1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACION		
Plan Anual de Adquisiciones	Plan de Adquisiciones	1250 del 14 de Mayo 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	
2. DATOS DE LA CONTRATACION		
Fecha de elaboración de estudios previos: (dd/mm/aaaa)	1 de junio de 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:

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS (Decreto 1082 de 2015 SECCION 2, SUBSECCION 1. PLANEACION Artículo 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.

La Constitución Política de Colombia de 1991, en su artículo 38 consagra *"Se garantiza el derecho de libre asociación para el desarrollo de las distintas actividades que las personas realizan en sociedad."*

La forma asociativa más antigua en Colombia es la Acción Comunal, que data su existencia desde la Ley 19 de 1.958 cuando contempló en sus artículos 22, 23 y 24 que *"Los concejos municipales, las asambleas departamentales y el gobierno nacional podrán encomendar a las juntas de acción comunal integradas por vecinos de cada distrito y que se organicen de acuerdo con las normas que expidan los respectivos concejos, y a otras entidades locales, funciones de control y vigilancia de determinados servicios públicos, o dar a esas juntas cierta intervención en el manejo de los mismos."*

A través de la Acción Comunal en Colombia se fomentan los espacios de participación para los habitantes de un territorio específico procurando la garantía de sus expresiones culturales y artísticas, constituyéndose en una organización social en la que se materializa el desarrollo de diversos sectores sociales. Esta figura ha evolucionado normativamente desde la Ley 743 de 2002, pasando por la Ley 753 de 2002, Decreto 2350 de 2003, Decreto 890 de 2008 hasta llegar hoy día a la Ley 2166 de 2021, más comúnmente conocida como la "Ley Comunal"

De conformidad con el artículo 5 del Decreto 890 de 2008, compilado en el Decreto 1066 de 2015, existen dos niveles de autoridades que ejercen vigilancia, inspección y control sobre los organismos comunales de acuerdo a su grado; en el primer nivel se encuentra el Ministerio del Interior y de Justicia quien ejerce dicha función sobre las federaciones departamentales y municipales de acción comunal y la Confederación Comunal Nacional, y en segundo nivel lo ejercen las correspondientes dependencias de los departamentos, distritos y municipios, sobre las juntas y asociaciones de acción comunal.

Dentro de las facultades que tienen los municipios como entidades de vigilancia, inspección y control de las Juntas de Acción Comunal y Organizaciones de Acción Comunal se encuentran, entre otras, la de Sancionar con suspensión o cancelación de la personería jurídica, según el caso, a las organizaciones comunales que estén incumpliendo la Ley 743 de 2002, sus decretos reglamentarios o sus estatutos.

En el parágrafo 1 del artículo 15, ibídem, se establece que *"Si no pudiere hacerse la notificación en forma personal, se deberá surtir mediante edicto conforme a lo dispuesto en el Código Contencioso Administrativo."*

En el mismo sentido, en la **Ley 2166 de 2021**, la cual regula los organismos de acción comunal. Específicamente, en el **Capítulo XI, Artículo 72** sobre el proceso de liquidación, el cual establece que:

> *"Con cargo al patrimonio del organismo o, en su defecto, de la entidad de inspección, vigilancia y control, el liquidador deberá publicar tres (3) avisos informativos en medios de comunicación disponibles, tanto digitales como físicos, de amplia difusión en el territorio. Entre cada aviso debe haber un intervalo de*

quince (15) días hábiles. Los avisos deben informar sobre el proceso de liquidación e invitar a los acreedores a hacer valer sus derechos. Debe constar el número de personería jurídica, dirección y datos de contacto para recibir reclamaciones."

Actualmente, el Municipio de Bucaramanga cuenta con más de 250 juntas de acción comunal y 20 Juntas Administradoras locales distribuidas en las 17 comunas y 3 corregimientos del Municipio de Bucaramanga, con población de hombres, mujeres y jóvenes; a corte 2025, 7 juntas de acción comunal se encontraban en proceso de liquidación.

Ahora bien, de acuerdo a lo dispuesto en el Manual de Funciones de la Alcaldía de Bucaramanga adoptado mediante el Decreto 066 de 2018 y modificado por los Decretos modificado por los Decreto 025 y 137 de 2020, decreto 042 de 2022; 156 y decreto 160 de 2023, con código M-GAT-8100-170-002 Versión 4.0, la Secretaría de Desarrollo Social tiene como propósito principal: *"Dirigir la elaboración e implementación de planes, programas y proyectos que contribuyan a la igualdad de derechos y oportunidades entre los diferentes grupos poblacionales y a la disminución de prácticas discriminatorias que atenten contra el desarrollo político, social, económico y cultural de los grupos poblacionales y la Familia, en concordancia con las normas vigentes.";* así mismo, incluye dentro de las funciones específicas, las siguientes:

1.Canalizar las necesidades de los grupos de interés, estableciendo directrices para su ejecución, en los términos de ley y según los procedimientos establecidos.

2.Coordinar las actividades de las diferentes áreas de trabajo al interior de la Secretaría de Desarrollo Social, aplicando los correctivos que sean del caso, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de la dependencia y el cumplimiento de las metas e indicadores, conforme a las normas y políticas establecidas.

3.Ejercer vigilancia respecto al cumplimiento del marco legal y regulatorio de los procesos, procedimiento y funciones a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social.

4.Coordinar y promover acciones y programas que busquen la integración social y la participación de la comunidad, conforme a las políticas institucionales y las normas vigentes.

5.Dirigir y responder por la conservación y custodia de documentos y actos administrativos que profiera la Secretaría de Desarrollo Social, conforme a las normas de gestión documental.

6.Coordinar la implementación de programas de capacitación para los Líderes Comunales en materia de Participación y Liderazgo social y comunitario u otros según disposiciones legales.

7.Liderar la conformación de las diferentes bases de datos o Sistemas de Información de los beneficiarios de los distintos programas sociales que se desarrollen en el Municipio de Bucaramanga, para garantizar su fácil identificación y la evaluación de las políticas implementadas.

8.Coordinar la elaboración y presentación de informes de gestión de la Secretaría y demás informes que sean solicitados por el Concejo Municipal, entes de control, organizaciones sociales y ciudadanos en general.

9.Liderar la implementación de estrategias para el desarrollo del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad del proceso que desarrolla, según criterios y normas establecidas.

10.Planear la gestión del riesgo de los procesos que lidera, previniendo su materialización, conforme a normas y procedimientos establecidos.

11.Direccionar las acciones necesarias para dar tratamiento a las PQRSD del proceso, garantizando que sean atendidas conforme a la normatividad, términos y procedimientos establecidos.

12.Evaluar la gestión del proceso que lidera, conforme a normas y procedimientos establecidos.

13.Las demás que le sean asignadas por autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del empleo, el área de desempeño y conforme a los procedimientos establecidos.

Por lo anteriormente expuesto, y en cumplimiento de las funciones asignadas al Municipio de Bucaramanga por la Ley como entidad encargada de la vigilancia, inspección y control de las juntas de acción comunal y organizaciones de acción comunal, se requiere contar con el servicio de publicación en medio de prensa escrita de avisos y/o edictos para los procesos de liquidación de dichas figuras asociativas y demás notificaciones a las que haya lugar.

Especificaciones Técnicas:

CONTENIDO

Encabezado: Escudo de Bucaramanga encima de la identificación del Municipio de Bucaramanga, a la Secretaría de Desarrollo Social y el número de aviso.

1) seguido el texto: La secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Bucaramanga AVISA que, como entidad responsable del control, inspección y vigilancia de las Juntas de Acción Comunal, "llevará a cabo la liquidación de la Junta de acción comunal xxxx".

2) Nombre completo de la Junta de Acción Comunal como que figura en la resolución de constitución

3) especificación de la comuna o corregimiento

4) No. De Resolución de la Personería Jurídica Seguido el texto: Se hace saber a los acreedores que pretendan hacer valer sus derechos que deben presentar sus reclamaciones ante la Secretaría de Desarrollo Social- Programa Fortalecimiento del Buen Gobierno para el Respeto y Garantía de los Derechos Humanos (UNDECO), ubicado en la carrera 11 No. 34-52 Edificio Fase II Tercer Piso; adjuntando para ello la documentación pertinente durante los 15 días hábiles siguientes a la publicación de este aviso; y a la comunidad en general se les hace saber el proceso de liquidación en que se encuentra

5) Nombre completo de la Junta de Acción Comunal como que figura en la resolución de constitución

- Publicación de tres (3) edictos o avisos informativos, con intervalos de quince (15) días hábiles entre cada publicación, conforme a lo estipulado en el artículo 72 de la Ley 2166 de 2021, con el fin de dar cumplimiento al proceso de liquidación de organizaciones comunales en el municipio de Bucaramanga. Letra: Arial, tamaño mínimo 10.

Página: Interna o corriente

Color: A blanco y negro

Días en que se puede efectuar la publicación: de lunes a Domingo

Tamaño del edicto: 8 cm X 2 columnas, tamaño universal

Tiempo de la publicación: 1 día.

Letra: Arial, tamaño mínimo 10.

El Decreto Municipal 0041 del 20 de febrero de 2025 "Por medio del cual se reorganiza la delegación de funciones y competencias en materia contractual, ordenación del gasto y se derogan los Decretos Municipales No. 0220 de 2020, 0381 de 2020 0411 de 2020 y las Resoluciones No. 320 de 2022 y 322 de 2022". y, se delega el ejercicio de competencias en materia contractual y ordenación del gasto" en cuanto a la delegación en cabeza de los secretarios de despacho y en especial la secretaria de Hacienda, dispone:

"ARTÍCULO SEGUNDO: DELEGACION: Delegar en el titular del cargo o quien haga sus veces, Secretario (a) 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 precontractual, contractual y pos-contractual, conforme a las facultades que otorga la Ley y las que se confieran en el presente acto administrativo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Corresponde a cada Secretario de Despacho, esta facultad frente a los contratos y convenios imputables a gastos de inversión y adquisiciones de cada secretaria, excepto la Secretaría Administrativa a quien le corresponde además de estos gastos los de funcionamiento. (...)

PARÁGRAFO TERCER: El ejercicio de las funciones y competencias aquí delegadas se otorgan, sin perjuicio de los procesos y procedimientos que la Secretaria Jurídica establezca en materia contractual a través del SIGC. (...)

ARTÍCULO SEXTO: DELEGACIONES ESPECÍFICAS AL SECRETARIO (A) HACIENDA: (...)

6.2. Adelantar los procedimientos contractuales y celebrar los contratos o convenios que se requieran para hacer efectivo el recaudo de los dineros generados por impuestos, tasas o contribuciones del Municipio de Bucaramanga, así como la celebración de la contratación relacionada con las operaciones de crédito público y asimiladas, las del manejo de deuda pública y la conexas a estas, sin importar el tipo de gasto a comprometer.

Por lo anterior y en ejercicio de tales competencias requiere realizar la publicación de avisos o edictos de la Secretaría de Hacienda – Fondo Territorial de Pensiones y la Tesorería General para el cumplimiento de sus funciones, conforme a las características y especificaciones técnicas mínimas que a continuación se señalan:

PUBLICACIÓN DE AVISO/EDICTOS EMPLAZATORIOS REQUERIDOS POR EL FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA:

Servicio de Publicación de edictos emplazatorios en periódico de amplia circulación (local o regional o nacional), donde se notifique a quien se crea con derecho a la sustitución de la pensión del fallecido, a fin de que dentro de los treinta (30) días siguientes a su publicación se presenten a reclamar aportando las pruebas en que se funden, así como las conducentes a desconocer el derecho de los favorecidos en la resolución provisional, si fuere el caso.

Contenido:

1) Encabezado que identifique a la Secretaría de Hacienda – Fondo Territorial de Pensiones del Municipio de Bucaramanga.
2) Nombre y apellidos del pensionado fallecido con número de identificación.
3) Fecha de Fallecimiento del pensionado,
4) Nombre y apellidos de la persona que solicita la pensión de sobreviviente con número de identificación,
5) Calidad de la persona que solicita la pensión de sobreviviente.
6) fecha en que se presentó la solicitud de pensión de sobreviviente.
7) Demás datos indicados por el supervisor del contrato.
8) Convocatoria a las personas que se crean con igual o mejor derecho para reclamar las prestaciones sociales
9) Dependencia, dirección y ciudad donde deben presentarse,
10) Término legal establecido para la reclamación de las prestaciones sociales y para aportar las pruebas en que funden su derecho (30 días siguientes contados a partir de la publicación del aviso),
11) Ciudad y fecha de publicación. y
12) Nombres y apellidos del funcionario que firma. (El valor unitario comprende la totalidad de la descripción).

Página: Interna o corriente

Color: A blanco y negro

Días en que se puede efectuar la publicación: de lunes a Domingo

Tamaño del edicto: 8 cm X 2 columnas, tamaño universal

Tiempo de la publicación: 1 día.

Letra: Arial, tamaño mínimo 10.

PUBLICACIÓN DE AVISOS/EDICTOS DE REMATE Y OTROS REQUERIDOS POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y LA TESORERÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.

Corresponde al servicio de Publicación de avisos en periódico de amplia circulación local, donde se anuncie al público el listado de bienes que serán objeto de remate, el aviso deberá publicarse el domingo con antelación no inferior a diez (10) días a la fecha señalada para el remate,

Contenido:

1) Encabezado que identifique la oficina de Ejecuciones Fiscales de la Tesorería General del Municipio de Bucaramanga.
2) Nombre y apellidos del contribuyente con número de identificación.
3) fecha del auto de remate.
4) Identificación del inmueble con número predial y matrícula inmobiliaria, dirección del inmueble.
5) fecha del remate.
6) especificar el valor total del avalúo del inmueble y valores para realizar postura.
7) número de cuenta de depósito judicial del Banco Agrario de la Tesorería General del Municipio.
8) especificar datos e identificación del secuestre.
9) convocatoria a los interesados en realizar posturas para la diligencia, dependencia, dirección y ciudad donde deben presentarse,
10) Demás datos indicados por el supervisor del contrato.
11) Ciudad y fecha de publicación.
12) normatividad de remate y
13) Nombres y apellidos de funcionario que firma. (El valor unitario comprende la totalidad de la descripción).

Página: Interna o corriente

Color: A blanco y negro

Días en que se puede efectuar la publicación: Domingo

Tiempo de la publicación: 1 día.

Letra: Arial, tamaño mínimo 10 o inferior de acuerdo al espacio que ocupe el aviso

Sección donde se publica: Clasificados – Edictos

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

El artículo 92° de la Ley 136 de 1994, modificado por el art. 30 de la Ley 1551 de 2012, dispuso: "Artículo 92. Delegación de funciones. El Alcalde podrá delegar en los secretarios de la alcaldía y en los jefes de los departamentos administrativos las diferentes funciones a su cargo, excepto aquellas respecto de las cuales exista expresa prohibición legal. Los actos expedidos por las autoridades delegatarias estarán sometidos a los mismos requisitos establecidos para su expedición por la autoridad o entidad delegante y serán susceptibles de los recursos procedentes contra los actos de ellas. En lo referente a la delegación para celebrar y ejecutar contratos, esta se regirá conforme a lo reglado en la Ley 489 de 1998 y la Ley 80 de 1993."

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

Así mismo el artículo 9° de la Ley 489 de 1998, establece que las autoridades administrativas, en virtud de los dispuesto en la Constitución política y de conformidad con la presente ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.

El Decreto 0041 de 20 de febrero de 2025: *"Por medio del cual se reorganiza la delegación de funciones y competencias en materia contractual, ordenación del gasto y se derogan los decretos Municipales N° 0220 del 2020, 0381 de 2021, 0411 de 2020 y las resoluciones N° 320 de 2022 y 322 del 2022"* en cuanto a la delegación en cabeza de los Secretarios de despacho y en especial la Secretaria Administrativa dispone en su artículo segundo:

"ARTÍCULO SEGUNDO: DELEGACIÓN: Delegar en el titular del cargo o quien haga sus veces, Secretario (a) de Despacho, código 020, grado 25, la facultad y competencia para adelantar los procedimientos contractuales, expedir todos los actos administrativos relativos a la actividad precontractual, contractual y postcontractual, suscribir los contratos y/o convenios, y en general ordenar el gasto, conforme a las facultades que otorga la ley y las que se confieran en el presente acto administrativo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Corresponde a cada Secretario de Despacho esta facultad y competencia frente a los contratos y convenios imputables a gastos de inversión y adquisiciones de cada Secretaria, excepto la Secretaria Administrativa a quien le corresponde además de estos gastos los de funcionamiento.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Estas mismas delegaciones en materia contractual se confieren para adelantar los procedimientos contractuales, la expedición de todos los actos administrativos relativos a la actividad precontractual, contractual y postcontractual con ocasión a la suscripción de contratos, convenios o acuerdos sin cuantía y que no impliquen afectación presupuestal.

PARÁGRAFO TERCERO. El ejercicio de las funciones y competencias aquí delegadas se otorgan sin perjuicio de los procesos y procedimientos que la Secretaría Jurídica establezca en materia contractual a través del SIGC...

ARTÍCULO CUARTO: DELEGACIONES ESPECÍFICAS 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 ningún de los casos que sean expresamente designados o delegados a otros despachos.

PARÁGRAFO. 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) Administrativo 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."

De acuerdo con lo anterior, la Ley 80 de 1993 *"Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"* en su artículo 3 en lo referente a los fines de la contratación estatal, dispuso como objetivo legal en el ámbito público, lo siguiente:

ARTÍCULO 3o. DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

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

Que de acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Funciones de la Alcaldía de Bucaramanga con código M-GAT-8100-170-002 Versión 4.0, la Subsecretaría Administrativa de Talento Humano tiene como propósito principal el de: *"Dirigir la implementación de planes, programas y proyectos de administración, formación y bienestar del talento humano para promover el desarrollo integral de los servidores del Municipio de Bucaramanga de acuerdo con políticas y parámetros normativos establecidos"*.

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

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

16. Las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del empleo, el área de desempeño y conforme a los procedimientos establecidos.

Que, para efectos del pago de prestaciones sociales de los servidores públicos del Municipio de Bucaramanga fallecidos, es necesario que la Secretaría Administrativa, adelante el trámite previsto en artículo 2.2.32.5 y siguientes del Decreto 1083 de 2015, y 212 del Código Sustantivo de Trabajo; en virtud de lo anterior, la Secretaría Administrativa debe publicar con 30 días de antelación al pago de las acreencias laborales, un aviso en un periódico de circulación local, por lo menos dos (2) veces, con un intervalo no menor de quince días entre la publicación de cada aviso.

Lo anterior en aras de garantizar el derecho a todos los beneficiarios que demuestren tal calidad, respecto del pago de prestaciones sociales del servidor público fallecido.

Por lo anterior y en ejercicio de tales competencias y obligaciones, se requiere realizar la publicación de avisos o edictos de la Secretaría Administrativa a través de la Subsecretaría Administrativa de Talento Humano, para el cumplimiento de sus funciones, conforme a las características y especificaciones técnicas mínimas que a continuación se señalan:

PUBLICACIÓN DE AVISOS REQUERIDOS POR LA SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA:

Servicio de publicación avisos en medio de prensa escrito de amplia circulación local, donde se notifique a quien se crea considere beneficiario del reconocimiento y pago de las prestaciones por muerte del trabajador, ya que antes de hacerse el pago de la prestación el municipio de Bucaramanga debe dar aviso público, con treinta (30) días de anticipación, indicando el nombre del fallecido y de las personas que se hubieren acreditado como beneficiarios. Tal aviso debe publicarse por lo menos dos (2) veces.

Contenido:

1. Encabezado que identifique al Municipio de Bucaramanga.
2. Nombre y apellidos del trabajador fallecido con número de identificación.
3. fecha de fallecimiento del trabajador.
4. Nombre y apellidos de las personas que hayan presentado en el municipio de Bucaramanga en calidad de beneficiarias de las prestaciones del trabajador fallecido.
5. requisitos para demostrar la calidad de beneficiario de las prestaciones del trabajador fallecido.
6. Demás datos indicados por el supervisor del contrato.
7. Termino legal establecido para la reclamación de las prestaciones sociales y para aportar las pruebas en que funden su derecho (30 días siguientes contados a partir de la publicación del aviso).
8. Ciudad y fecha de publicación.

Página interna o corriente, Color: A blanco y negro, Días en que se puede efectuar la publicación: de lunes a Domingo, Tamaño del edicto: 8 cm X 2 columnas, tamaño universal.

Tiempo de la publicación: 1 día. Letra: Arial, tamaño mínimo

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	**PRESTAR LOS SERVICIOS DE PUBLICACIÓN EN MEDIO DE PRENSA ESCRITA DE AVISOS Y/O EDICTOS REQUERIDOS POR EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES**

3.2.2. Clasificación UNSPSC:

La presente contratación encaja en el siguiente código estándar de productos y servicios de la Naciones Unidas _ V.14.808.

Segmento	Familia	Clase	Nombre de Clase	Producto
82000000	82100000	82101500	Publicidad Impresa	82101504

3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual

Para desarrollar el objeto del contrato y dar cumplimiento cabal al mismo, se relacionan a continuación las especificaciones técnicas de las publicaciones a requerir:

Item	DESCRIPCIÓN TECNICA	CONTENIDO DEL EDICTO
1	Página: Interna o corriente Color: A blanco y negro Días en que se puede efectuar la publicación: Domingo Tiempo de la publicación: 1 día. Letra: Arial, tamaño mínimo 10 o inferior de acuerdo al espacio que ocupe el aviso Sección donde se publica: Clasificados – Edictos	Corresponde al servicio de Publicación de avisos en periódico de amplia circulación local, donde se anuncie al público el listado de bienes que serán objeto de remate, el aviso deberá publicarse el día domingo con antelación no inferior a diez (10) días a la fecha señalada para el remate, Contenido: 1 Encabezado que identifique la oficina de Ejecuciones Fiscales de la Tesorería General del Municipio de Bucaramanga. 2 Nombre y apellidos del contribuyente con número de identificación. 3 fecha del auto de remate. 4 Identificación del inmueble con número predial y matrícula inmobiliaria, dirección del inmueble. 5 fecha del remate. 6 especificar el valor total del avalúo del inmueble y valores para realizar postura. 7 número de cuenta de depósito judicial del Banco Agrario de la Tesorería General del Municipio. 8 especificar datos e identificación del secuestre. 9 convocatoria a los interesados en realizar posturas para la diligencia, dependencia, dirección y ciudad donde deben presentarse, 10 Demás datos indicados por el supervisor del contrato. 11 Ciudad y fecha de publicación. 12 normatividad de remate y 13 Nombres y apellidos de funcionario que firma. (El valor unitario comprende la totalidad de la descripción).
2	Ubicación: Página interna o corriente. Color: A blanco y negro. Días de publicación: De lunes a domingo.	Servicio de publicación avisos en medio de prensa escrito de amplia circulación local, donde se notifique a quien se crea considere beneficiario del reconocimiento y pago de las

			Tamaño del edicto: 8 cm X 2 columnas, tamaño universal. Tiempo de la publicación: 1 día. Letra: Arial, tamaño mínimo 10.	prestaciones por muerte del trabajador, ya que antes de hacerse el pago de la prestación el municipio de Bucaramanga debe dar aviso público, con treinta (30) días de anticipación, indicando el nombre del fallecido y de las personas que se hubieren acreditado como beneficiarios. Tal aviso debe publicarse por lo menos dos (2) veces. Contenido: 1 Encabezado que identifique al Municipio de Bucaramanga. 2 Nombre y apellidos del trabajador fallecido con número de identificación. 3 Fecha de fallecimiento del trabajador. 4 Nombre y apellidos de las personas que hayan presentado en el municipio de Bucaramanga en calidad de beneficiarias de las prestaciones del trabajador fallecido. 5 Requisitos para demostrar la calidad de beneficiario de las prestaciones del trabajador fallecido. 6 Demás datos indicados por el supervisor del contrato. 7 Término legal establecido para la reclamación de las prestaciones sociales y para aportar las pruebas en que funden su derecho (30 días siguientes contados a partir de la publicación del aviso). 8 Ciudad y fecha de publicación.	
3.2.4. Autorizaciones permisos y licencias requeridos para la ejecución del objeto contractual.	N/A				
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.	N/A				

3.3 Modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos

La ley 1150 de 2007 establece en el artículo 2 que "la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa", señalando como regla general que la selección se efectúe por licitación pública y excepcionalmente mediante selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa".

Atendiendo al monto del presupuesto municipal para la vigencia fiscal 2026 y efectuados los cálculos indicados en el

literal B, del numeral 2, del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se tiene que el tope de la menor cuantía del Municipio de Bucaramanga vigente para el año 2026 es de **MIL SETECIENTOS CINCUENTA MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL PESOS MCTE ($1.750.905.000)**, y el tope de la mínima cuantía corresponde a **CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES NOVENTA MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($175.090.500)**, la presente contratación se encuentra dentro del margen designado para tales efectos, toda vez que el presupuesto oficial para el presente proceso es de **VEINTIÚN MILLONES CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($ 21.049.600.00)**, incluyendo IVA y todos los gravámenes nacionales, departamentales y municipales vigentes y que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como los costos directos e indirectos que se generen en la ejecución del futuro contrato.

Conforme con lo anterior, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 modificó el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el mismo fue reglamentado por el artículo 2 Decreto 1860 de 2021, el cual modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedó de la siguiente manera:

*"**Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía.** La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:*

1. *La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.*
2. *La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel*
3. *Las condiciones técnicas exigidas.*
4. *El valor estimado del contrato y su justificación.*
5. *El plazo de ejecución del contrato.*
6. *El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.*

***Parágrafo.** Dentro de las condiciones técnicas exigidas se podrán incluir aspectos ambientales y sociales en los términos establecidos en el parágrafo del artículo 2.2.1.1.2.2.2. del presente decreto".*

***ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2.** Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*

1. *La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.*

2. *La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.*

3. *La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.*

4. *La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual*

los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. *La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.*

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

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

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

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

***PARÁGRAFO.** De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para MiPymes se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a MiPymes se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier MiPymes nacional".*

3.4 El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.

3.4.1 El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.	El valor estimado del contrato es de **VEINTIÚN MILLONES CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($ 21.049.600.00)**, el cual será ejecutado de acuerdo con las cantidades de avisos que solicite la Entidad durante la vigencia fiscal 2026 y los precios unitario-ofertados por el contratista seleccionado incluido IVA y todos los gravámenes nacionales, departamentales y municipales vigentes que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación descrito anteriormente incluye todos los impuestos, tasas y contribuciones vigentes, así como todos los costos directos e indirectos a los que haya lugar durante la ejecución del contrato. Por ello, 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	Pro- UIS	2%	

	(Compilación Acuerdos Municipales 018 de 1998 y 057 de 1999)			
	Artículo 226 de la Ordenanza 077 de 2014 expedida por la Gobernación de Santander.	Pro-Desarrollo	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%	
	Acuerdo Municipal 004 del 20 de mayo de 2026	Pro-Deporte	2%	

Nota 1: 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.

Nota 2: El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial asignado al proponente que sumados los valores unitarios ofrezca el menor valor.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

El presente proceso de selección se encuentra amparado el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP 00002576 del 15 de Mayo 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 .006 .01	$21.049.600.00	PROCESOS VARIOS

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 presupuesto oficial

La Secretaría Administrativa de la Alcaldía de Bucaramanga procedió a solicitar Cotizaciones a proveedores existentes en el mercado para el proceso Apoyo logístico para la organización y realización de las elecciones de consejos municipales de juventudes a realizarse en el municipio de Bucaramanga.

Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:

El responsable técnico realizó la solicitud y verificación de cotizaciones a dos (2) personas jurídicas, de conformidad con el requerimiento técnico, las cuales se tomaron como referencia para el análisis de precios unitarios como se evidencia en el ANEXO 1 ANÁLISIS DE PRECIOS tomando los valores unitarios promedio entre las cotizaciones. A continuación, se relacionan los precios observados en las cotizaciones:

COTIZACIÓN I: PERIODICOS & PUBLICACIONES

COTIZACIÓN II: LR LA REPUBLICA

VER ANEXO 1 ANALISIS DE PRECIOS JUNTO CON SUS RESPECTIVAS OBSERVACIONES Y NOTAS.

De conformidad con el análisis realizado, SE ESTABLECE COMO PRESUPUESTO OFICIAL (BOLSA MONTO AGOTABLE) el valor estimado para la contratación de "PRESTAR LOS SERVICIOS DE PUBLICACIÓN EN MEDIO DE PRENSA ESCRITO DE AVISOS Y/O EDICTOS REQUERIDOS POR EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES", corresponde hasta la suma de: **VEINTIÚN MILLONES CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($ 21.049.600.00)**, que corresponden a una bolsa a monto agotable.

	INCLUIDOS impuestos y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones que con lleve la celebración y ejecución del contrato.
3.4.4 Forma de Pago del contrato	El Municipio de Bucaramanga, determina como forma de pago la siguiente manera: **PAGOS PARCIALES**, de acuerdo al valor de los servicios recibidos a satisfacción, es decir, por edictos o avisos publicados, previo cumplimiento del objeto contratado y condiciones técnicas exigidas por la entidad, y será cancelado con la presentación de factura o cuenta de cobro correspondiente, de acuerdo a la ley tributaria vigente, informe de ejecución debidamente soportado, previa certificación sobre su recibo a satisfacción por parte del supervisor, suscripción del acta de ejecución entre el contratista y el supervisor de la Administración Municipal. Constancia de encontrarse a paz y salvo en seguridad social y/o parafiscales. Para el último pago adicionalmente se requiere del acta de liquidación del contrato. La entidad no reconocerá suma alguna de dinero por cantidades de servicios estimados desde los estudios previos y pliegos de condiciones y no ejecutadas por el contratista, por cuanto la proyección de cantidades de los servicios o suministrados no genera ningún derecho adquirido al contratista, ya que el esquema del presente contrato permite solo la cancelación de las cantidades debidamente ejecutadas **PARAGRAFO PRIMERO:** Para el pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, la ley 828 de 2003 y el Decreto 1273 de 2018. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales. **PARAGRAFO SEGUNDO:** El contratista autoriza al Municipio para que, por conducto de la Tesorería Municipal, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes departamentales, municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen. **PARÁGRAFO TERCERO:** El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social y parafiscal y demás documentos señalados en la presente cláusula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al Municipio del pago de intereses moratorios **DEPARTAMENTALES Y MUNICIPALES QUE DEBEN CANCELAR EL CONTRATISTA SON:**

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%	
Acuerdo Municipal 004 del 20 de mayo de 2026	Pro-Deporte	2%	

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** El proponente deberá acreditar experiencia hasta con **TRES (03)** contratos celebrados, ejecutados al 100% y liquidados que cumplan con los siguientes requisitos: **i.** El objeto o alcance del contrato debe estar directamente relacionado con el del presente proceso. **ii.** Los contratos deben estar terminados y liquidados. **iii.** La cuantía o sumatoria de los contratos aportados como experiencia debe ser igual al 100% del presupuesto oficial. El proponente podrá acreditar dicha experiencia con los contratos y conjuntamente con el acta de liquidación o certificación del mismo; cuando se trate de certificación o certificaciones deben ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada y cumplir con los siguientes requisitos: **a.** Nombre de la empresa Contratante (Dirección y Teléfono) **b.** N.I. T **c.** Nombre del Contratista **d.** Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. **e.** Número del contrato **f.** Objeto del contrato **g.** Valor del Contrato **h.** Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año). **i.** Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año) **j.** Nombre y firma de quien expide la certificación. No serán tenidos en cuenta contratos que se encuentren en ejecución.

		La entidad se reserva el derecho a verificar con las respectivas entidades y/o personas naturales o jurídicas, la información suministrada por los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la entidad, la propuesta será RECHAZADA. En el evento que los contratos presentados por los proponentes involucren servicios adicionales a los solicitados por la entidad, la certificación deberá reflejar el valor total correspondiente a dichos servicios. Cada certificación deberá acreditar un solo contrato. En caso de que sea presentada una certificación en la que se relacionen más de un contrato, los mismos se tomarán como independientes para el cálculo de la experiencia. La certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional. Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo consorcio o unión temporal, según se indique en las mismas o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales para efectos de verificar el cumplimiento de experiencia basta con que la sumatoria de los contratos que acredite la experiencia de los integrantes, sea igual o superior a 100% de la experiencia exigida. Cuando el proponente, persona natural y/o jurídica a los miembros del consorcio o de la unión temporal acrediten experiencia igualmente en contratos ejecutados bajo estas modalidades, solo se tendrá en cuenta como experiencia de aquellos, la referida al porcentaje de participación que hubieren tenido en el grupo o asociación que ejecutó el contrato. Si el oferente no presenta certificaciones de experiencia en su propuesta, o si incluyéndolas éstas no contienen la totalidad de la información solicitada, se le requerirá al proponente a fin de que subsane lo correspondiente dentro del plazo que le señale para el efecto. En caso tal que no se cumpla se considerará NO HABIL TECNICAMENTE. **CRITERIOS DIFERENCIALES:** Las MIPYMES de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, el futuro proponente deberá anexar certificación o copia de contrato y acta de liquidación de HASTA CUATRO (04) CONTRATOS que cumplan con las condiciones establecidas en el presente estudio, cuya sumatoria de los valores de los contratos aportados deberá ser igual o superior al presupuesto oficial del proceso de selección expresado en SMLMV.
	3.5.1.3 Capacidad Financiera	N/A

	3.5.1.4 Capacidad Organización	N/A
	3.5.1.5 Capacidad Residual	N/A
	3.5.1.6 Requisitos de orden técnico	**1. INFRAESTRUCTURA FÍSICA:** Contar con una sede ubicada en el perímetro urbano del Área Metropolitana de Bucaramanga, que disponga de la infraestructura física adecuada para garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y del objeto contractual. Esta condición deberá acreditarse mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal o del registro mercantil, y permitirá prestar de manera oportuna los servicios objeto de la contratación en dicha ciudad. **2. CARTA DE ACEPTACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** El proponente debe diligenciar el formato No. de la invitación publica denominado "CARTA DE ACEPTACIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS", el cual es requisito de obligatorio cumplimiento dentro del presente proceso de selección. 7
3.5.2. Factores de Evaluación	El Municipio de Bucaramanga, por medio del comité evaluador conformado para tal efecto, hará los estudios del caso y el análisis comparativo de las propuestas, teniendo en cuenta para ello los criterios de selección objetiva establecidos en la invitación pública. El precio constituye el factor de selección del proponente en el presente proceso, en tal sentido, la Entidad Estatal deberá adjudicar el contrato al oferente que cumpla con la totalidad de los requisitos exigidos en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar) y que, a su vez, ofrezca el menor valor en la sumatoria de los valores unitarios ofrecidos en la Sección REQUISITOS DE ORDEN ECONÓMICO Subsección 2.2. de la Plataforma SECOP II; no se asignarán puntajes por características del objeto a contratar, su calidad o condiciones, dado que dichos aspectos no hacen parte de los criterios de evaluación. La Entidad Estatal deberá revisar las ofertas económicas presentadas y verificar que aquella con el menor valor en la sumatoria de los valores unitarios cumpla con los requisitos de la invitación. En caso de que dicha oferta no cumpla con las condiciones exigidas, se deberá proceder a verificar el cumplimiento de la siguiente oferta con el segundo menor valor de la sumatoria de los unitarios, y así sucesivamente, hasta identificar la propuesta que cumpla plenamente con los requisitos establecidos. En caso de que este proponente no cumpla con los requisitos habilitantes o no subsanen en la oportunidad señalada, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. **NOTA:** Para determinar el valor de la propuesta con menor precio, se hará una comparación de las ofertas teniendo como base los precios unitarios ofrecidos incluido IVA. Si el valor total de la propuesta incluyendo el IVA supera el valor del presupuesto oficial se deberá rechazar.	
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.	

3.5.4 CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN – DECRETO 0287 DE 2026	Frente a las disposiciones contenidas en el Decreto 0287 de 2026 relacionadas con condiciones especiales de ejecución en favor de personas con discapacidad, la Entidad deja constancia que, analizada la naturaleza del objeto contractual, correspondiente a la prestación de servicios de publicación en medio de prensa escrita de avisos y/o edictos, no se evidencia la necesidad de incorporar medidas diferenciales adicionales de ejecución, toda vez que el presente proceso no implica vinculación obligatoria de personal operativo, actividades de obra, suministro de bienes o ejecución intensiva de mano de obra que permitan materializar criterios especiales de inclusión laboral en los términos del citado decreto, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones legales generales aplicables al contratista.

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
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

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

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

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 2026	
US $	125.000
COL $	511.708.497

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 PACÍFICO	30 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
CANADÁ	40 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
CHILE	10 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
COREA	40 DÍAS	13 DÍAS	10 DÍAS
COSTA RICA	40 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
ESTADOS AELC	40 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
ESTADOS UNIDOS	40 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
UNIÓN EUROPEA	30 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
ISRAEL	40 DIAS	10 DIAS	10 DIAS
MEXICO	40 DIAS	N/A	25 DIAS

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 a Entidades de Nivel Municipal

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

Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en los Acuerdos Comerciales

Por lo anterior, para determinar los acuerdos comerciales vigentes, se tendrá en cuenta la cuantía del presente proceso contractual y la naturaleza del ente territorial el cual es de nivel Municipal, estableciendo la siguiente tabla resumen de los acuerdos aplicables:

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

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

1.1 OBLIGACIONES GENERALES

Además de las obligaciones anteriores y de las contempladas en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el contratista se obliga especialmente a:

a. Colaborar con la entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de la mejor calidad.

b. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la Entidad le imparta.

c. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.

d. Garantizar la calidad de los bienes contratados y responder por ellos.

e. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.

f. Suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalización, en la oportunidad establecida para el efecto.

g. Cumplir con las normas sobre seguridad social integral (Salud, pensiones, riesgos profesionales), así como, parafiscales (ICBF, SENA;

CAJAS DE COMPENSACION), respecto del personal utilizado en el cumplimiento del objeto contractual.

h. Garantizar el contrato, en los riesgos y vigencias establecidas en el contrato y efectuar las modificaciones necesarias dentro de la etapa de ejecución o liquidación.

Obligaciones específicas del contratista

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

1. Realizar la publicación de avisos o edictos que requiera la Secretaría Administrativa a través de la Subsecretaria Administrativa de Talento Humano, la Secretaría de Hacienda – Fondo Territorial de Pensiones, la Tesorería General y la Secretaría de Desarrollo social; para el cumplimiento de sus funciones, conforme a las características y especificaciones técnicas mínimas que a continuación se señalan

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	**PUBLICACIÓN DE AVISOS REQUERIDOS:** Corresponde al servicio de Publicación de avisos en periódico de amplia circulación local, donde se anuncie al público el listado de bienes que serán objeto de remate, el aviso deberá publicarse el día domingo con antelación no inferior a diez (10) días a la fecha señalada para el remate, Contenido: 1 Encabezado que identifique la oficina de Ejecuciones Fiscales de la Tesorería General del Municipio de Bucaramanga. 2 Nombre y apellidos del contribuyente con número de identificación. 3 fecha del auto de remate. 4 Identificación del inmueble con número predial y matrícula inmobiliaria, dirección del inmueble. 5 fecha del remate. 6 especificar el valor total del avalúo del inmueble y valores para realizar postura: 7 número de cuenta de depósito judicial del Banco Agrario de la Tesorería General del Municipio. 8 especificar datos e identificación del secuestre. 9 convocatoria a los interesados en realizar posturas para la diligencia; dependencia, dirección y ciudad donde deben presentarse, 10 Demás datos indicados por el supervisor del contrato. 11 Ciudad y fecha de publicación. 12 normatividad de remate y 13 Nombres y apellidos de funcionario que firma. (El valor unitario comprende la totalidad de la descripción). Página: Interna o corriente Color: A blanco y negro Días en que se puede efectuar la publicación: Domingo Tiempo de la publicación: 1 día. Letra: Arial, tamaño mínimo 10 o inferior de acuerdo al espacio que ocupe el aviso Sección donde se publica: Clasificados – Edictos
2	**PUBLICACIÓN DE AVISO/EDICTOS EMPLAZATORIOS** :Servicio de publicación avisos en medio de prensa escrito de amplia circulación local, donde se notifique a quien se crea considere beneficiario del reconocimiento y pago de las prestaciones por muerte del trabajador, ya que antes de hacerse el pago de la prestación el municipio de Bucaramanga debe dar aviso público, con treinta (30) días de anticipación, indicando el nombre del fallecido y de las personas que se hubieren acreditado como beneficiarios. Tal aviso debe publicarse por lo menos dos (2) veces. Contenido: 1 Encabezado que identifique al Municipio de Bucaramanga. 2 Nombre y apellidos del trabajador fallecido con número de identificación.

		3 Fecha de fallecimiento del trabajador. 4 Nombre y apellidos de las personas que hayan presentado en el municipio de Bucaramanga en calidad de beneficiarias de las prestaciones del trabajador fallecido. 5 Requisitos para demostrar la calidad de beneficiario de las prestaciones del trabajador fallecido. 6 Demás datos indicados por el supervisor del contrato. 7 Término legal establecido para la reclamación de las prestaciones sociales y para aportar las pruebas en que funden su derecho (30 días siguientes contados a partir de la publicación del aviso). 8 Ciudad y fecha de publicación. Ubicación: Página interna o corriente. Color: A blanco y negro. Días de publicación: De lunes a domingo. Tamaño del edicto: 8 cm X 2 columnas, tamaño universal. Tiempo de la publicación: 1 día. Letra: Arial, tamaño mínimo 10.
		2. El contratista deberá allegar una copia del periódico donde se evidencie que se efectuó la publicación del Edicto o aviso solicitado por el Municipio de Bucaramanga. Para el caso de los avisos de remate solicitados por la Tesorería General deberá aportarse también la constancia de que el aviso también fue difundido. 3. El contratista deberá realizar las publicaciones en el día señalado de acuerdo con las especificaciones técnicas y contenido requerido por la Entidad. 4. El CONTRATISTA deberá informar a la Entidad cualquier novedad que impida la publicación en el día señalado y con las características ordenadas, dentro de las tres (03) horas siguientes a su ocurrencia o su conocimiento sin que signifique esto que el contratista se libere de su responsabilidad, salvo caso fortuito o fuerza mayor. 5. El contratista deberá publicar nuevamente si es el caso, cuando exista un error que se atribuya al contratista, en el contenido del edicto. Atendiendo los requerimientos del supervisor del contrato en un tiempo máximo de 24 horas. 6. El contratista deberá allegar una copia del periódico donde se evidencie que se efectuó la publicación del aviso solicitado por el Municipio de Bucaramanga. 7. El contratista deberá atender las recomendaciones que el Municipio de Bucaramanga le efectúe por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control del contrato para la correcta y eficaz ejecución del mismo. 8. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato. 9. Las demás que correspondan al objeto y naturaleza del presente contrato y que sean requeridas por el Municipio a través del supervisor.
	4.1.2 Obligaciones del Municipio de Bucaramanga	Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5° 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	El plazo máximo de ejecución del contrato es hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar el presupuesto establecido, (lo que primero suceda). El plazo de ejecución será contado a partir de la fecha que se determine en el acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución establecidos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007	
4.3 Necesidad de contratar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía.	N/A	
4.4 Liquidación del Contrato	El presente contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en los artículos 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y 11 de la Ley 1150 del 2007. El término para la liquidación del contrato será cuatro (4) meses siguientes a la fecha final del contrato, que se suscribirá al vencimiento del plazo de ejecuciones del contrato o de la terminación anticipada de este por las causales previstas en la Ley. La suscripción del acta de cierre está sujeta al cumplimiento del contratista de las obligaciones impuestas. Si EL 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 conformidad con lo dispuesto por el Decreto 1860 de 2021, la presente contratación es objeto de limitación a Mipymes, en este sentido se dará cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.1.5.2., de dicho Decreto que dispone lo siguiente: *3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los*	

cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

Así mismo, ha de tenerse en cuenta lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.4.2.3. que dispone lo siguiente:

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. *De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.*

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. *La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. *En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*

Parágrafo 2. *Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del cerlificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.*

Parágrafo 3. *En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los parliculares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las oferlas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.*

Parágrafo 4. *Los incentivos previstos en los arlículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. "*

Tal como se señala en el Decreto 1860 de 2021, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015 en lo relativo al sistema de compras públicas, para limitar un proceso a Mipyme es necesario que concurran los siguientes requisitos:

1. *Que el valor del proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*

	2. *Se hayan recibido solicitudes de limitación de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas.* 3. *Las solicitudes deben recibirse por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.* 4. *Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.* 5. *Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.* 6. *En caso de que los organismos realicen convocatorias limitadas con aquellas Mipyme colombianas que tengan domicilio en el Bucaramanga, cada Mipyme deberá acreditar su domicilio según el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.* 7. *Las Mipymes que participen en los procesos de selección, deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por ley, tal y como lo señala el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.* 8. *En las convocatorias limitadas, solo se deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.* 9. *Si el proceso de contratación es limitado a Mipymes no podrán aplicarse los criterios habilitantes ni de calificación diferenciales para Mipymes (Art. 2.2.1.2.4.2.18 Decreto 1082 de 2015); sin embargo, la limitación, no excluye la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres.* Con fundamento en lo anterior, la entidad podrá limitar la presente contratación a MiPymes nacionales o territoriales, siempre que se reciban como mínimo dos solicitudes que cumplan con los requisitos señalados en el Decreto 1860 de 2021, dentro del plazo máximo establecido para presentar observaciones a la invitación pública. En el evento en que se reciban como mínimo las dos solicitudes y estas cumplan con los requisitos, se expedirá un aviso mediante el cual se informe a los interesados a cerca de la limitación del proceso
4.6 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, de conformidad con lo expuesto en el Estudio del Sector que hace parte integral del presente documento.
4.7 Comunicaciones	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	➢ Análisis de precios. ➢ Cotizaciones. ➢ Requerimiento técnico.

	➢ Estudios del sector. ➢ Solicitud Plan Anual de Adquisiciones. ➢ Certificado Plan Anual de Adquisiciones. ➢ Solicitud CDP.
4.10 Conclusión	Del análisis precedente consignado en estos estudios previos, el Municipio de Bucaramanga - Secretaría Administrativa, concluye que es viable adelantar el proceso de selección de contratista a fin de satisfacer la necesidad relacionada con la contratación para la **PRESTAR LOS SERVICIOS DE PUBLICACIÓN EN MEDIO DE PRENSA ESCRITA DE AVISOS Y/O EDICTOS REQUERIDOS POR EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.**
FIRMA:	
NOMBRE:	**ANA MARIA VARGAS SEPULVEDA**
CARGO:	SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Proyectó Aspectos Jurídico: Cindy Johanna Duran- Abg. Contratista Secretaria Administrativa

Revisó Aspectos jurídicos: Carlos Mauricio Montañez G - Abg. Contratista Secretaria Administrativa

Revisó Aspectos jurídicos: Ener Hernández Vergel – Abogado Contratista Secretaría Administrativa

Proyectó aspectos presupuestales: Jesús Antonio Acela Niño – Secretaria Administrativa