Sera verificado por el concejo). La cual ha de ser expedida dentro de los Treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación.	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES DE LA POLICIA NACIONAL		X NO SE ALLEGA CERTIFICADO
REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO-RUT. El proponente deberá presentar en su oferta el Registro Único Tributario expedido por la DIAN. (Actualizado y expedido en el año 2021)	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO-RUT	X ALLEGA DOCUMENTO PDF 4 FOLIOS	
FOTOCOPIA DE LIBRETA MILITAR PARA VARONES MENORES DE 50 AÑOS O CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE SITUACIÓN MILITAR.	FOTOCOPIA DE LIBRETA MILITAR O CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE SITUACIÓN MILITAR	N/A	
VERIFICACIÓN REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM El proponente deberá adjuntar la consulta. El proponente deberá adjuntar la consulta de los antecedentes del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica generado por plataforma dispuesta para tal fin.	**REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM**		X NO SE ALLEGA CERTIFICADO
DE ORDEN TECNICO			
EXPERIENCIA: El proponente deberá acreditar haber realizado hasta tres (03) contratos suscritos, ejecutados y terminados con anterioridad a la fecha de publicación de la presente convocatoria, con entidades públicas o privadas, cuyo objeto o alcance evidencie la ejecución de actividades relacionadas con el objeto del contrato; la sumatoria de valores de los contratos aportados como experiencia debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial. Acorde al Decreto 1860 de 2021, para incentivar las MiPymes, y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, el proponente que acredite dicha naturaleza (MiPyme y/o empresa de mujer) podrá acreditar hasta CINCO (5) contratos para la experiencia requerida conforme a lo establecido en la invitación publica	COPIA DE CONTRATOS O CERTIFICACIONES	X ALLEGA CONRATO Y	

y el cumplimiento de la definición y acreditación de quienes se les aplica el diferencial, acorde al artículo 22.12.4.2.18 adicionado del Decreto 1860 de 2021. NOTA 1. La Entidad aceptará aquellos contratos aportados como experiencia que tengan su objeto ejecutado similar o afín al de la presente invitación, la cual se tomará el valor ejecutado en general. NOTA 2. La Entidad aceptará aquellos contratos aportados como experiencia que en su alcance se evidencien las actividades relacionadas al objeto del contrato de la presente invitación, la cual se tomará el valor ejecutado de cada actividad en específico. NOTA 3. La experiencia se deberá acreditar con certificaciones, actas de terminación o liquidación, de contratos u órdenes de compra, en donde se evidencie: Nombre contratante y contratista, objeto o alcance, valor y plazo, debidamente suscrita por el competente.		ACTA DE LIQUIDACIÓN PDF 12 FOLIOS	
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS. El oferente deberá allegar, junto con su propuesta, certificación suscrita por el representante legal o quien haga sus veces, en la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que se compromete a suministrar la totalidad de los bienes requeridos en estricto cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas por la entidad en los documentos del proceso. En dicha certificación, el oferente deberá indicar expresamente que los ítems ofertados cumplen con las especificaciones técnicas, de calidad y funcionamiento establecidas, así como su compromiso de suministrar e instalar, cuando así se requiera, aquellos elementos que por su naturaleza deban ser entregados con instalación incluida, garantizando su correcta puesta en funcionamiento y operatividad. La certificación deberá ser clara, expresa y concordante con la oferta presentada, y su omisión o inconsistencia podrá dar lugar al rechazo de la propuesta, de conformidad con las reglas del proceso de selección.	CERTIFICADO SUSCRITO POR EL REPRESENTANTE LEGAL Y/O OFERENT		X NO SE ALLEGA CERTIFICADO
PERSONAL MÍNIMO El siguiente es el personal mínimo con el cual debe contar el oferente a fin de ejecutar el presente contrato, en relación con las condiciones técnicas a ejecutar la entidad determinó que requeriré:			**X** NO ALLEGA HOJAS DE VIDA EN EL FORMATO REQUERIDO. NO SE ADVIERTEN CARTAS DE INTENSIÓN SEGÚN INVITACIÓN PÚBLICA.

CARGO	FUNCIONES	ESTUDIOS Y/O EXPERIENCIA
Coordinador logístico	1. Planificar, coordinar y supervisar la ejecución integral del suministro de los elementos de cafetería y aseo, garantizando el cumplimiento de las condiciones técnicas, cantidades y tiempos establecidos en el contrato. 2. Verificar la calidad, idoneidad y conformidad de los bienes entregados frente a las especificaciones técnicas exigidas por la entidad, previo a su recepción formal. 3. Coordinar la logística de transporte, almacenamiento y distribución de los elementos en las instalaciones del Concejo Municipal de Bucaramanga. 4. Servir de enlace entre el contratista y el supervisor del contrato, atendiendo requerimientos, reportando avances y gestionando novedades durante la ejecución contractual.	Profesional en cualquier área del conocimiento, con experiencia especifica como Coordinador logístico, de al menos Doce (12) meses.
Apoyo logístico	1. Ejecutar las actividades operativas de recepción, cargue, descargue y organización de los elementos de cafetería y aseo suministrados. 2. Realizar la distribución interna de los insumos en las diferentes dependencias del Concejo, conforme a las instrucciones del coordinador logístico. 3. Garantizar el adecuado manejo, conservación y almacenamiento de los productos, evitando daños, pérdidas o deterioro.	Profesional y/o Tecnólogo en cualquier área del conocimiento, con experiencia especifica como Apoyo logístico, de al menos Seis (06) meses.
Instalador	1. Ejecutar la instalación de los elementos que, por su naturaleza, requieran montaje o adecuación para su correcto funcionamiento (dispensadores, soportes, entre otros). 2. Verificar las condiciones técnicas del lugar de instalación, asegurando que los elementos queden operativos y en condiciones óptimas de uso. 3. Realizar pruebas de funcionamiento de los elementos instalados y reportar cualquier novedad técnica al coordinador logístico. 4. Garantizar que las actividades de instalación se realicen cumpliendo normas de seguridad, calidad y buenas prácticas, evitando afectaciones a la infraestructura de la entidad.	Profesional y/o Tecnólogo y/o técnico en cualquier área del conocimiento, con experiencia especifica como Instalador, de al menos Seis (06) meses.

La formación académica del personal mínimo se acreditará asi:
Diploma de pregrado o acta de grado, para estudios realizados en Colombia y certificada por entidades reconocidas por el Ministerio de educación y para
estudios en el extranjero, debidamente homologados y apostillados o legalizados
según aplique.
• Diploma de posgrado o acta de grado, para estudios realizados en Colombia y
certificada por entidades reconocidas por el Ministerio de educación.
• Para los "estudios" no formales, basta con la certificación de la realización de
estos en entidades nacionales o extranjeras, donde se señale de manera clara el
tiempo de estudio.
• Carta de intención: El proponente dentro de su propuesta deberá allegar carta de intención suscrita por cada uno de los miembros que hacen parte del equipo de trabajo que hacen parte del equipo de trabajo, donde se indique la disposición y
cargo a desempeñar, la cual debe ser suscrita y firmada directamente por el profesional ofrecido
Las experiencias de los profesionales se deberá acreditar por medio de certificaciones laborales, las cuales deben tener como mínimo la siguiente
información
• Nombre de la entidad, empresa o persona contratante

Objeto del contrato y/o cargo desempeñado y/o funciones relacionadas. • Fecha de iniciación y fecha de terminación. En caso de las certificaciones que señalen únicamente mes y año se tomará solo un día del primer mes y un dia del último mes respectivamente para la cuantificación de la experiencia. • Dirección y/o teléfono de la entidad o persona contratante, con quien se pueda verificar la información suministrada. Condiciones en cuanto al personal propuesto. El grupo de indicado en la propuesta técnica deberá ser el mismo durante la ejecución del contrato y el contratista solo podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo si así lo autoriza la Entidad siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores en la oferta respecto del miembro del equipo que reemplaza, con relación a la experiencia y título profesional contenida en este requisito. El proponente que presente oferta no podrá postular para los diferentes cargos al mismo personal, en el evento de demostrarse el incumplimiento de esta condición la oferta será rechazada. Cuando sea el proponente quien certifique la experiencia de su propio equipo, deberá adjuntar copia pi del d contrato correspondiente, donde se ratifica su vinculación con el oferente. En el evento en que el proponente no ofrezca el personal mínimo exigido con las calidades mínimas señaladas para la ejecución del contrato que se pretende celebrar, dará lugar a la calificación de la propuesta como «NO CUMPLE TÉCNICAMENTE» y por consiguiente no podrá ser ponderada. Para que la propuesta pueda ser considerada hábil, resulta necesario que TODOS los miembros del equipo cumplan con los requisitos mínimos de formación académica y experiencia requeridos. NOTA 1: Las hojas de vida de las personas propuestas deberán allegarse en formato de la función pública para persona natural, a fin realizar una evaluación uniforme y transparente entre los oferentes Nota 2: El personal propuesto deberá allegar una carta de intención suscrita por la persona propuesta a fin de acreditara la entidad la intención de fungir como tal, en la ejecución contractual			

3. PLC SYSTEM S.A.S

- **VERIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA:**

  Una vez verificados todos los ítems, se deja claridad por parte del comité evaluador que los valores unitarios NO sobrepasan los definidos en el estudio del sector, por lo anteriormente expuesto, procede el comité evaluador a verificar los demás documentos que integran la oferta.

REQUISITOS HABILITANTES	ACREDITACIÓN DEL REQUISITO	CUMPLE	NO CUMPLE
DE ORDEN JURÍDICO			
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA De acuerdo con el modelo suministrado por la Entidad en la invitación en el anexo 1. Firmada por el proponente o el representante legal.	CARTA	X ALLEGA DOCUMENTO PDF 1 FOLIOS	

PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Que ampare el valor asegurado de esta garantía debe ser de del diez por ciento (10%) del valor de la oferta La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. Se entenderá que la garantía de la propuesta no fue entregada cuando a la oferta se anexe una garantía de seriedad cuyo objeto, coberturas, plazo, tomador y beneficiario sean diferentes a los exigidos en el presente proceso.	POLIZA	X ANEXA POLIZA No. 430 47 994000075851 EXPEDIDA POR ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA EL 23 DE ABRIL DE 2026	
PROPUESTA ECONÓMICA De acuerdo con el modelo suministrado por la Entidad en la invitación en el anexo 2. Firmada por el proponente o el representante legal. NOTA: En la propuesta económica a diligenciar en el SECOP II se deberá indicar el valor total del presupuesto oficial del presente proceso contractual, es decir, la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE ($30.000.000,00)**, toda vez que la misma será el valor por el cual se adjudicará el contrato; sin embargo, se evaluará y escogerá al proponente que en el Anexo 2-Propuesta Económica, sumados los valores unitarios ofrezca el menor valor; sin que el monto de los valores unitarios (promedio) excedan los señalados en el ESTUDIO VALORES ITEMS UNITARIOS que se encuentra como anexo del estudio del sector adelantado por la entidad so pena de rechazo.	PROPUESTA	X ALLEGA DOCUMENTO EN PDF 8 FOLIOS	
COPIA DE CEDULA DE CIUDADANIA Cédula de ciudadanía de la persona natural, y si se presenta una persona jurídica, la cédula de ciudadanía del representante legal.	CEDULA DE CIUDADANIA	X ALLEGA DOCUMENTO PDF 1 FOLIO	
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Cuando el Proponente sea una persona jurídica (Nacional Colombiana o Extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal emitido por la Cámara de Comercio y expedido dentro de los Treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación. La duración de la empresa o sociedad debe ser al menos igual al plazo del contrato y Un año más. Cuando se trate de persona natural deberá anexar certificado de Registro Mercantil vigente, emitido por la Cámara de Comercio y expedido dentro de los Treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación.	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL	X ALLEGA DOCUMENTO PDF 8 FOLIOS	

El objeto social del certificado de existencia y representación legal o del registro mercantil, deberá ser igual o similar con el objeto del presente proceso.			
ACTA DE JUNTA DE SOCIOS Cuando se desprenda del Certificado de existencia y representación legal emitido por la Cámara de Comercio, que el representante legal de la persona jurídica proponente o integrante de consorcio o unión temporal, requiere de autorización para presentar oferta y suscribir contratos y demás documentos ocasionados con la ejecución contractual, deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue la facultad para presentar la oferta y firmar el contrato. En el caso de uniones temporales o consorcios, los representantes legales deben tener autorización para celebrar contratos por una suma igual al valor resultante de aplicar el porcentaje de participación al presupuesto oficial. La autorización deberá haber sido expedida antes de la fecha de cierre de la presente Contratación.	CARTA DE AUTORIZACIÓN	N/A	N/A
DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL En el evento en que la oferta vaya a ser presentada bajo la figura del Consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar como requisito habilitante el documento en que conste su constitución, el objeto del Consorcio, tiempo de duración que no debe ser inferior al término de duración del contrato y un (1) año más, las limitaciones del Representante, el porcentaje de participación de cada una de las partes, la indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el Consorcio ni a los demás participantes, ni a terceros, sin autorización previa del Concejo Municipal de Bucaramanga. Cuando la constitución se efectúe bajo la figura de la Unión Temporal se deben señalar los términos y extensión de la participación en la ejecución del proyecto.	DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A	N/A
MANIFESTACIÓN EXPRESA DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. Certificación expedida por el proponente o su representante, en la cual conste que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las contenidas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.	COMUNICACIÓN DE MANIFESTACIÓN.	**X ALLEGA DOCUMENTO PDF 1 FOLIO**	
CERTIFICACIÓN DE ACREDITACIÓN DE PAGO PARAFISCALES (LEY 789 DE 2002) El proponente, en caso de ser persona natural (Anexo 7), deberá acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, tales como salud, pensión, riesgos profesionales (en caso de aplicar) En tratándose de personas jurídicas se deberá acreditar una certificación suscrita por el representante legal o por el revisor fiscal (Anexo 6), según corresponda, en los términos	CERTIFICACIÓN	**X ALLEGA DOCUMENTO PDF 17 FOLIOS**	

señalados por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003. Manifestando el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, tales como salud, pensión, riesgos profesionales (en caso de aplicar) y aportes parafiscales (ICBF: SENA Y CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR), cuando corresponda, así como aportando la planilla de pago de dichos aportes del mes vigente. Si la misma es suscrita por el revisor fiscal, el mismo deberá allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes expedido por la Junta de Contadores vigente.			
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA. Se debe acreditar certificación vigente expedida por la Procuraduría General de la Nación, donde se establezca que el oferente NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES. (Será verificado por el Concejo) la cual ha de ser expedida dentro de los Treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación.	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA	X ALLEGA 1 DOCUMENTO PDF 22 FOLIOS VERIFICADO POR LA ENTIDAD	
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA. Se debe acreditar certificación vigente expedida por la Contraloría General de la República, donde se establezca que el oferente no aparece en el boletín de responsables fiscales. (Será verificado por el Concejo). La cual ha de ser expedida dentro de los Treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación.	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA	X ALLEGA DOCUMENTO PDF 2 FOLIO LA ENTIDAD HACE LA VERIFICACIÓN	
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES. Se debe acreditar certificación vigente expedida por la Policía Nacional, donde se establezca que el oferente no registra antecedentes penales. (Será verificado por el Concejo). La cual ha de ser expedida dentro de los Treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación.	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES DE LA POLICÍA NACIONAL	X ALLEGA 1 DOCUMENTO PDF DE 2 FOLIO	
CERTIFICADO DEL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS. Se debe acreditar certificación vigente expedida por la Policía Nacional, donde se establezca que el oferente (El proponente, persona natural, jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal) no se encuentra vinculado en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor. (Será verificado por el Concejo). La cual ha de ser expedida dentro de los Treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación.	CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS	X ALLEGA DOCUMENTO PDF 2 FOLIO	
CERTIFICADO DE DELITOS SEXUALES. Se debe acreditar certificación vigente expedida por la Policía Nacional, donde se establezca que el oferente no registra antecedentes penales. (Sera verificado por el concejo). La cual ha de ser expedida dentro de los Treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación.	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES DE LA POLICIA NACIONAL		**X** NO ALLEGA CERTIFICADO
REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO-RUT.			

El proponente deberá presentar en su oferta el Registro Único Tributario expedido por la DIAN. (Actualizado y expedido en el año 2021)	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO-RUT	X ALLEGA DOCUMENTO PDF 5 FOLIOS	
FOTOCOPIA DE LIBRETA MILITAR PARA VARONES MENORES DE 50 AÑOS O CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE SITUACIÓN MILITAR.	FOTOCOPIA DE LIBRETA MILITAR O CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE SITUACIÓN MILITAR		**X** NO ALLEGA CERTIFICADO
VERIFICACIÓN REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM El proponente deberá adjuntar la consulta. El proponente deberá adjuntar la consulta de los antecedentes del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica generado por plataforma dispuesta para tal fin.	**REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM**		**X** NO ALLEGA CERTIFICADO
DE ORDEN TECNICO			
EXPERIENCIA: El proponente deberá acreditar haber realizado hasta tres (03) contratos suscritos, ejecutados y terminados con anterioridad a la fecha de publicación de la presente convocatoria, con entidades públicas o privadas, cuyo objeto o alcance evidencie la ejecución de actividades relacionadas con el objeto del contrato; la sumatoria de valores de los contratos aportados como experiencia debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial. Acorde al Decreto 1860 de 2021, para incentivar las MiPymes, y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, el proponente que acredite dicha naturaleza (MiPyme y/o empresa de mujer) podrá acreditar hasta CINCO (5) contratos para la experiencia requerida conforme a lo establecido en la invitación publica y el cumplimiento de la definición y acreditación de quienes se les aplica el diferencial, acorde al artículo 22.12.4.2.18 adicionado del Decreto 1860 de 2021. NOTA 1. La Entidad aceptará aquellos contratos aportados como experiencia que tengan su objeto ejecutado similar o afín al de la presente invitación, la cual se tomara el valor ejecutado en general. NOTA 2. La Entidad aceptará aquellos contratos aportados como experiencia que en su alcance se evidencien las actividades relacionadas al objeto del contrato de la presente invitación, la cual se tomará el valor ejecutado de cada actividad en específico. NOTA 3. La experiencia se deberá acreditar con certificaciones, actas de terminación o liquidación, de contratos u órdenes de compra, en donde se evidencie: Nombre contratante y contratista, objeto o alcance, valor y plazo, debidamente suscrita por el competente.	COPIA DE CONTRATOS O CERTIFICACIONES	**X** ALLEGA CONTRATO Y DOCUEMTNO SOPORTE PDF 7 FOLIOS	
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS. El oferente deberá allegar, junto con su propuesta, certificación suscrita por el representante legal o quien haga sus veces, en la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que se compromete a suministrar la totalidad de los bienes requeridos en estricto cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas por la entidad en los documentos del proceso. En dicha	CERTIFICADO SUSCRITO POR EL REPRESENTANTE LEGAL Y/O OFERENT	**X** ALLEGA DOCUMENTO PDF 7 FOLIOS	

<table>
<tr>
<td>certificación, el oferente deberá indicar expresamente que los ítems ofertados cumplen con las especificaciones técnicas, de calidad y funcionamiento establecidas, así como su compromiso de suministrar e instalar, cuando así se requiera, aquellos elementos que por su naturaleza deban ser entregados con instalación incluida, garantizando su correcta puesta en funcionamiento y operatividad. La certificación deberá ser clara, expresa y concordante con la oferta presentada, y su omisión o inconsistencia podrá dar lugar al rechazo de la propuesta, de conformidad con las reglas del proceso de selección.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>PERSONAL MÍNIMO

El siguiente es el personal mínimo con el cual debe contar el oferente a fin de ejecutar el presente contrato, en relación con las condiciones técnicas a ejecutar la entidad determinó que requeriré:

<table>
<tr><th>CARGO</th><th>FUNCIONES</th><th>ESTUDIOS Y/O EXPERIENCIA</th></tr>
<tr><td>Coordinador logístico</td><td>1. Planificar, coordinar y supervisar la ejecución integral del suministro de los elementos de cafetería y aseo, garantizando el cumplimiento de las condiciones técnicas, cantidades y tiempos establecidos en el contrato.
2. Verificar la calidad, idoneidad y conformidad de los bienes entregados frente a las especificaciones técnicas exigidas por la entidad, previo a su recepción formal.
3. Coordinar la logística de transporte, almacenamiento y distribución de los elementos en las instalaciones del Concejo Municipal de Bucaramanga.
4. Servir de enlace entre el contratista y el supervisor del contrato, atendiendo requerimientos, reportando avances y gestionando novedades durante la ejecución contractual.</td><td>Profesional en cualquier área del conocimiento, con experiencia especifica como Coordinador logístico, de al menos Doce (12) meses.</td></tr>
<tr><td>Apoyo logístico</td><td>1. Ejecutar las actividades operativas de recepción, cargue, descargue y organización de los elementos de cafetería y aseo suministrados.
2. Realizar la distribución interna de los insumos en las diferentes dependencias del Concejo, conforme a las instrucciones del coordinador logístico.
3. Garantizar el adecuado manejo, conservación y almacenamiento de los productos, evitando daños, pérdidas o deterioro.</td><td>Profesional y/o Tecnólogo en cualquier área del conocimiento, con experiencia especifica como Apoyo logístico, de al menos Seis (06) meses.</td></tr>
<tr><td>Instalador</td><td>1. Ejecutar la instalación de los elementos que, por su naturaleza, requieran montaje o adecuación para su correcto funcionamiento (dispensadores, soportes, entre otros).
2. Verificar las condiciones técnicas del lugar de instalación, asegurando que los elementos queden operativos y en condiciones óptimas de uso.
3. Realizar pruebas de funcionamiento de los elementos instalados y reportar cualquier novedad técnica al coordinador logístico.
4. Garantizar que las actividades de instalación se realicen cumpliendo normas de seguridad, calidad y buenas prácticas, evitando afectaciones a la infraestructura de la entidad.</td><td>Profesional y/o Tecnólogo y/o técnico en cualquier área del conocimiento, con experiencia especifica como Instalador, de al menos Seis (06) meses.</td></tr>
</table>

La formación académica del personal mínimo se acreditará asi: Diploma de pregrado o acta de grado, para estudios realizados en Colombia y</td>
<td></td>
<td></td>
<td>X
NO LEGA LA HOJA DE VIDA EN EL FORMATO SOLICITADO.
NO SE ADVIERTEN CARTAS DE INTENSIÓN SEGÚN INVITACIÓN PÚBLICA.
NO SE ALLEGA LA TOTALIDAD DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO</td>
</tr>
</table>

certificada por entidades reconocidas por el Ministerio de educación y para estudios en el extranjero, debidamente homologados y apostillados o legalizados según aplique. • Diploma de posgrado o acta de grado, para estudios realizados en Colombia y certificada por entidades reconocidas por el Ministerio de educación. • Para los "estudios" no formales, basta con la certificación de la realización de estos en entidades nacionales o extranjeras, donde se señale de manera clara el tiempo de estudio. • Carta de intención: El proponente dentro de su propuesta deberá allegar carta de intención suscrita por cada uno de los miembros que hacen parte del equipo de trabajo que hacen parte del equipo de trabajo, donde se indique la disposición y cargo a desempeñar, la cual debe ser suscrita y firmada directamente por el profesional ofrecido Las experiencias de los profesionales se deberán acreditar por medio de certificaciones laborales, las cuales deben tener como mínimo la siguiente información • Nombre de la entidad, empresa o persona contratante Objeto del contrato y/o cargo desempeñado y/o funciones relacionadas. • Fecha de iniciación y fecha de terminación. En caso de las certificaciones que señalen únicamente mes y año se tomará solo un día del primer mes y un dia del último mes respectivamente para la cuantificación de la experiencia. • Dirección y/o teléfono de la entidad o persona contratante, con quien se pueda verificar la información suministrada. Condiciones en cuanto al personal propuesto El grupo de indicado en la propuesta técnica deberá ser el mismo durante la ejecución del contrato y el contratista solo podrá sustituir algun miembro del equipo de trabajo si así lo autoriza la Entidad siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iquales o superiores en la oferta respecto del miembro del equipo que reemplaza, con relación a la experiencia y título profesional contenida en este requisito El proponente que presente oferta no podrá postular para los diferentes cargos al mismo personal, en el evento de demostrarse el incumplimiento de esta condición la oferta será rechazada. Cuando sea el proponente quien certifique la experiencia de su propio equipo, deberá adjuntar copia pi del d contrato correspondiente, donde se ratifica su vinculación con el oferente. En el evento en que el proponente no ofrezca el personal minimo exigido con las calidades minimas señaladas para la ejecución del contrato que se pretende celebrar, dará lugar a la calificación de la propuesta como «NO CUMPLE TÉCNICAMENTE» y por consiguiente no podrá ser ponderada. Para que la propuesta pueda ser considerada hábil, resulta necesario que TODOS los miembros del equipo cumplan con los requisitos mínimos de formación académica y experiencia requeridos. NOTA 1: Las hojas de vida de las personas propuestas deberán allegarse en			

formato de la función pública para persona natural, a fin realizar una evaluación uniforme y transparente entre los oferentes Nota 2: El personal propuesto deberá allegar una carta de intención suscrita por la persona propuesta a fin de acreditar la entidad la intención de fungir como tal, en la ejecución contractual			

4. INDUSTRIAS LUVFRANK S.A.S

- **VERIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA:**

Una vez verificados todos los ítems, se deja claridad por parte del comité evaluador que los valores unitarios NO sobrepasan los definidos en el estudio del sector, por lo anteriormente expuesto, procede el comité evaluador a verificar los demás documentos que integran la oferta.

REQUISITOS HABILITANTES	ACREDITACIÓN DEL REQUISITO	CUMPLE	NO CUMPLE
DE ORDEN JURÍDICO			
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA De acuerdo con el modelo suministrado por la Entidad en la invitación en el anexo 1. Firmada por el proponente o el representante legal.	CARTA	X ALLEGA DOCUMENTO PDF 2 FOLIOS	
PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Que ampare el valor asegurado de esta garantía debe ser de del diez por ciento (10%) del valor de la oferta La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. Se entenderá que la garantía de la propuesta no fue entregada cuando a la oferta se anexe una garantía de seriedad cuyo objeto, coberturas, plazo, tomador y beneficiario sean diferentes a los exigidos en el presente proceso.	POLIZA	X ANEXA POLIZA No. 101203697 EXPEDIDA POR SEGUROS DEL ESTADO S.A EL 24 DE ABRIL DE 2026	
PROPUESTA ECONÓMICA De acuerdo con el modelo suministrado por la Entidad en la invitación en el anexo 2. Firmada por el proponente o el representante legal. NOTA: En la propuesta económica a diligenciar en el SECOP II se deberá indicar el valor total del presupuesto oficial del presente proceso contractual, es decir, la suma de **CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($48.000.000,00)**, toda vez que la misma será el valor por el cual se adjudicará el contrato; sin embargo, se evaluará y escogerá al proponente que en el Anexo 2-Propuesta Económica, sumados los valores unitarios ofrezca el menor valor; sin que el monto de los valores unitarios (promedio) excedan los señalados en el ESTUDIO VALORES ITEMS UNITARIOS que se encuentra como anexo del estudio del sector adelantado por la entidad so pena de rechazo.	PROPUESTA	X ALLEGA DOCUMENTO EN PDF 5 FOLIOS	
COPIA DE CEDULA DE CIUDADANIA Cédula de ciudadanía de la persona natural, y si se presenta una persona jurídica, la cédula de ciudadanía del representante legal.	CEDULA DE CIUDADANIA	X ALLEGA DOCUMENTO PDF 1 FOLIO	

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Cuando el Proponente sea una persona jurídica (Nacional Colombiana o Extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal emitido por la Cámara de Comercio y expedido dentro de los Treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación. La duración de la empresa o sociedad debe ser al menos igual al plazo del contrato y Un año más. Cuando se trate de persona natural deberá anexar certificado de Registro Mercantil vigente, emitido por la Cámara de Comercio y expedido dentro de los Treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación. El objeto social del certificado de existencia y representación legal o del registro mercantil, deberá ser igual o similar con el objeto del presente proceso.	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL	X ALLEGA DOCUMENTO PDF 8 FOLIOS	
ACTA DE JUNTA DE SOCIOS Cuando se desprenda del Certificado de existencia y representación legal emitido por la Cámara de Comercio, que el representante legal de la persona jurídica proponente o integrante de consorcio o unión temporal, requiere de autorización para presentar oferta y suscribir contratos y demás documentos ocasionados con la ejecución contractual, deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue la facultad para presentar la oferta y firmar el contrato. En el caso de uniones temporales o consorcios, los representantes legales deben tener autorización para celebrar contratos por una suma igual al valor resultante de aplicar el porcentaje de participación al presupuesto oficial. La autorización deberá haber sido expedida antes de la fecha de cierre de la presente Contratación.	CARTA DE AUTORIZACIÓN	N/A	N/A
DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL En el evento en que la oferta vaya a ser presentada bajo la figura del Consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar como requisito habilitante el documento en que conste su constitución, el objeto del Consorcio, tiempo de duración que no debe ser inferior al término de duración del contrato y un (1) año más, las limitaciones del Representante, el porcentaje de participación de cada una de las partes, la indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el Consorcio ni a los demás participantes, ni a terceros, sin autorización previa del Concejo Municipal de Bucaramanga. Cuando la constitución se efectúe bajo la figura de la Unión Temporal se deben señalar los términos y extensión de la participación en la ejecución del proyecto.	DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A	N/A

MANIFESTACIÓN EXPRESA DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. Certificación expedida por el proponente o su representante, en la cual conste que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las contenidas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.	COMUNICACIÓN DE MANIFESTACIÓN.	**X ALLEGA DOCUMENTO PDF 1 FOLIO**	
CERTIFICACIÓN DE ACREDITACIÓN DE PAGO PARAFISCALES (LEY 789 DE 2002) El proponente, en caso de ser persona natural (Anexo 7), deberá acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, tales como salud, pensión, riesgos profesionales (en caso de aplicar) En tratándose de personas jurídicas se deberá acreditar una certificación suscrita por el representante legal o por el revisor fiscal (Anexo 6), según corresponda, en los términos señalados por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003. Manifestando el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, tales como salud, pensión, riesgos profesionales (en caso de aplicar) y aportes parafiscales (ICBF: SENA Y CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR), cuando corresponda, así como aportando la planilla de pago de dichos aportes del mes vigente. Si la misma es suscrita por el revisor fiscal, el mismo deberá allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes expedido por la Junta de Contadores vigente.	CERTIFICACIÓN	**X ALLEGA DOCUMENTO PDF 10 FOLIOS**	
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA. Se debe acreditar certificación vigente expedida por la Procuraduría General de la Nación, donde se establezca que el oferente NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES. (Será verificado por el Concejo) la cual ha de ser expedida dentro de los Treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación.	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA	X ALLEGA DOCUMENTO PDF 2 FOLIOS VERIFICADO POR LA ENTIDAD	
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA. Se debe acreditar certificación vigente expedida por la Contraloría General de la República, donde se establezca que el oferente no aparece en el boletín de responsables fiscales. (Será verificado por el Concejo). La cual ha de ser expedida dentro de los Treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación.	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA	X ALLEGA DOCUMENTO PDF 2 FOLIO LA ENTIDAD HACE LA VERIFICACIÓN	
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES. Se debe acreditar certificación vigente expedida por la Policía Nacional, donde se establezca que el oferente no	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES DE LA POLICÍA NACIONAL	X ALLEGA 1 DOCUMENTO	

registra antecedentes penales. (Será verificado por el Concejo). La cual ha de ser expedida dentro de los Treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación.		PDF DE 2 FOLIOS	
CERTIFICADO DEL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS. Se debe acreditar certificación vigente expedida por la Policía Nacional, donde se establezca que el oferente (El proponente, persona natural, jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal) no se encuentra vinculado en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor. (Será verificado por el Concejo). La cual ha de ser expedida dentro de los Treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación.	CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS	X ALLEGA DOCUMENTO PDF 1 FOLIO	
CERTIFICADO DE DELITOS SEXUALES. Se debe acreditar certificación vigente expedida por la Policía Nacional, donde se establezca que el oferente no registra antecedentes penales. (Sera verificado por el concejo). La cual ha de ser expedida dentro de los Treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación.	CERTIFICADO		X SUBSANAR
REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO-RUT. El proponente deberá presentar en su oferta el Registro Único Tributario expedido por la DIAN. (Actualizado y expedido en el año 2021)	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO-RUT	X ALLEGA DOCUMENTO PDF 5 FOLIOS	
FOTOCOPIA DE LIBRETA MILITAR PARA VARONES MENORES DE 50 AÑOS O CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE SITUACIÓN MILITAR.	FOTOCOPIA DE LIBRETA MILITAR O CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE SITUACIÓN MILITAR	N/A	
DE ORDEN TECNICO			
EXPERIENCIA: El proponente deberá acreditar haber realizado hasta tres (03) contratos suscritos, ejecutados y terminados con anterioridad a la fecha de publicación de la presente convocatoria, con entidades públicas o privadas, cuyo objeto o alcance evidencie la ejecución de actividades relacionadas con el objeto del contrato; la sumatoria de valores de los contratos aportados como experiencia debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial. Acorde al Decreto 1860 de 2021, para incentivar las MiPymes, y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, el proponente que acredite dicha naturaleza (MiPyme y/o empresa de mujer) podrá acreditar hasta CINCO (5) contratos para la experiencia requerida conforme a lo establecido en la invitación publica y el cumplimiento de la definición y acreditación de quienes se les aplica el diferencial, acorde al artículo 22.12.4.2.18 adicionado del Decreto 1860 de 2021. NOTA 1. La Entidad aceptará aquellos contratos aportados como experiencia que tengan su objeto ejecutado similar o afín al de la presente invitación, la cual se tomara el valor ejecutado en general. NOTA 2. La Entidad aceptará aquellos contratos aportados como experiencia que en su alcance se evidencien las actividades relacionadas al objeto del contrato de la presente invitación, la cual se tomará el valor ejecutado de cada actividad en específico. NOTA 3. La experiencia se deberá acreditar con certificaciones, actas de terminación o liquidación, de contratos u órdenes de compra, en donde se evidencie: Nombre contratante y	COPIA DE CONTRATOS O CERTIFICACIONES	X ALLEGA DOCUMENTO PDF 174 FOLIOS	

contratista, objeto o alcance, valor y plazo, debidamente suscrita por el competente.			
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS. El oferente deberá allegar, junto con su propuesta, certificación suscrita por el representante legal o quien haga sus veces, en la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que se compromete a suministrar la totalidad de los bienes requeridos en estricto cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas por la entidad en los documentos del proceso. En dicha certificación, el oferente deberá indicar expresamente que los ítems ofertados cumplen con las especificaciones técnicas, de calidad y funcionamiento establecidas, así como su compromiso de suministrar e instalar, cuando así se requiera, aquellos elementos que por su naturaleza deban ser entregados con instalación incluida, garantizando su correcta puesta en funcionamiento y operatividad. La certificación deberá ser clara, expresa y concordante con la oferta presentada, y su omisión o inconsistencia podrá dar lugar al rechazo de la propuesta, de conformidad con las reglas del proceso de selección.	CERTIFICADO SUSCRITO POR EL REPRESENTANTE LEGAL Y/O OFERENT	X ALLEGA DOCUMENTO PDF 1 FOLIO	
PERSONAL MÍNIMO El siguiente es el personal mínimo con el cual debe contar el oferente a fin de ejecutar el presente contrato, en relación con las condiciones técnicas a ejecutar la entidad determinó que requeriré:	CUMPLE CON EL PERSONAL MINIMO REQUERIDO	X	

CARGO	FUNCIONES	ESTUDIOS Y/O EXPERIENCIA
Coordinador logístico	1. Planificar, coordinar y supervisar la ejecución integral del suministro de los elementos de cafetería y aseo, garantizando el cumplimiento de las condiciones técnicas, cantidades y tiempos establecidos en el contrato. 2. Verificar la calidad, idoneidad y conformidad de los bienes entregados frente a las especificaciones técnicas exigidas por la entidad, previo a su recepción formal. 3. Coordinar la logística de transporte, almacenamiento y distribución de los elementos en las instalaciones del Concejo Municipal de Bucaramanga. 4. Servir de enlace entre el contratista y el supervisor del contrato, atendiendo requerimientos, reportando avances y gestionando novedades durante la ejecución contractual.	Profesional en cualquier área del conocimiento, con experiencia especifica como Coordinador logístico, de al menos Doce (12) meses.
Apoyo logístico	1. Ejecutar las actividades operativas de recepción, cargue, descargue y organización de los elementos de cafetería y aseo suministrados. 2. Realizar la distribución interna de los insumos en las diferentes dependencias del Concejo, conforme a las instrucciones del coordinador logístico. 3. Garantizar el adecuado manejo, conservación y almacenamiento de los productos, evitando daños, pérdidas o deterioro.	Profesional y/o Tecnólogo en cualquier área del conocimiento, con experiencia especifica como Apoyo logístico, de al menos Seis (06) meses.
Instalador	1. Ejecutar la instalación de los elementos que, por su naturaleza, requieran montaje o adecuación para su correcto funcionamiento (dispensadores, soportes, entre otros). 2. Verificar las condiciones técnicas del lugar de instalación, asegurando que los elementos queden operativos y en condiciones óptimas de uso. 3. Realizar pruebas de funcionamiento de los elementos instalados y reportar cualquier novedad técnica al coordinador logístico. 4. Garantizar que las actividades de instalación se realicen cumpliendo normas de seguridad, calidad y buenas prácticas, evitando afectaciones a la infraestructura de la entidad.	Profesional y/o Tecnólogo y/o técnico en cualquier área del conocimiento, con experiencia especifica como Instalador, de al menos Seis (06) meses.

La formación académica del personal mínimo se acreditará asi: Diploma de pregrado o acta de grado, para estudios realizados en Colombia y
certificada por entidades reconocidas por el Ministerio de educación y para
estudios en el extranjero, debidamente homologados y apostillados o legalizados
según aplique.
• Diploma de posgrado o acta de grado, para estudios realizados en Colombia y
certificada por entidades reconocidas por el Ministerio de educación.
• Para los "estudios" no formales, basta con la certificación de la realización de
estos en entidades nacionales o extranjeras, donde se señale de manera clara el
tiempo de estudio.
• Carta de intención: El proponente dentro de su propuesta deberá allegar carta de
intención suscrita por cada uno de los miembros que hacen parte del equipo de
trabajo que hacen parte del equipo de trabajo, donde se indique la disposición y
cargo a desempeñar, la cual debe ser suscrita y firmada directamente por el
profesional ofrecido
Las experiencias de los profesionales se deberá acreditar por medio de

certificaciones laborales, las cuales deben tener como mínimo la siguiente información • Nombre de la entidad, empresa o persona contratante Objeto del contrato y/o cargo desempeñado y/o funciones relacionadas. • Fecha de iniciación y fecha de terminación. En caso de las certificaciones que señalen únicamente mes y año se tomará solo un día del primer mes y un dia del último mes respectivamente para la cuantificación de la experiencia. • Dirección y/o teléfono de la entidad o persona contratante, con quien se pueda verificar la información suministrada. Condiciones en cuanto al personal propuesto El grupo de indicado en la propuesta técnica deberá ser el mismo durante la ejecución del contrato y el contratista solo podrá sustituir algun miembro del equipo de trabajo si así lo autoriza la Entidad siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iquales o superiores en la oferta respecto del miembro del equipo que reemplaza, con relación a la experiencia y título profesional contenida en este requisito El proponente que presente oferta no podrá postular para los diferentes cargos al mismo personal, en el evento de demostrarse el incumplimiento de esta condición la oferta será rechazada. Cuando sea el proponente quien certifique la experiencia de su propio equipo, deberá adjuntar copia pi del d contrato correspondiente, donde se ratifica su vinculación con el oferente. En el evento en que el proponente no ofrezca el personal minimo exigido con las calidades minimas señaladas para la ejecución del contrato que se pretende celebrar, dará lugar a la calificación de la propuesta como «NO CUMPLE TÉCNICAMENTE» y por consiguiente no podrá ser ponderada. Para que la propuesta pueda ser considerada hábil, resulta necesario que TODOS los miembros del equipo cumplan con los requisitos mínimos de formación académica y experiencia requeridos. NOTA 1: Las hojas de vida de las personas propuestas deberán allegarse en formato de la función publica para persona natural, a fin realizar una evaluación uniforme y transparente entre los oferentes Nota 2: El personal propuesto deberá allegar una carta de intención suscrita por la persona propuesta a fin de acreditara la entidad la intención de fungir como tal, en la ejecución contractual			

CONCLUSIONES VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO, TÉCNICO Y EXPERIENCIA

De conformidad con la verificación preliminar efectuada por el Comité Evaluador a las propuestas presentadas dentro del Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. **CMB-MC-001-2026**, cuyo objeto corresponde al "**SUMINISTRO DE INSUMOS DE CAFETERÍA Y ASEO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA**", se deja constancia de que la Entidad recibió cuatro propuestas dentro del término establecido en el cronograma del proceso, presentadas por SGV COMERCIAL S.A.S., JAIRO OSORIO CABALLERO, PLC SYSTEM S.A.S. e INDUSTRIAS LUVFRANK S.A.S., por los valores unitarios consolidados indicados en el presente informe de evaluación.

Una vez adelantada la revisión de los requisitos habilitantes de orden jurídico, técnico y de experiencia, así como la verificación económica inicial de las ofertas, el Comité Evaluador identificó la necesidad de requerir a los proponentes frente a los documentos, soportes o aclaraciones que resultan subsanables, en los términos previstos en la invitación pública, en la normativa aplicable a la modalidad de mínima cuantía y conforme a los principios de selección objetiva, transparencia, igualdad, economía y responsabilidad que orientan la contratación estatal.

Adicionalmente, teniendo en cuenta los valores ofertados y su comparación frente al costo estimado por la Entidad en la etapa de planeación, el Comité Evaluador estimó procedente, conveniente y necesario **REQUERIR** a los proponentes **PLC SYSTEM S.A.S., INDUSTRIAS LUVFRANK S.A.S. y JAIRO OSORIO CABALLERO**, para que expliquen y/o aclaren por escrito los precios unitarios ofertados, con el fin de verificar la sostenibilidad económica de sus propuestas y descartar la existencia de **precios artificialmente bajos**, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos de Colombia Compra Eficiente sobre el manejo de ofertas artificialmente bajas.

La solicitud de aclaración por posibles precios artificialmente bajos es independiente del trámite de subsanación de requisitos habilitantes y no constituye una oportunidad para modificar, mejorar, adicionar o ajustar la oferta económica presentada, ni para alterar los precios unitarios inicialmente ofertados. Su finalidad exclusiva es permitir que la Entidad cuente con elementos suficientes para determinar si las propuestas requeridas cuentan con sustento técnico, financiero y operativo que garantice la correcta ejecución del contrato durante toda su vigencia. En ese sentido, Colombia Compra Eficiente ha precisado que la aclaración de precios artificialmente bajos no corresponde a un mecanismo de subsanación ni habilita la modificación parcial o total de la oferta.

En consecuencia, se dispone a publicar el presente informe preliminar de evaluación y correr traslado a los proponentes e interesados, conforme al cronograma del proceso, para que dentro del término establecido presenten las observaciones, subsanaciones y aclaraciones requeridas. Vencido dicho término, la Entidad procederá a analizar integralmente las respuestas recibidas y, con fundamento en ellas, determinará la habilitación o no de las propuestas, la suficiencia de las explicaciones económicas presentadas y la procedencia de continuar con la evaluación correspondiente o rechazar aquellas ofertas que no subsanen oportunamente, no atiendan los requerimientos efectuados o no logren demostrar la sostenibilidad de los precios ofertados, de acuerdo con las reglas del proceso y la normativa vigente.

(ORIGINAL FIRMADO)
JAVIER GONGORA PICO
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Aspectos Técnicos

(ORIGINAL FIRMADO)
JONATAN MÁRQUEZ RODRÍGUEZ
Abogado CPS Oficina Asesora Jurídica
Aspectos Jurídicos

(ORIGINAL FIRMADO)

DAVID ALEJANDRO AMAYA VARGAS
Tesorera General
Aspectos Económicos y Financiero