

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACION		
Plan Anual de Adquisiciones	N° Plan de Adquisiciones	1409 del 18 de junio del 2026
Tipo de Presupuesto Asignado	INVERSION	
Nombre del Proyecto o de la necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	DOTACIÓN DE ESPACIOS EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – CAM PARA LA HABILITACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE ESPACIOS DE TRABAJO EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.	
Código SSEPI N°	2024680010042	
2. DATOS DE LA CONTRATACION		
Fecha de elaboración de estudios previos: (dd/mm/aaaa)	01 de julio 2026	
Nombre del funcionario que diligencia el Estudio Previo	ANA MARIA VARGAS SEPULVEDA SECRETARIA ADMINISTRATIVA	
Dependencia Solicitante:	PROCESO DE GESTION DE LAS TICS	
Tipo de Contrato	Compra-Venta	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)
3.1 Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación: El Artículo 2º de nuestra Constitución Política señala que son fines esenciales del Estado "(...) Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo (...)". El artículo 209 de la Constitución, consagra lo siguiente: "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. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado la administración pública en todos sus órdenes tendrá control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley". Es así como el artículo 311 de la Carta Política consagra al Municipio como entidad fundamental de la división política administrativo del Estado al que le corresponde prestar servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus asociados y cumplir las demás funciones que le asignan la constitución y las leyes de la república. Que los numerales 1, 3 y 9, del artículo 315 de la Constitución Política, expresan que le corresponde al Alcalde: "Numeral 1: Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo. Numeral 3 "Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los

servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes. Numeral 9: "Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto."

Asimismo, en la exposición de motivos de la ley 80 de 1993 se señala que cualquier actividad estatal se tiene que caracterizar por satisfacción el interés general o de las necesidades colectivas por lo tanto los servidores públicos al celebrar y ejecutar un contrato estatal deben tener siempre esta finalidad. Las instrucciones de la función estatal se encuentran consagrados en el artículo 3° de la ley 80 el cual establece que cuando los servidores públicos participan en la celebración y ejecución de los contratos deben considerar que las entidades estatales buscan el cumplimiento de los fines especiales

A partir de lo anterior el municipio de Bucaramanga como entidad territorial y de conformidad con la Ley 1454 de 2011 (por la cual se dictan normas orgánicas sobre ordenamiento territorial y se modifican otras disposiciones), además de las obligaciones y funciones que le son propias por la Constitución y la Ley, tiene la competencia residual territorial, esto es, de proveer todo aquello que no está atribuido a la Nación ni a los departamentos.

En este sentido, la Secretaría Administrativa, tiene como propósito principal: *"Gerenciar las políticas de talento humano, la administración de los recursos físicos, la gestión documental y la gestión del servicio a la ciudadanía, dentro del marco constitucional y legal de la función pública, en cumplimiento de los objetivos institucionales y de los fines de Estado, procurando el desarrollo integral de los funcionarios públicos y una adecuada y oportuna prestación del servicio al ciudadano"*.

Ahora bien, Según lo dispuesto por el Decreto 0066 de 2018 del 09 de mayo de 2018, se adoptó el Manual de Funciones del Municipio de Bucaramanga, modificado por los Decretos 0025 del 20 de enero de 2020 y el 0137 del 30 de abril de 2020 que prevé que la Subsecretaria de Bienes y Servicios se encuentra adscrita a la Secretaria Administrativa y a su vez tiene las siguientes funciones:

- 1. *...Determinar las necesidades, de bienes y servicios de las diferentes dependencias de la Administración Municipal, según el procedimiento establecido.*
- 2. *... Priorizar las necesidades de bienes y servicios teniendo en cuenta, histórico de consumo, metas institucionales y marcos propuestos, de conformidad con normas y procedimientos establecidos.*
-Planear y ejecutar los procesos de contratación relacionados con la adquisición de bienes y servicios requeridos para el funcionamiento interno de la administración municipal y la administración y mantenimiento de bienes e inmuebles del municipio.*

Así mismo, estas funciones se coordinan con las áreas técnicas que dentro de la Administración Municipal tienen la idoneidad para asesorar y guiar aspectos especializados y por tanto encontramos a la Oficina Asesora TICS, adscrita igualmente a la Secretaria administrativa, la cual apoya las necesidades que están relacionadas con el proceso de gestión de las TIC, en cuanto están dirigidas a satisfacer la necesidad derivada de la gestión estratégica de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la Administración Municipal con el fin de mantener la calidad y oportunidad del servicio prestado a los ciudadanos y a las dependencias internas a través de la infraestructura tecnológica.

En este sentido, y teniendo en cuenta que las necesidades que se requieren satisfacer están relacionadas con la adquisición de bienes o herramientas tecnológicas que permitirán el mejoramiento de las acciones desarrolladas por cada una de las dependencias de la

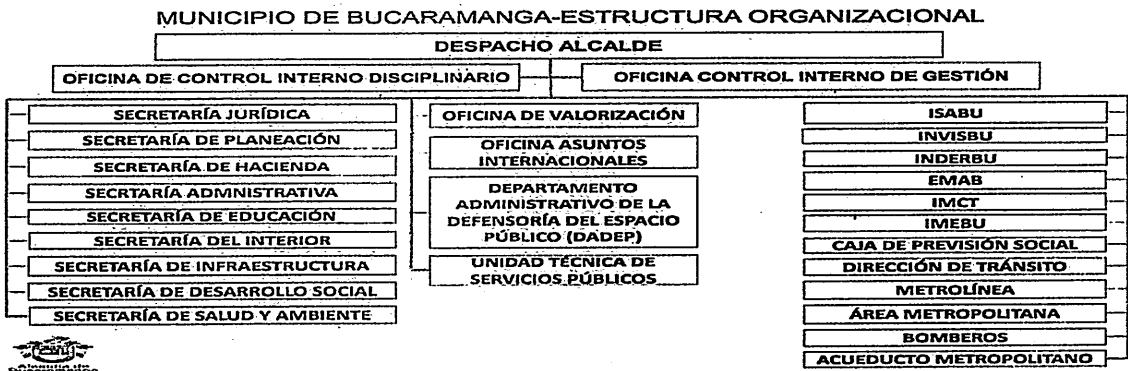
Administración Municipal estando a cargo esta función de la Subsecretaria de Bienes y Servicios, en cuanto son necesidades operativas de la entidad; y por tanto le corresponde específicamente a la Secretaría Administrativa del Municipio de Bucaramanga, en cumplimiento de la facultad residual delegada mediante Decreto 041 de fecha 20 de febrero de 2025, lo siguiente:

“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.

PARAGRAFO. Sin perjuicio de las delegaciones que en materia de contratación de Obra Pública se confían al Secretario (a) de Infraestructura, le corresponderá al Secretario (a) 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”

Ahora bien, es importante contemplar que la estructura organizacional y funcional de la Alcaldía de Bucaramanga establecida en el Decreto 172 del 5 de Octubre de 2001, donde se determina la misión de la entidad, resumida está en las actividades dirigidas desde la Administración Central para prestar los servicios públicos básicos de manera eficiente en su área de influencia, construir las obras que demande una ciudad en continuo y ordenado crecimiento y cuya finalidad es la participación activa de la comunidad en el desarrollo y mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes, fundamentado en los valores, la honestidad y la transparencia de su gestión.

Así las cosas, para la ejecución de estas tareas administrativas y operativas, el señalado Decreto Municipal estableció una estructura orgánica que comprende variadas áreas entre las cuales encontramos las siguientes:



En este sentido y de conformidad con las variadas funciones a cargo de cada una de las dependencias que conforman la estructura organizacional de la Alcaldía de Bucaramanga, se requieren de herramientas tecnológicas de impresión y escaneo que permitan el desarrollo de las funciones misionales de cada una de las oficinas señaladas, toda vez que sin estas herramientas de consumo resultaría imposible la ejecución de la misión institucional y se generaría una parálisis en el desarrollo de la actividad administrativa a cargo del Estado.

Actualmente, el parque de impresoras de la entidad presenta un alto nivel de obsolescencia tecnológica, situación que ha generado frecuentes interrupciones en los procesos administrativos, incrementos significativos en los costos de mantenimiento y afectaciones en la calidad y oportunidad del servicio prestado a los ciudadanos y a las dependencias internas. A lo anterior se suma que no se cuenta con equipos que ofrezcan altas velocidades de impresión ni con ciclos de trabajo mensual adecuados para soportar las cargas operativas actuales.

En el Centro de Administración Municipal, Fases 1 y 2, se dispone de 59 impresoras multifuncionales (impresión, escaneo y fotocopiado). No obstante, pese a los esfuerzos por mantenerlas operativas, únicamente 20 se encuentran en funcionamiento. Las restantes están fuera de servicio por diversas razones, entre ellas la compra pendiente de repuestos o la imposibilidad de conseguir repuestos —debido a que los fabricantes han discontinuado su producción—, el alto costo de reparación (que en algunos casos supera el 50 % del valor de un equipo nuevo) y fallas recientes que aún se encuentran en proceso de diagnóstico.

Lo anterior, deja a la CAM solo 20 impresoras multifuncionales de las marcas Lexmark, HP, Canon, Rico y Kyocera para cubrir las necesidades de impresión, escaneo y fotocopiado. De las 20 impresoras que están en operación se encuentran las siguientes características:

Cantidad	Velocidad de impresión por minuto	Ciclo mensual recomendado
5	60	50.000
5	63	25.000
4	75	30.000
3	43	7.500
1	52	30.000
1	57	10.000
1	62	20.0000

Las anteriores impresoras están distribuidas en las siguientes dependencias:

Dependencia	Cantidad
Secretaria Administrativa	1
Archivo	0
Bienes y Servicios	1
Came	3
Contratación	1
Control Interno	1
Dadep	1
Secretaria de Desarrollo Social	0
Despacho	2
Secretaria de Educación	1
Secretaria de Hacienda	1
Secretaria de Infraestructura	0
Secretaria del Interior	1
Secretaria Jurídica	1
Secretaria de Planeación	0
Prensa	0
Secretaria de Salud	2
Sigep	0
Talento Humano	1
Tesorería	1
Oficina TIC	1
Valorización	1

Por ello, con la presente adquisición se busca garantizar la continuidad operativa, fortalecer la productividad institucional y proporcionar a los servidores públicos un entorno laboral más eficiente y confiable. Es por ello, que se ha identificado la necesidad de contar con impresoras

de alta capacidad, cuya velocidad mínima de impresión para láser monocromáticas sea de 60 páginas por minuto y cuyo ciclo de trabajo recomendado sea de, al menos, 50.000 páginas mensuales. Lo anterior obedece a satisfacer el volumen de impresiones en las diversas dependencias del CAM. Para impresoras láser Color, la velocidad mínima es de 30 páginas por minuto y ciclo recomendado de trabajo de 3.000 páginas mensuales. Y para las impresoras de inyección de tinta color, la velocidad mínima en negro es de 33 ppm y en color es de 20 ppm.

Adicionalmente, algunas de las impresoras láser tanto monocromáticas como color se deberán adquirir con una bandeja adicional de alimentación, con el propósito de aumentar la capacidad de entrada de papel y evitar interrupciones por recarga frecuente. Asimismo, se requiere incluir los consumibles necesarios para su funcionamiento inicial, específicamente en un kit de mantenimiento por equipo y tóner suficiente para cubrir un periodo estimado de tres meses de operación. Esta provisión permitirá que las impresoras se mantengan plenamente operativas durante los primeros tres meses de uso y dar el tiempo considerado suficiente para que la administración central del Municipio adelante el proceso de adquisición posterior de los insumos requeridos.

También se incluye impresoras de tarjetas para imprimir de forma autónoma las tarjetas o carnet de los trabajadores del CAM a full color y escáneres que digitalicen a una velocidad de 60 páginas por minuto, con un ciclo de trabajo máximo de 10.000 páginas mensuales, también con los consumibles, como cabezal, tarjetas y kits de rodillos necesarios para garantizar su operación.

En cuanto a los computadores, se cuenta con 709 conectados al dominio, ubicados en las diferentes secretarías y oficinas, los cuales son gestionados directamente por la OATIC. De los anteriores computadores de acuerdo con las características técnicas que tienen en cuanto al procesador, memoria Ram y sistema operativo, se estima que 134 están obsoletos, dado que por sus especificaciones no pueden ser actualizados a nivel de software y sus capacidad de procesamiento no satisfacen las necesidades propias del CAM, situación que deja al Municipio de Bucaramanga, en la responsabilidad de actualizarlos en un corto tiempo para optimar el trabajo que se desarrolla con dichos equipos.

Para el presente proceso se prioriza la adquisición de 24 computadores con formato todo en uno, con procesador, 4.9GHz, 20Mb Caché, 10 núcleos, 10 subprocesos y una memoria RAM DDR5 32Gb y sistema operativo Windows 11 Pro. De esta forma se podrán contar con al menos entre dos y tres computadores con óptimas características para atender las tareas más exigentes en cada una de las secretarías del CAM.

En resumen, el listado de elementos a adquirir son los siguientes:

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad
1	Impresora láser Multifuncional monocromática (Completar datos con ficha técnica)	UN	15
2	Impresora láser Multifuncional color (Completar datos con ficha técnica)	UN	2
3	Impresora láser Multifuncional color (Completar datos con ficha técnica)	UN	1
4	Impresora de Tarjetas (Completar datos con ficha técnica)	UN	1
5	Escáner vertical (Completar datos con ficha técnica)	UN	11
6	Impresora Multifuncional Color de inyección de tinta (Completar datos con ficha técnica)	UN	3

 Alcaldía de Bucaramanga	ESTUDIOS PREVIOS	Código: F-GJ-1140-238,37-042
		Versión: 0.0
		Fecha aprobación: Junio-27-2018
		Página 6 de 46

7	COMPUTADOR DE ALTO RENDIMIENTO (Completar datos con ficha técnica)	UN	24
Lo anterior se encuentra definido en el marco del plan de Desarrollo “BUCARAMANGA AVANZA SEGURA 2024-2027” dentro del cual se incluye el proyecto: “Dotación de espacios en las instalaciones del Centro Administrativo Municipal – CAM para la habilitación y/o mejoramiento de espacios de trabajo en el Municipio de Bucaramanga” que tiene BPIN 2024680010042, que impacta directamente la línea estratégica: TERRITORIO SEGURO QUE GENERA VALOR y el programa: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial, dependencia: secretaría Administrativa y Meta Plan de desarrollo: Dotar una sede del Centro Administrativo Municipal – CAM por medio de la adquisición de mobiliario y equipos tecnológicos. Bajo tal contexto, resulta siendo necesario e indispensable para la Alcaldía de Bucaramanga adquirir equipos tecnológicos, específicamente impresoras multifuncionales, de tarjetas, escáneres y computadores en aras de mejorar y optimizar el cumplimiento de las funciones y actividades a cargo de las dependencias del sector central de la Administración de la entidad territorial.			
3.2 Objeto a contratar especificaciones, autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.			
3.2.1. Objeto contractual	El Municipio de Bucaramanga – Santander, requiere contratar lo siguiente: “ADQUISICIÓN DE COMPUTADORES, IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES, IMPRESORA DE TARJETAS Y ESCÁNERES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA OPERATIVIDAD Y ATENCION DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – CAM.”		

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

Códigos UNSPSC								
Grupo	Segmentos		Familia		Clase		Producto	
(E) Product os de Uso Final	430000 00	Difusión de Tecnolog ías de Informaci ón y Telecom unicación es	432100 00	Equipo informát ico y accesor ios	432115 00	Comput adores	432115 07	Computad or de escritorio
							432115 08	Computad ores personales
					432117 00	Disposit ivos informát icos de entrada de datos	432117 11	Escáneres
					432121 00	Impreso ras de comput ador	432121 04	Impresora s de inyección de tinta
							432121 05	Impresora s Láser
							432121 10	Impresora s de múltiples funciones

3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual

A continuación, se presentan las características técnicas de cada ítem:



ESTUDIOS PREVIOS

Código: F-GJ-1140-238,37-042

Versión: 0.0

Fecha aprobación: Junio-27-2018

Página 8 de 46

ITEM	DESCRIPCIÓN	Cantidad
1	Impresora láser Multifuncional monocromática, con las siguientes características: 1. Impresión dúplex automática. 2. Velocidad de impresión mínimo 60 ppm. 3. Disco duro SSD 256Gb para facilitar la gestión de documentos. 4. Memoria mínima 2 GB 5. Ciclo mensual recomendado de trabajo de mínimo de 50.000 páginas. 6. Puertos mínimo Ethernet 1000 Base T y USB 2.0 7. Garantía de tres años. 8. Certificado Energy Star. Además, debe incluir: 9. Una bandeja de entrada de papel adicional con capacidad para 500 hojas. 10. Un kit de mantenimiento adicional al instalado. 11. Tóner original adicional al instalado de arranque para cubrir la suma de 150.000 impresiones.	15
2	Impresora láser Multifuncional color, con las siguientes características: 1. Impresión dúplex automática. 2. Velocidad de impresión mínimo 30 ppm. 3. Disco duro SSD 256Gb para facilitar la gestión de documentos. 4. Memoria mínima 2 GB. 5. Ciclo mensual recomendado de trabajo de mínimo de 3.000 páginas. 6. Puertos mínimo Ethernet 1000 Base T y USB 2.0 7. Garantía de tres años. 8. Certificado Energy Star. Además, debe incluir: 9. Una bandeja de entrada de papel adicional con capacidad para 250 hojas. 10. Un kit de mantenimiento adicional al instalado. 11. Tóner original adicional al instalado de arranque y demás consumibles necesarios para cubrir la suma de 20.000 impresiones full color.	2
3	Impresora láser Multifuncional color, con las siguientes características: 1. Impresión dúplex automática. 2. Velocidad de impresión mínimo 30 ppm. 3. Memoria mínima 500MB. 4. Ciclo mensual recomendado de trabajo de mínimo de 3.000 páginas. 5. Puertos mínimo Ethernet 1000 Base T y USB 2.0 6. Garantía de tres años. 7. Certificado Energy Star. Además, debe incluir: 8. Un kit de mantenimiento adicional al instalado. 9. Tóner original adicional al instalado de arranque y demás consumibles necesarios para cubrir la suma de 20.000 impresiones full color.	1
4	Impresora de Tarjetas, con las siguientes características: 1. Impresión a color. 2. Método de impresión: transferencia térmica directamente en la tarjeta. 3. Impresión doble faz. 4. Resolución de impresión mínima: 300 dpi (12 puntos/mm).	1



ESTUDIOS PREVIOS

Código: F-GJ-1140-238,37-042

Versión: 0.0

Fecha aprobación: Junio-27-2018

Página 9 de 46

		5. Velocidad de impresión mínima: Monocromático 900 cph (tarjetas por hora) para una cara. Color: 200 cph para una cara. Monocromático: 450 cph para doble cara. Color: 140 cph para doble cara. 6. Memoria flash de 2 GB. 7. Recipiente de entrada con capacidad mínima para 100 tarjetas. 8. Puertos mínimo USB 2.0 y Ethernet 10/100. 9. Garantía de tres años para la impresora y el cabezal de impresión. Además, debe incluir: 10. Mil tarjetas CR80, formato ISO 7810, tipo ID-1. 11. Un cabezal de impresión para cambio.	
	5	Escáner vertical, con las siguientes características 1. Escaneo dúplex a color con una pasada. 2. Velocidad de escaneo mínima de 60ppm. 3. Resolución óptica mínima 600dpi. 4. Capacidad mínima del alimentador de documentos de 100 hojas. 5. Conectividad USB 3.0 6. Ciclo de trabajo diario máximo 10.000 hojas 7. Garantía de tres años. Además, debe incluir: 8. Kit de rodillos para cambio.	11
	6	Impresora Multifuncional Color de inyección de tinta, con las siguientes características: 1. Velocidad mínima Negro 33 ppm y color 20 ppm. 2. Resolución de impresión mínima 4.800 dpi x 1.200 dpi. 3. Escaneo por ADF o cama plana. 4. Conectividad USB de alta velocidad (compatible con USB 2.0). 5. Wi-Fi 4 (IEEE 802.11 b/g/n). 6. Ethernet 10/100. Garantía de dos años	3
	7	COMPUTADOR DE ALTO RENDIMIENTO con las siguientes características: 1. Todo en uno, tipo corporativo. 2. Procesador, 4.9GHz, 20Mb Caché, 10 núcleos, 10 subprocesos. 3. RAM DDR5 32Gb 5600, debe soportar hasta 64Gb. 4. Unidad de estado sólido de 1 TB PCIe NVMe M.2, mínimos 2 slots. 5. Pantalla con retroiluminación WLED FHD, IPS, antirreflectante, 23,8" en diagonal, 250 nits y 72% de NTSC (1920 x 1080) ajuste ajustable. 6. Puertos: 1 RJ-45; 1 HDMI 1.4; 2 USB SuperSpeed Type-A con velocidad de señalización de 5 Gb/s; 1 USB SuperSpeed Type-A con velocidad de señalización de 10 Gb/s; 1 entrada de alimentación. 7. Garantía de tres años en sitio. 8. Cámara de 5 MP (extraíble) con micrófonos digitales integrados. 9. Debe incluir teclado y mouse de la misma marca. 10. Sistema operativo Windows 11 Pro-64 bits. 11. Certificados: 1. Certificación Epeat Gold. 2. Energy Star 9.0 o superior. 3. Certificado en el Estándar	24



ESTUDIOS PREVIOS

Código: F-GJ-1140-238,37-042

Versión: 0.0

Fecha aprobación: Junio-27-2018

Página 10 de 46

- | |
|--|
| Militar MIL-STD 810H. 4. Certificado
TCG Promoter.
12. Tarjeta de video integrada.
13. Licencia de Office LTSC Standard 2024. |
|--|

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

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

1. Entregar los elementos y bienes objeto del contrato, con las características técnicas requeridas y exigidas en el pliego de condiciones, debidamente empacados, identificados y en las cantidades requeridas de acuerdo con las necesidades de la Entidad, medidas y precios ofrecidos en la propuesta económica presentada.
2. Los equipos suministrados serán nuevos, de primera calidad y estarán libre de defectos e imperfecciones.
3. Los elementos ofertados deben ser adquiridas a través de los canales de distribución autorizados en Colombia y su introducción al país debe atender las normas aduaneras y cambiarias.
4. Las entregas se efectuarán de acuerdo con el procedimiento que para el efecto se establezca por la Entidad. Los costos de transporte, cargue y descargue que genere el suministro serán asumidos por contratista.
5. Cambiar sin costo para la Entidad los elementos cuya devolución haga el supervisor del contrato, por estar incompletos o defectuosos o por no cumplir con las especificaciones técnicas o de calidad o funcionamiento o compatibilidad requeridas por la Secretaría Administrativa del Municipio de Bucaramanga. Lo anterior se realizará dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud que en tal sentido efectuó la Entidad.
6. Mantener durante toda la ejecución del contrato el precio unitario ofrecido y adjudicado para los elementos objeto del contrato.
7. Cumplir (cuando aplique) para cada uno de los bienes suministrados con las normas ambientales, de tal forma, que los elementos entregados no atenten contra el medio ambiente ni salud de las personas que los manipulen.
8. Garantizar la calidad de los productos adquiridos de tal manera que se conserven sus características en condiciones normales de almacenamiento.
9. 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.
10. Aportar los certificados o documentos, de los productos importados, cuando le sean requeridos por el supervisor.

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: F-GJ-1140-238,37-042
		Versión: 0.0
		Fecha aprobación: Junio-27-2018
		Página 11 de 46

3.2.4. Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución del objeto contractual.	<u>N.A.</u>
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.	<u>N.A.</u>
3.3 Modalidad de Selección del Contratista y su Justificación, Incluyendo Los Fundamentos Jurídicos	
El procedimiento de selección del contratista se rige por los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones, siendo este último la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista. El numeral 2 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, establece que “La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos (...)”. Así mismo, el numeral 3 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 indica “... para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido.” El régimen jurídico aplicable a la presente modalidad de selección del contratista, que comprende las etapas precontractual, contractual y post contractual, es el fundamentado en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007) y su decreto reglamentario 1082 de 2015, y demás, normas que adicionen, complementen o regulen las condiciones del objeto de la contratación. En el presente proceso de selección se aplicará la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA, PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES, PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA, puesto que según el presupuesto estimado como valor del contrato se supera el límite de la menor cuantía vigente para el municipio, es la modalidad indicada, teniendo en cuenta por el literal a), numeral 2, artículo 2, de la ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 A este proceso de selección son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, en especial el 1082 de 2015, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 019 de 2012 así como las reglas previstas en los Pliegos de Condiciones, las resoluciones y normas concordantes que sobre la materia se expidan durante el desarrollo de este proceso. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes y las adendas que se expidan durante el desarrollo de este proceso.	

Además, se aplicarán las normas propias del Municipio de Bucaramanga. También tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta contratación y que deban empezar a regir durante la vigencia de la misma, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales respecto a su vigencia.

De conformidad con lo establecido en los literales a), b) y c) del numeral 2 del parágrafo 1 de este artículo, los procesos de contratación adelantados por las entidades estatales allí contempladas para adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de Bolsas de Productos o Subasta Inversa, continuarán su trámite siempre y cuando se haya presentado la carta de intención o la publicación del aviso de convocatoria, respectivamente." Que de conformidad al Decreto No. 310 de 2021 del Departamento Nacional de Planeación, "Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", se evidencia que, una vez se realizó la búsqueda en la plataforma de Colombia Compra Eficiente de Acuerdos Marco Vigentes y/o instrumento de agregación de demanda que contemplara la adquisición de bienes y/o servicios de similar naturaleza a la que se presente suplir a través de la presente contratación, se evidencia que no se cuenta con un Acuerdo Marco y/o Instrumento de Agregación de Demanda vigente que contemplen la adquisición de los bienes que se pretenden adquirir

En concordancia con el Decreto nacional No. 159 de 2026 por el cual se fija el salario mínimo mensual en la suma de **UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS (\$1.750.905)** a partir del 1º de enero de 2026.

Mediante Acuerdo Municipal N° 050 de 2025, sancionado el 10 de diciembre del 2025, se fijó el presupuesto general de rentas y gastos del Municipio de Bucaramanga para la vigencia fiscal del 1º de enero al 31 de diciembre del año 2026, el cual según artículos 1º, 2º y 3º para la administración central determinó en la suma de **DOS BILLONES CIENTO DIECISIETE MIL SESENTA Y DOS MILLONES CIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SEIS MCTE (\$2.117.062.156.306,00)**.

El Municipio de Bucaramanga de acuerdo al literal b) numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 tiene un presupuesto para la vigencia fiscal 2026 de 1.209.124,51 SMLMV, y en la circular N°1 estableció que el valor de la menor cuantía se da cuando el valor a contratar sea igual o superior a \$175.090.501 e igual o inferior a \$1.750.905.000.

El presupuesto oficial previsto para el presente proceso de selección, asciende a la suma de **SEISCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES NOVENTA MIL CIENTO CINCO PESOS M/CTE (671.090.105) INCLUIDO IVA**, el cual supera la mínima cuantía de contratación del Municipio de Bucaramanga. Se concluye que la selección del contratista se realizará mediante **SELECCIÓN ABREVIADA, PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES, PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA**.

NOTA: Es importante tener en cuenta que los bienes objeto del presente proceso de selección serán bajo cantidades específicas y esta sea avalada por el supervisor del contrato.

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.	Para definir el presupuesto oficial para la vigencia 2026, se analizó el valor asignado en el 2025 y otras vigencias y se proyectó un incremento del 1% aproximadamente con el fin de tener en cuenta un aumento de los bienes de conformidad con el valor determinado para el IPC de la presente vigencia. Por este motivo los valores para el proceso que nos ocupa se estima en un valor total de: SEISCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES NOVENTA MIL CIENTO CINCO PESOS M/CTE (671.090.105) INCLUIDO IVA , y demás gravámenes Departamentales y Municipales.

	De los oferentes existentes en el mercado colombiano, el área realizó la solicitud de cotización a personas jurídicas, de conformidad con requerimiento a dos empresas. Se anexa el respectivo análisis de precios, dando como resultado el promedio siguiente: Identificación de cotizantes, se obtuvieron cotizaciones por parte de las siguientes empresas: • COTIZACIÓN I – REPRESENTACIONES GLOBAL BGA S.A.S. • COTIZACIÓN II – MAXPRINTER • COTIZACIÓN III– GLOBAL SUPPLY NOTA 1: El Municipio adjudicará el contrato al proponente que haya ofertado el menor valor de la sumatoria de los ítems en unitarios, siempre y cuando sea un valor válido dentro del evento de subasta, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015. La adjudicación se realizará en forma total. No habrá adjudicación parcial por ítems. El valor del contrato a celebrar será el menor valor válido dentro del evento de subasta, el cual incluye IVA y todos los gravámenes nacionales, departamentales y municipales vigente, tributos nacionales, departamentales y municipales que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.												
3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal	Certificado de Disponibilidad Presupuestal 00002998 de fecha 18 de junio de 2026, expedido por la secretaria 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: <table><tr><th>RUBRO</th><th>VALOR</th><th>FUENTE DE FINANCIACIÓN</th></tr><tr><td>2.3.2.02.01.004.2024. 680010042.2.4599034. 4526601.201</td><td>332.109.603</td><td>INVERSION</td></tr><tr><td>2.3.2.02.01.004.2024680010042.2.45 99034.45262.201</td><td>58.483.502</td><td>INVERSION</td></tr><tr><td>2.3.2.02.01.004.2024680010042.2.45 99034.45250.201</td><td>280.497.000</td><td>INVERSION</td></tr></table> Así mismo se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Bucaramanga Vigencia 2026, según consta en certificación anexa a este estudio.	RUBRO	VALOR	FUENTE DE FINANCIACIÓN	2.3.2.02.01.004.2024. 680010042.2.4599034. 4526601.201	332.109.603	INVERSION	2.3.2.02.01.004.2024680010042.2.45 99034.45262.201	58.483.502	INVERSION	2.3.2.02.01.004.2024680010042.2.45 99034.45250.201	280.497.000	INVERSION
RUBRO	VALOR	FUENTE DE FINANCIACIÓN											
2.3.2.02.01.004.2024. 680010042.2.4599034. 4526601.201	332.109.603	INVERSION											
2.3.2.02.01.004.2024680010042.2.45 99034.45262.201	58.483.502	INVERSION											
2.3.2.02.01.004.2024680010042.2.45 99034.45250.201	280.497.000	INVERSION											
3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación se establecen en los estudios del sector el cuales hacen parte integral de los presentes estudios previos. Los estudios del mercado para determinar el valor de los bienes objeto del presente proceso de selección, se encuentra soportados en los costos del sector teniendo en cuenta condiciones de calidad, seguridad y adicionalmente después de determinar el mínimo de características técnicas que cumplan con los fines esperados.												



ESTUDIOS PREVIOS

Código: F-GJ-1140-238,37-042

Versión: 0.0

Fecha aprobación: Junio-27-2018

Página 14 de 46

	Se tomaron algunos referentes de precios del mercado en cotizaciones anexas, contemplado el valor de los impuestos, retenciones y demás gastos que representa la Contratación con Entidad Pública, para lo cual se tendrá en cuenta la de menor valor y con base en la cual los oferentes deberán formular sus propuestas para su análisis y evaluación.
3.4.4 Forma de Pago del contrato	La forma de pago del contrato. Será la siguiente: El Municipio de Bucaramanga reconocerá y pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en pesos colombianos mediante un ÚNICO PAGO correspondiente al 100% del valor contractual. Este pago se realizará una vez se entregue a satisfacción los bienes adquiridos, en cumplimiento del objeto y de las especificaciones técnicas exigidas por la entidad. El pago será tramitado al presentar la factura o cuenta de cobro correspondiente, conforme a la normativa tributaria vigente, acompañada de un informe de ejecución debidamente respaldado, previa certificación de recibo a satisfacción emitida por el supervisor. Además, deberá suscribirse el acta de ejecución entre el contratista y el supervisor de la Administración Municipal, y se deberá aportar constancia de estar a paz y salvo en materia de seguridad social y parafiscales. Para el último pago, se requerirá adicionalmente el 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:																											
		<table><tr><th>Fundamento Normativo</th><th>Estampilla</th><th>Porcentaje</th><th>Base Gravable</th></tr><tr><td>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</td><td>Pro-Bienestar del Anciano</td><td>2%</td><td>Valor total del contrato antes de IVA. O valor total del AIU (Administración, Imprevistos y Utilidad), en los casos en que aplique este concepto.</td></tr><tr><td>Artículos 201 al 206, Acuerdo Municipal No. 044 de diciembre 22 de 2008 (Compilación Acuerdos Municipales 018 de 1998 y 057 de 1999)</td><td>Pro-Cultura</td><td>2%</td><td></td></tr><tr><td>Artículo 226 de la Ordenanza 077 de 2014 expedida por la Gobernación de Santander.</td><td>Pro-UIS</td><td>2%</td><td>Valor total del contrato antes de IVA. O valor total del AIU (Administración, Imprevistos y Utilidad), en los casos en que aplique este concepto.</td></tr><tr><td>Artículo 237 de la Ordenanza 077 de 2014 expedida por la Gobernación de Santander.</td><td>Pro-Hospital</td><td>2%</td><td></td></tr><tr><td>Acuerdo Municipal 04 del 2026 expedido por el Consejo Municipal de Bucaramanga.</td><td>Pro-Deporte</td><td>2%</td><td>Valor total de la sumatoria de las estampillas Departamentales (Pro-UIS y Pro-Hospital)</td></tr></table>				Fundamento Normativo	Estampilla	Porcentaje	Base Gravable	Artículos 207 al 221, Acuerdo Municipal No. 044 de diciembre 22 de 2008 (Compilación Acuerdos Municipales 007 de 2002 y 021 de 2003). Ley 048 de 1986, Ley 687 de 2001	Pro-Bienestar del Anciano	2%	Valor total del contrato antes de IVA. O valor total del AIU (Administración, Imprevistos y Utilidad), en los casos en que aplique este concepto.	Artículos 201 al 206, Acuerdo Municipal No. 044 de diciembre 22 de 2008 (Compilación Acuerdos Municipales 018 de 1998 y 057 de 1999)	Pro-Cultura	2%		Artículo 226 de la Ordenanza 077 de 2014 expedida por la Gobernación de Santander.	Pro-UIS	2%	Valor total del contrato antes de IVA. O valor total del AIU (Administración, Imprevistos y Utilidad), en los casos en que aplique este concepto.	Artículo 237 de la Ordenanza 077 de 2014 expedida por la Gobernación de Santander.	Pro-Hospital	2%		Acuerdo Municipal 04 del 2026 expedido por el Consejo Municipal de Bucaramanga.	Pro-Deporte	2%	Valor total de la sumatoria de las estampillas Departamentales (Pro-UIS y Pro-Hospital)
Fundamento Normativo	Estampilla	Porcentaje	Base Gravable																										
Artículos 207 al 221, Acuerdo Municipal No. 044 de diciembre 22 de 2008 (Compilación Acuerdos Municipales 007 de 2002 y 021 de 2003). Ley 048 de 1986, Ley 687 de 2001	Pro-Bienestar del Anciano	2%	Valor total del contrato antes de IVA. O valor total del AIU (Administración, Imprevistos y Utilidad), en los casos en que aplique este concepto.																										
Artículos 201 al 206, Acuerdo Municipal No. 044 de diciembre 22 de 2008 (Compilación Acuerdos Municipales 018 de 1998 y 057 de 1999)	Pro-Cultura	2%																											
Artículo 226 de la Ordenanza 077 de 2014 expedida por la Gobernación de Santander.	Pro-UIS	2%	Valor total del contrato antes de IVA. O valor total del AIU (Administración, Imprevistos y Utilidad), en los casos en que aplique este concepto.																										
Artículo 237 de la Ordenanza 077 de 2014 expedida por la Gobernación de Santander.	Pro-Hospital	2%																											
Acuerdo Municipal 04 del 2026 expedido por el Consejo Municipal de Bucaramanga.	Pro-Deporte	2%	Valor total de la sumatoria de las estampillas Departamentales (Pro-UIS y Pro-Hospital)																										
		NOTA:LA ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO DPTAL DEL 2,00% a la fecha está suspendida de manera provisional en atención a lo expresado mediante circular No. 019 de fecha 31 de agosto de 2018 expedida por parte de la secretaria de Hacienda Departamental, si esta restricción prospera favorable al departamento deberá ser descontada por el Municipio al contratista.																											
3.5 Criterios para seleccionar la Oferta más favorable																													
3.5.1 Requisitos Habilitantes	3.5.1.1 Capacidad Jurídica	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. 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. 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 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: - Identificación de cada uno de sus integrantes. - Designación del representante, sus facultades y limitaciones - El objeto del Consorcio o de la Unión Temporal - Indicación de la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente. - 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.
--	--



ESTUDIOS PREVIOS

Código: F-GJ-1140-238,37-042

Versión: 0.0

Fecha aprobación: Junio-27-2018

Página 17 de 46

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.

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.

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 mismos requisitos establecidos en la presente invitación Pública, 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.



ESTUDIOS PREVIOS

Código: F-GJ-1140-238,37-042

Versión: 0.0

Fecha aprobación: Junio-27-2018

Página 18 de 46

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.

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.



ESTUDIOS PREVIOS

Código: F-GJ-1140-238,37-042

Versión: 0.0

Fecha aprobación: Junio-27-2018

Página 19 de 46

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 CONDICION 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.

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 lo 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.

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.

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.



ESTUDIOS PREVIOS

Código: F-GJ-1140-238,37-042

Versión: 0.0

Fecha aprobación: Junio-27-2018

Página 20 de 46

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.

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.

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.



ESTUDIOS PREVIOS

Código: F-GJ-1140-238,37-042

Versión: 0.0

Fecha aprobación: Junio-27-2018

Página 21 de 46

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).

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.

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.

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.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.3.1.6 ibidem, establece que la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

- 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.
- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- 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



ESTUDIOS PREVIOS

Código: F-GJ-1140-238,37-042

Versión: 0.0

Fecha aprobación: Junio-27-2018

Página 22 de 46

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 la misma expedido por la Aseguradora que la expida.

La NO presentación de esta garantía junto con la propuesta será causal de RECHAZO.

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.

DECLARACIÓN DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS, DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y DE LA FINANCIACIÓN DE PROLIFERACIÓN DE ARMAS 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**

1. EXPERIENCIA GENERAL

Para acreditar esta experiencia la entidad solicita la presentación de máximo TRES (03) contratos liquidados con entidades Públicas o Privadas, cuyo objeto sea inherente al objeto a contratar. Cuya cuantía sumada sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

El contrato o los contratos aportados deberá estar identificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con la totalidad de los siguientes códigos 432115, 432121, 432018, 432022, 432116 y 432117 mostrándose esta condición mediante el Certificado de Registro Único de proponentes en firme, RUP, ejecutados y liquidados que cumplan con los siguientes requisitos:

- i. El objeto o alcance del contrato debe estar directamente relacionado con el objeto del presente proceso.
- ii. Los contratos deben estar terminados y liquidados.
- iii. La sumatoria de los contratos debe ser como mínimo el 100% del presupuesto oficial, expresado en SMMLV.

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: F-GJ-1140-238,37-042
		Versión: 0.0
		Fecha aprobación: Junio-27-2018
		Página 23 de 46

	La 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. Razón social de la empresa o entidad contratante b. Nombre del Contratista c. Objeto del contrato o descripción de las obligaciones relacionadas con el objeto del presente proceso. d. Fecha de inicio (día, mes, año) y terminación (día, mes, año) e. Porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo algunas de estas figuras. f. Valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombianos. El valor total de las certificaciones aportadas debe ser igual o superior al 100% del total del presupuesto oficial para la presente contratación. g. Constancia de recibido a satisfacción por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución del contrato. h. Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación, el cual debe estar facultado para los efectos. No serán tenidos en cuenta contratos que se encuentren en ejecución. Se aceptarán como equivalente a la certificación de Cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de los mismos, siempre que se acompañen de la respectiva acta de liquidación y se pueda extraer la información de los literales a. al h. del presente numeral. 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 que subsane lo correspondiente dentro del plazo que le señale para el efecto. En caso tal que no se cumpla se considerará NO HABIL TÉCNICAMENTE.
--	--

	Las Mipyme de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, podrán acreditar la experiencia mínima requerida hasta con CUATRO (04) contratos que cumplan con las condiciones establecidas en el presente estudio. Cuando se pretenda acreditar experiencia con entidades privadas, adicional a las certificaciones, deberá anexar copia de la(s) factura(s) legales, so pena de no ser tenida en cuenta para el cálculo de la experiencia. Para acreditar la experiencia general no se podrán utilizar los mismos contratos utilizados para acreditar la experiencia específica. Para los consorcios o uniones temporales, se tendrá en cuenta la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Cada uno de los integrantes deberá acreditar haber celebrado un contrato que incluya estas actividades 2.EXPERIENCIA ESPECIFICA Además de la experiencia general, el proponente deberá acreditar mediante contratos diferentes la siguiente experiencia específica: Un (01) contrato ejecutado y liquidado, celebrado con entidad Pública o Privada cuyo objeto o alcance contenga el suministro de equipos de cómputo e impresoras. El valor del contrato aportado debe ser igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial expresado en SMMMLV. El contrato aportado deberá estar identificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con la totalidad de los siguientes códigos 432115, 432121, 432018, 432022, 432116 y 432117, demostrándose esta condición mediante el Certificado de Registro Único de proponentes – RUP en firme. La forma de acreditar la experiencia específica será la misma que la experiencia general. 3. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA LA EXPERIENCIA HABILITANTE DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES, EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y MIPYMES - EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS Los proponentes que cumplan con la calidad de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad o Mipymes, podrán acreditar su experiencia general hasta con CUATRO (4) CONTRATOS celebrados, ejecutados, finalizados y liquidados los cuales deberán cumplir con todos los requisitos exigidos en la experiencia general. De conformidad decreto 0287 del 19 de marzo de 2026 articulo ARTICULO 2.2.1.2.4.2.6. Definición de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad y el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. del decreto 1082 de 2015 se otorgará trato diferencial en favor de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad cuando se acredite alguna de las siguientes condiciones en la forma establecida. 1). Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad
--	--



ESTUDIOS PREVIOS

Código: F-GJ-1140-238,37-042

Versión: 0.0

Fecha aprobación: Junio-27-2018

Página 25 de 46

expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como el título profesional correspondiente.

2) Personas naturales con discapacidad que hayan realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del registro mercantil.

3) Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o, el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal.

4). Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Por otra parte, se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal; cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social.

	Respecto de los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, las certificaciones de que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máxima treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección. El proponente acreditará se Mipyme mediante cualquiera de los documentos señalados por el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015. Nota: En caso de que la presente convocatoria llegase a ser objeto de limitación a Mipymes nacionales, no se dará aplicación a los criterios diferenciales establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015.																
3.5.1.3 Capacidad Técnica	1. PERSONAL MINIMO REQUERIDO Teniendo en cuenta la importancia de los bienes objeto de la presente contratación, los cuales como ya se ha indicado están relacionados con los requerimientos diarios y cotidianos que realizan los servidores públicos y cualquier inconveniente en los pedidos, despachos y entregas podría ocasionar una falla en el servicio que tienen a cargo la entidad, se requiere que el siguiente personal mínimo: <table><tr><th>PERSONAL</th><th>DOCUMENTO SOPORTE</th><th>Cantidad</th><th>Experiencia</th></tr><tr><td>Director proyecto</td><td>Título profesional Ingeniero de sistemas</td><td>1</td><td>Con experiencia mínima de dos (2) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional (cuando aplique). Acreditar educación formal o informal mediante curso en soporte técnico y/o mantenimiento de impresoras, equipos, escáner, certificado para todos los ítems y marcas ofrecidas por el proponente de la ficha técnica</td></tr><tr><td>Coordinador de servicio postventa</td><td>Título Profesional en áreas administrativas</td><td>1</td><td>Con experiencia mínima de dos (2) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional (cuando aplique). Acreditar educación formal o informal mediante curso en servicio, garantía postventa de sistemas de impresión inkjet, láser y transferencia térmica.</td></tr><tr><td>Técnico en instalación</td><td>Título técnico en sistemas</td><td>1</td><td>Con experiencia mínima de un (1) año contado a partir de la expedición del título. Acreditar educación formal o informal mediante curso en soporte técnico, instalación de equipos de cómputo, hardware, software.</td></tr></table> Nota 1: La formación profesional del personal deben ser emitidos por una entidad avalada por la secretaria de educación departamental, municipal o distrital según el caso o por el ministerio de educación, así	PERSONAL	DOCUMENTO SOPORTE	Cantidad	Experiencia	Director proyecto	Título profesional Ingeniero de sistemas	1	Con experiencia mínima de dos (2) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional (cuando aplique). Acreditar educación formal o informal mediante curso en soporte técnico y/o mantenimiento de impresoras, equipos, escáner, certificado para todos los ítems y marcas ofrecidas por el proponente de la ficha técnica	Coordinador de servicio postventa	Título Profesional en áreas administrativas	1	Con experiencia mínima de dos (2) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional (cuando aplique). Acreditar educación formal o informal mediante curso en servicio, garantía postventa de sistemas de impresión inkjet, láser y transferencia térmica.	Técnico en instalación	Título técnico en sistemas	1	Con experiencia mínima de un (1) año contado a partir de la expedición del título. Acreditar educación formal o informal mediante curso en soporte técnico, instalación de equipos de cómputo, hardware, software.
PERSONAL	DOCUMENTO SOPORTE	Cantidad	Experiencia														
Director proyecto	Título profesional Ingeniero de sistemas	1	Con experiencia mínima de dos (2) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional (cuando aplique). Acreditar educación formal o informal mediante curso en soporte técnico y/o mantenimiento de impresoras, equipos, escáner, certificado para todos los ítems y marcas ofrecidas por el proponente de la ficha técnica														
Coordinador de servicio postventa	Título Profesional en áreas administrativas	1	Con experiencia mínima de dos (2) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional (cuando aplique). Acreditar educación formal o informal mediante curso en servicio, garantía postventa de sistemas de impresión inkjet, láser y transferencia térmica.														
Técnico en instalación	Título técnico en sistemas	1	Con experiencia mínima de un (1) año contado a partir de la expedición del título. Acreditar educación formal o informal mediante curso en soporte técnico, instalación de equipos de cómputo, hardware, software.														



ESTUDIOS PREVIOS

Código: F-GJ-1140-238,37-042

Versión: 0.0

Fecha aprobación: Junio-27-2018

Página 27 de 46

mismo, todos los cursos deberán contar con una duración de mínimo 120 horas.

Nota 2: Los cursos del director de proyecto deberán tener una duración de mínimo 120 horas por cada una de las marcas ofrecidas por el proponente. Así mismo, los cursos del coordinador de servicio postventa deberán tener una duración mayor o igual a 120 horas por cada sistema de impresión.

Nota 3: en caso que la proponente persona jurídica, persona natural o proponente plural no esté obligado o no cuente con personal a cargo, uno de los perfiles podrá ser acreditado por el representante legal o persona natural.

Nota 4: Acreditar una vinculación laboral o a través de prestación de servicios con el proponente o de uno de los integrantes si se tratare de un proponente plural, mínima de tres (03) meses anteriores al cierre, lo cual se verificará a través de la copia del contrato y las planillas de la seguridad social de los últimos tres (03) meses.

NOTA 5: El proponente que ofrezca personal con cursos, diplomados o títulos académicos otorgados en el exterior, sin excepción deberá acreditar en el término señalado en el presente Pliego de Condiciones, la convalidación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá aportar copia de la resolución o acto administrativo respectivo. El Ministerio de Educación Nacional homologa los estudios de pregrado (universitarios) por disciplina y/o licenciatura y los de postgrado en los niveles de especialización, maestría y doctorado.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia. Tratándose de documentos públicos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, consularización o apostilla y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior y que puedan obrar como prueba, conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso, de la República de Colombia y lo previsto en este Pliego de Condiciones. En el evento de la legalización de documentos emanados de autoridades de países integrantes del Convenio 13 de la Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla como mecanismo de legalización, de conformidad con lo señalado en la Ley 455 de 1998. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

NOTA 6: Es importante resaltar que cada uno de los perfiles establecidos anteriormente son requeridos para el eficiente cumplimiento de las especificaciones técnicas y los plazos establecidos para la ejecución del contrato para lo cual se deberá tener en cuenta lo siguiente:

 Alcaldía de Bucaramanga	ESTUDIOS PREVIOS	Código: F-GJ-1140-238,37-042
		Versión: 0.0
		Fecha aprobación: Junio-27-2018
		Página 28 de 46

	El director del proyecto será el encargado por parte del contratista de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes contratados antes de la debida entrega, con el fin de garantizar el cumplimiento de la ficha técnica, licencias, antivirus y demás aspectos técnicos que se hayan requerido, así mismo de la instalación y gestión de garantías. El coordinador de Servicio Postventa será la persona encargada por parte del contratista para atender en tiempo real los requerimientos que por calidad hagan los funcionarios o beneficiarios a través del supervisor contractual respecto de los bienes a entregar, garantizando que estas modificaciones se realicen de manera ágil y permitan la continuidad de las labores cotidianas de los funcionarios de la Alcaldía de Bucaramanga. El oferente deberá anexar un listado con el nombre del personal ofertado y aportar una carta de compromiso y disponibilidad suscrita por cada uno del personal presentado en donde se manifieste la disponibilidad para la ejecución del proyecto. Para la verificación de la idoneidad, experiencia y cursos solicitados, el oferente debe presentar dentro de su propuesta, además del listado correspondiente, los siguientes documentos. • Hoja de Vida • Diplomas, actas de grado y/o certificaciones de estudios o cursos • Contrato y planillas de seguridad social de los últimos tres (3) meses • Carta de intención en donde manifiesta la disponibilidad del personal para el presente proceso Nota 7: La Entidad tiene la facultad de verificar y corroborar la veracidad de la información presentada por los proponentes y en el caso que hubiese lugar podrá coordinar con las autoridades competentes. 2. FICHA TÉCNICA. El oferente deberá acreditar que cuenta con los requerimientos mínimos solicitados por la entidad en la ficha técnica, mediante la presentación ficha técnica de los productos que se van a ofertar, los cuales serán verificados por la entidad. De acuerdo a lo anterior, se aclara que se deben anexar una ficha técnica por escrito y firmada por el representante legal donde indique la marca de los elementos ofrecidos y el plazo de garantía de los mismos, de igual manera ficha técnica del fabricante de cada uno de los elementos ofertados, lo anterior para verificar que los elementos ofrecidos cumplen con los requerimientos establecidos por la entidad contratante. NOTA: Las fichas técnicas constituyen un requisito necesario e indispensable para la comparación de las ofertas, ya que son uno de los únicos criterios de comparación en los procesos de selección abreviada mediante subasta inversa, por tratarse de Bienes y Servicios de
--	---



ESTUDIOS PREVIOS

Código: F-GJ-1140-238,37-042

Versión: 0.0

Fecha aprobación: Junio-27-2018

Página 29 de 46

Características Técnicas Uniformes son los bienes y servicios de común utilización.

3.SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – FORMACIÓN EN SALUD OCUPACIONAL, SEGURIDAD INDUSTRIAL, PREVENCIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS.

El proponente o cada uno o alguno de los miembros del oferente plural, debe presentar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que atienda los lineamientos técnicos establecidos en el decreto 1443 de 2014 y decreto 1072 de 2015, avalado por un profesional idóneo. El sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo debe contener como mínimo los siguientes puntos:

- Política y objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Plan de trabajo anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Programa de capacitación, entrenamiento, inducción y reintroducción en Seguridad y Salud en el trabajo.
- Prevención, preparación y respuesta ante emergencias
- Reporte e investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Criterios para adquisición de bienes o contratación de servicios con las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Medición y evaluación de gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Acciones preventivas o correctivas.

NOTA 1. El profesional que avale el sistema de seguridad y salud en el trabajo debe tener una vinculación laboral vigente o por prestación de servicio con el proponente no inferior a DOS (02) meses a la fecha de cierre del presente proceso y debe cumplir con los requisitos establecidos para tal fin en la normatividad vigente. Lo anterior debe acreditarse de la siguiente manera a. Fotocopia del contrato, b. Fotocopia de la licencia para la prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo vigente. C. Certificación de la ARL, donde certifique que el plan se implementó en un 85%, a partir de esa valoración es ACEPTABLE.

4.CERTIFICACIÓN DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO DE MARCAS OFRECIDAS Y CENTRO AUTORIZADO DE SERVICIOS.

Con el fin de garantizar que se suministraran productos de calidad de acuerdo a las marcas ofrecidas y sus componentes técnicos, el proponente debe allegar en su oferta certificación expedida por el fabricante o de la subsidiaria en Colombia, dentro de la cual conste que el proponente es distribuidor autorizado de la marca, dicha condición deberá hacerse sobre la totalidad de los ítem y productos que requiere la entidad y que sea de la marca ofrecida dentro de su propuesta.

	Así mismo, el proponente deberá presentar con su oferta, certificación expedida por el fabricante que lo acredite como Centro de Servicio Autorizado en la ciudad de ejecución del contrato de todas las marcas ofrecidas de los elementos a suministrar, esta certificación debe expresar claramente que el proponente posee esta calidad, aportando toda documentación que sea necesaria para validar la información solicitada, garantizando así el apoyo técnico, calidad, conocimiento, originalidad de los bienes, entrega oportuna y respaldo postventa. Esto con el fin de tener seguridad de que el proponente podrá brindar el apoyo requerido durante los tres (3) años del período de garantía de los equipos y elementos. La anterior solicitud se realiza atendiendo que, si el proponente es distribuidor autorizado de la marca y de sus productos, objeto del proceso, la entidad cuenta con las siguientes ventajas: - Cuenta con el aval que el proponente es distribuidor autorizado de los productos, lo cual garantiza su calidad. - Tiene manejo y representación como distribuidor autorizado, por lo anterior ante cualquier requerimiento de los productos defectuosos, se cuenta con dicho respaldo. - Se garantiza el origen y fabricación de los productos. El oferente debe garantizar el suministro de repuestos de los equipos de cómputo por un tiempo no menor a cinco (05) años, comprobable mediante certificación expedida por el fabricante o de la subsidiaria en Colombia. El oferente debe anexar junto con su oferta certificación emitida por el fabricante donde indique que los equipos ofertados son nuevos, no remanufacturados, si se tratare de un oferente plural con uno de los integrantes que lo acredite se entiende ACEPTADO el requisito.
3.5.1.4 Capacidad Financiera	El proponente deberá certificar mediante el Registro Único de Proponentes – RUP - (Vigente y en Firma) de la Cámara de Comercio en firme sus indicadores financieros, con la información financiera actualizada al 31 de diciembre de 2025. - Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. - Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente. - Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. Si el oferente es un Consorcio o Unión Temporal, estos indicadores de capacidad financiera se calcularán teniendo en cuenta las PARTIDAS CONTABLES registradas en el RUP de cada integrante, en proporción del porcentaje de participación que cada uno tenga en la respectiva forma asociativa, aplicando las formulas (OPCIÓN 1) del Manual de contratación de Colombia Compra Eficiente.



ESTUDIOS PREVIOS

Código: F-GJ-1140-238,37-042

Versión: 0.0

Fecha aprobación: Junio-27-2018

Página 31 de 46

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

INDICADOR	INDICADORES POR SOLICITAR
LIQUIDEZ	MAYOR O IGUAL 2,51
ENDEUDAMIENTO	MENOR O IGUAL 0,49
COBERTURA DE INTERESES	MAYOR O IGUAL 1,84

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

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

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

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

- El estado de situación financiera (Balance general).
- Estado de resultado integral (Estado de resultados)
- La información requerida debe estar acompañada por el informe de auditoría (si aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción oficial al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

3.5.1.5 Capacidad Organización

El proponente deberá certificar mediante el Registro Único de Proponentes – RUP- (Vigente y en Firme) de la Cámara de Comercio en firme sus indicadores financieros, con la información financiera actualizada al 31 de diciembre de 2025.

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio.

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo.

INDICADOR	INDICADORES POR SOLICITAR
-----------	---------------------------



ESTUDIOS PREVIOS

Código: F-GJ-1140-238,37-042

Versión: 0.0

Fecha aprobación: Junio-27-2018

Página 32 de 46

		<table><tr><td>RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO</td><td>MAYOR O IGUAL 0.14</td></tr><tr><td>RENTABILIDAD DEL ACTIVO</td><td>MAYOR O IGUAL 0.16</td></tr></table>	RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL 0.14	RENTABILIDAD DEL ACTIVO	MAYOR O IGUAL 0.16
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL 0.14					
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	MAYOR O IGUAL 0.16					
		Si el oferente es un Consorcio o Unión Temporal, estos indicadores de capacidad organizacional se calcularán teniendo en cuenta las PARTIDAS CONTABLES registradas en el RUP de cada integrante, en proporción del porcentaje de participación que cada uno tenga en la respectiva forma asociativa, aplicando las fórmulas (OPCIÓN 1) del Manual de contratación de Colombia Compra Eficiente. Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen: A. El estado de situación financiera (Balance general). B. Estado de resultado integral (Estado de resultados) C. La información requerida debe estar acompañada por el informe de auditoría (si aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción oficial al castellano de acuerdo con las normas NIIF. Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).				
	3.5.1.6 Capacidad Residual	N/A				
3.5.2. Factores de Evaluación	El Municipio de Bucaramanga, por medio del comité evaluador conformado para tal efecto, hará los estudios del caso y el análisis comparativo de las propuestas, teniendo en cuenta para ello los criterios habilitantes de orden técnico, jurídico, financiero y de experiencia que permiten la selección objetiva del contratista. Tal procedimiento comprenderá una verificación inicial respecto del cumplimiento de los siguientes requisitos por parte de cada uno de los oferentes, factores o requisitos que de cumplirse le permite al oferente SER HABILITADO. De quedar habilitada la propuesta el oferente seguirá en el proceso y pasará a la siguiente etapa, que para el presente caso es la realización de la subasta inversa. El contrato se adjudicará a la propuesta que, habiendo sido habilitada, ofrezca finalmente el menor precio y que por ello resulte ser la más favorable para el Municipio y para los fines que se pretenden satisfacer con esta contratación. Los siguientes son los requisitos habilitantes que como cualidades, atributos, requisitos, condiciones deben acreditar los oferentes para participar en este proceso, en procura de ser habilitados o inhabilitados para participar en la subasta. Por lo que el análisis de evaluación que emita el comité evaluador, le permitirá al oferente seguir a la etapa siguiente o retirarse del concurso, según sea calificado como HABILITADO o NO HABILITADO.					



ESTUDIOS PREVIOS

Código: F-GJ-1140-238,37-042

Versión: 0.0

Fecha aprobación: Junio-27-2018

Página 33 de 46

De la revisión y verificación de los documentos de la propuesta, se obtendrá el siguiente resultado:

Requisitos Habilitantes	Resultado
De orden jurídico	Habilitado/No habilitado/Rechazado
De orden financiero	Habilitado/No habilitado/Rechazado
De orden técnico	Habilitado/No habilitado/Rechazado

Una vez se termine el traslado del informe de verificación de requisitos habilitantes, se procederá a efectuar la subasta inversa entre los proponentes habilitados de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, adjudicando el contrato al proponente que hubiese efectuado el lance por el menor precio.

3.5.3 Reglas de Desempate de Oferta

De acuerdo a lo dispuesto de la ley 2069 del 2020 art. 35, dispone lo siguiente:

"En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento

(10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;

(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

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

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutal que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

(b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutal aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutal ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO 2. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO 3. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos".

(Reglamentado por el Decreto 1860 de 2021)

3.6 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo

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

Ver Anexo A. Matriz de Riegos.

3.7 Garantías

Para la futura contratación, se requerirá de las siguientes garantías:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
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 de los bienes	Por un valor del veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más
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
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	Por un valor del veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y 3 años más

Estas garantías serán otorgadas a favor del Municipio de Bucaramanga (Santander) NIT No. 890.201.222 – 0, y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, deberá figurar su razón social completa, según el Certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La póliza y sus anexos deberán estar firmados por el garante y el tomador, esto es, por la proponen-te 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



ESTUDIOS PREVIOS

Código: F-GJ-1140-238,37-042

Versión: 0.0

Fecha aprobación: Junio-27-2018

Página 36 de 46

aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

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

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

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

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

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:

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

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA	VALORES
Alianza del Pacífico	Chile	SI	Sub-Central Bienes y servicios \$1.091.804.264 COP Sub-Central Servicios de construcción \$7.295.106.607 COP
	Perú	SI	Sub-Central Bienes y servicios \$1.091.804.264 COP Sub-Central Servicios de construcción \$27.295.106.607 COP
	México	NO	N/A
Canadá		NO	N/A
Chile		SI	Sub-Central Bienes y servicios \$1.091.059.175 COP Sub-Central Servicios de construcción \$27.276.479.385COP
Corea		NO	N/A
Costa Rica		SI	Sub-Central Bienes y servicios \$1.940.398.620 COP Sub-Central Servicios de construcción \$27.357.983.079 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 1.091.059.175 COP Sub-Central servicios construcción 27.276.479.385 COP
Comunidad Andina - CAN		SI	Todos los Procesos de Contratación -La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN <u>es Aplicable a todos los Procesos de Contratación</u> de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

para su aplicabilidad.

Nota 2: Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2026 hasta el 31 de diciembre de 2027, 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: En cuanto al acuerdo comercial vigente con Israel los umbrales establecidos en DEG se calcularán y convertirán a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) del Banco de la República de Colombia del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria del respectivo proceso de compra.

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

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

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

UMBRAL MIPYMES 2026	
US \$	125.000
COL \$	511.708.497

c) PLAZOS ACUERDOS COMERCIALES¹

ACUERDO COMERCIAL	PLAZO GENERAL	PLAZO BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES	PLAZO CUANDO HAY PUBLICIDAD EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
ALIANZA PACIFICO	30 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
CANADA	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 AELO	40 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
ESTADOS UNIDOS	40 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
UNION EUROPEA	30 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS

¹ <https://acrobat.adobe.com/id/urn:aaid:sc:VA6C2:0d3a0fd2-bdd6-4416-be6a-f2a8b9b5d9c1>

ISRAEL	40 DIAS	10 DIAS	10 DIAS
MEXICO	40 DIAS	N/A	25 DIAS

Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en los Acuerdos Comerciales

d). EXCEPCIONES:

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

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

Acuerdo Comercial		Excepciones
Alianza 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	
Unión Europea		1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 59.
Reino Unido e Irlanda del Norte		
Israel		1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 34, 35, 37, 49, 57.
		1, 3, 4, 5, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 19, 28, 29, 32, 34, 35, 37.

Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en los Acuerdos Comerciales

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

Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza del Pacífico	Chile	SI	SI	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	NO	NO	NO
	México	SI	NO	N/A	N/A	NO
Canadá		SI	NO	N/A	N/A	NO
Chile		SI	SI	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	N/A	N/A	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	N/A	N/A	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	NO	NO
México		SI	NO	N/A	N/A	NO
Triángulo del Norte	El Salvador	SI	NO	N/A	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	NO	N/A	N/A	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	NO	NO
Israel		SI	SI	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina - CAN		SI	SI	APLICA A TODOS	NO	SI

Por lo anterior, y de conformidad con lo establecido en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (vigencia 2024) y los umbrales aplicables para el año 2026, se verificó que los acuerdos comerciales relacionados se encuentran vigentes, que el Municipio de Bucaramanga se encuentra cobijado como entidad estatal del nivel municipal y que la cuantía del presente proceso contractual supera los umbrales establecidos para la adquisición de bienes y servicios.

Así mismo, se evidenció que el objeto del presente proceso no se encuentra dentro de las excepciones previstas en el Anexo 4 del citado Manual, razón por la cual la presente contratación se encuentra cubierta por los siguientes acuerdos comerciales:

- Triángulo del Norte – Guatemala.
- Comunidad Andina de Naciones (CAN).

En consecuencia, dentro del presente proceso contractual deberán garantizarse los principios y obligaciones derivados de dichos acuerdos, especialmente lo relacionado con el trato nacional, la no discriminación, la pluralidad de oferentes y las demás disposiciones aplicables en materia de compras públicas internacionales.

4. OTROS ASPECTOS DE LA CONTRATACION		
4.1. Obligaciones del Contratista y del Municipio de Bucaramanga	4.1.1 Obligaciones específicas del Contratista	OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTRATISTA: En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, así como cumplir con las siguientes obligaciones: 1. Entregar los equipos objeto del contrato, con las características técnicas requeridas y exigidas en el pliego de condiciones, debidamente empacados, identificados y en las cantidades requeridas de acuerdo con las necesidades de la Entidad, medidas y precios ofrecidos en la propuesta económica presentada. 2. Los equipos suministrados serán nuevos, de primera calidad y estarán libre de defectos e imperfecciones. 3. Los elementos ofertados deben ser adquiridos a través de los canales de distribución autorizados en Colombia y su introducción al país debe atender las normas aduaneras y cambiarias. 4. Las entregas se efectuarán de acuerdo con el procedimiento que para el efecto se establezca por la Entidad. Los costos de transporte, cargue y descargue que genere el suministro serán asumidos por contratista. 5. Cambiar sin costo para la Entidad los equipos cuya devolución haga el supervisor del contrato, por estar incompletos o defectuosos o por no cumplir con las especificaciones técnicas o de calidad o funcionamiento o compatibilidad requeridas por la Secretaría Administrativa del Municipio de Bucaramanga. Lo anterior se realizará dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud que en tal sentido efectué la Entidad. 6. Mantener durante toda la ejecución del contrato el precio unitario ofrecido y adjudicado para los elementos objeto del contrato. 7. Cumplir (cuando aplique) para cada uno de los bienes suministrados con las normas ambientales, de tal forma, que los elementos entregados no atenten contra el medio ambiente ni salud de las personas que los manipulen. 8. Garantizar la calidad de los productos adquiridos de tal manera que se conserven sus características en condiciones normales de almacenamiento. 9. 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.



ESTUDIOS PREVIOS

Código: F-GJ-1140-238,37-042

Versión: 0.0

Fecha aprobación: Junio-27-2018

Página 41 de 46

Aportar los certificados o documentos, de los productos importados, cuando le sean requeridos por el supervisor. **OBLIGACIONES GENERALES O COMUNES**

El contratista con el objeto de cumplir con los deberes establecidos en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, deberán:

1. El contratista deberá colaborar con la entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de la mejor calidad.
2. El contratista deberá acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la Entidad, a través del supervisor, le imparta para atender el objeto contratado.
3. El contratista deberá obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
4. El contratista deberá garantizar la calidad de los bienes contratados y responder por ellos.
5. El contratista deberá no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
6. El contratista deberá suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalización, en la oportunidad establecida para el efecto.
7. El contratista deberá cumplir con las normas sobre seguridad social integral (Salud, pensiones, riesgos profesionales), así como, parafiscales (ICBF, SENA, CAJAS DE COMPENSACION), respecto del personal utilizado en el cumplimiento del objeto contractual.
8. El contratista deberá 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.
9. El contratista deberá garantizar que los trabajos sean de excelente calidad en la ejecución del respectivo contrato.
10. El contratista deberá informar y reportar de manera inmediata cualquier novedad, anomalía o irregularidad al supervisor del contrato que se presente durante el desarrollo del objeto contractual.
11. El contratista deberá asumir todos los costos, erogaciones y demás gastos ocasionados con la presente contratación, incluyendo los gastos de transporte y desplazamientos.

4.1.2 Obligaciones del Municipio de Bucaramanga

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el contratante se obliga especialmente a:

1. Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los servicios que el contratista haya prestado a ésta con base en el contrato.
2. Cancelar el valor total del contrato de acuerdo con las condiciones establecidas en la forma de pago
3. Ejercer la supervisión y control del cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato
4. Facilitar todos los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato

 Alcaldía de Bucaramanga	ESTUDIOS PREVIOS	Código: F-GJ-1140-238,37-042
		Versión: 0.0
		Fecha aprobación: Junio-27-2018
		Página 42 de 46

		5. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que surjan del desarrollo del mismo.
4.2 Plazo de Ejecución del Contrato		El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de TRES (03) MESES , contados a partir de la fecha de inicio, previo cumplimiento de los requisitos legales establecidos en 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 en los cuatro (4) meses siguientes a la fecha final del contrato, que se suscribirá al vencimiento del plazo de ejecución del contrato o de la terminación anticipada de este por las causales prevista en la Ley. La suscripción del acta de cierre está sujeta al cumplimiento del contratista de las obligaciones impuestas. Si EL CONTRATATISTA 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. Así mismo y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si EL CONTRATISTA deja salvedades en la liquidación por mutuo acuerdo, el Municipio podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, ésta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.
4.5 Convocatoria No Limitada A Mipymes		En consideración de la cuantía del presente proceso, la cual supera los US\$ 125.000 según el umbral establecido por Colombia Compra Eficiente en la vigencia 2026, la presente contratación NO es susceptible de limitación a Mipymes.
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.

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: F-GJ-1140-238,37-042
		Versión: 0.0
		Fecha aprobación: Junio-27-2018
		Página 43 de 46

4.7 Comunicaciones	En cumplimiento de lo señalado en el artículo 3 de la ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1 7-1 del Decreto 1082 de 2015 y la ley 527 de 1999, y con el fin de facilitar y agilizar la comunicación interactiva con los proponentes durante el proceso de selección, la ALCALDÍA DE BUCARAMANGA, publicará toda la información relativa al proceso de selección en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II. En este sitio se deberán consultar los documentos y demás actuaciones que se generen durante el proceso. Las notificaciones de los actos administrativos realizadas dentro del proceso de selección a través de la plataforma electrónica del SECOP II, son válidos y tienen valor probatorio de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y con el Código General del Proceso. Las notificaciones de los actos administrativos realizadas dentro del proceso de selección a través de la plataforma electrónica del SECOP II, son válidos y tienen valor probatorio de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo, y con el Código General del Proceso. Los interesados deberán enviar las observaciones a través de la plataforma electrónica del SECOP II en la sección de mensaje. El envío de observaciones se deshabilita para los proveedores una vez se cumple la fecha límite establecida por la Entidad en el cronograma. No se atenderán consultas personales ni telefónicas. Las respuestas emitidas por la Alcaldía de Bucaramanga a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II. http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion%20-publica. Para los eventos en los que el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Alcaldía de Bucaramanga pone a disposición el siguiente correo: observaciones@bucaramanga.gov.co. En todo caso, cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del proceso tendrá el tratamiento.
4.8 Autorización para contratar	El Alcalde Municipal, mediante el Decreto N° 0041 del 20 de febrero de 2025, en su "ARTÍCULO SEGUNDO indica <i>"DELEGACION: Deléguese 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.</i> <i>PARAGRAFO PRIMERO: Corresponde a casa Secretario de Despacho esta facultad y competencia frente a los contratos y convenios imputables a gastos de inversión y adquisiciones de cada Secretaria,</i>



ESTUDIOS PREVIOS

Código: F-GJ-1140-238,37-042

Versión: 0.0

Fecha aprobación: Junio-27-2018

Página 44 de 46

	excepto la Secretaría Administrativa a quien le corresponda además de estos gastos lo de funcionamiento. PARAGRAFO 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. PARAGRAFO TERCERO: El ejercicio de las funciones y competencias aquí delegadas se otorgan sin perjuicio de los proyectos y procedimientos que la Secretaría Jurídica establezca en materia contractual a través del SIGC."
4.9 Anexos	• Requerimiento técnico del bien o servicio a contratar. • Estudios del sector. • Matriz de riesgo. • Certificado de Disponibilidad Presupuestal. • Cotizaciones.
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: "ADQUISICIÓN DE COMPUTADORES, IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES, IMPRESORA DE TARJETAS Y ESCÁNERES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA OPERATIVIDAD Y ATENCIÓN DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – CAM."
FIRMA:	
NOMBRE:	ANA MARIA VARGAS SEPÚLVEDA
CARGO:	SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Proyectó Aspectos Jurídicos: Juliana Andrea Movil Jaimes – Abogada CPS Secretaria Administrativa 
Revisó Aspectos Jurídicos: María Mónica Plata Prada - Abg. CPS - Sec. Administrativa 
Revisó Aspectos Jurídicos: Ener Hernández Vergel – Abogado Contratista Secretaria Administrativa 
Proyectó aspectos presupuestales: Ruby Carolina Zuluaga – CPS - Adm Emp – Sec. Administrativa 



ESTUDIOS PREVIOS

Código: F-GJ-1140-238,37-042

Versión: 0.0

Fecha aprobación: Junio-27-2018

Página 45 de 46

12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Contratación	Selección	Selección	Selección	Planeación
Financiero / pago	Legal / laboral	Económico	Operacional / logística	Técnico / accesorios	Técnico / calidad	Operacional / suministro	Jurídico	Económico / oferta	Tecnológico / plataforma	Operacional / concurrencia	Técnico / jurídico
Demora en la radicación o aprobación de factura, informe de ejecución, acta de ejecución, acta de liquidación o certificación de recepción a satisfacción.	Incumplimiento de obligaciones de seguridad social, parafiscales, laborales o tributarias por parte del contratista.	Variación de precios, TRM, costos logísticos o costos de importación durante la ejecución del contrato.	Pérdida, hurto, deterioro o daño de bienes durante transporte, almacenamiento, entrega o instalación en las dependencias del CAM.	Entrega incompleta de bandejas, kits de mantenimiento, toner, tarjetas CR80, cabezal, kit de rodillos, teclados, mouse, licencias o demás consumibles	Entrega de computadores, impresoras, escáneres o impresora de tarjetas que no cumplan las especificaciones técnicas mínimas, compatibilidad, garantías o certificaciones exigidas.	Retrasos en la entrega por desabastecimiento, importación, cambios del mercado tecnológico; disponibilidad de referencias equivalentes.	El adjudicatario no suscribe el contrato, no constituye garantías, o no aporta documentos de perfeccionamiento y ejecución en término.	Presentación de ofertas artificialmente bajas, con errores aritméticos o precios unitarios que no cubran la totalidad de bienes, accesorios y consumibles exigidos.	Indisponibilidad de SECOP II o fallas tecnológicas durante la presentación de ofertas o el evento de subasta inversa electrónica.	Baja participación de oferentes o falta de pluralidad por condiciones técnicas exigentes, disponibilidad de inventario o tiempos de entrega.	Errores, vacíos o inconsistencias en las especificaciones técnicas, cantidades, fichas técnicas o documentos del proceso.
Refraso en el	Suspensión o	Presión	Afectación	Equipos sin	Rechazo de	Incumplimiento	Retraso en el	Riesgo de	Imposibilidad	Declaratoria	Observaciones:
2	2	3	2	3	3	3	2	3	2	3	2
3	4	3	4	4	5	4	4	4	3	3	4
5 / MEDIO	6 / MEDIO	6 / MEDIO	6 / MEDIO	7 / ALTO	8 / ALTO	7 / ALTO	6 / MEDIO	7 / ALTO	5 / MEDIO	6 / MEDIO	6 / MEDIO
Compartido	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Entidad	Entidad	Entidad
Definir lista de documentos para pago; revisión previa por supervisor; trámite oportuno de PAC y	Exigir certificaciones de pago de seguridad social y parafiscales para el pago; verificación	Precio ofertado fijo y entendido como integral; incluir en la oferta todos los costos, impuestos y gravámenes;	Responsabilidad del contratista hasta el recibo a satisfacción; embalaje adecuado; verificación de	Lista de chequeo por ítem; verificación física y documental de accesorios y consumibles;	Revisión técnica de cada equipo contra ficha técnica; acta de recibo condicionada al	Exigir cronograma de entrega; seguimiento semanal por supervisor; aceptación de bienes solo si	Exigir garantía de seriedad; verificar requisitos habilitantes; establecer plazos claros para	Verificación económica antes de adjudicación; solicitud de aclaraciones cuando proceda;	Aplicar protocolo de indisponibilidad de SECOP II; dejar trazabilidad de comunicaciónes; reprogramar	Publicación oportuna en SECOP II; requisitos proporcionales; respuesta clara a observaciones;	Revisión integral por OATIC, área solicitante; validación de cantidades;
Contratista / Supervisor / Tesorería	Contratista / Supervisor	Contratista	Contratista / Supervisor / Almacén	Contratista / Supervisor	Contratista / Supervisor / OATIC	Contratista / Supervisor	Contratista / Entidad	Comité evaluador / Contratista	Entidad	Entidad	Entidad / Comité estructurador
Previo al pago	Previo al pago y durante ejecución	Durante ejecución	Transporte, entrega e ingreso a inventario	Al momento de entrega	Al recibo, instalación y pruebas	Durante ejecución	Después de adjudicación y antes del acta de inicio	Evaluación económica y evento de subasta	Durante recepción de ofertas y subasta	Durante la etapa de observaciones y cierre	Antes de publicación y durante observaciones
3 / BAJO	3 / BAJO	4 / MEDIO	4 / MEDIO	4 / MEDIO	5 / MEDIO	5 / MEDIO	4 / MEDIO	5 / MEDIO	3 / BAJO	5 / MEDIO	4 / MEDIO

15	14	13	Nº de Ejecución
Ejecución	Postcontractual	Ejecución	
Ambiental	Técnico / garantía	Seguridad de la información / tecnológico	
Incumplimiento de normas ambientales aplicables a bienes tecnológicos, consumibles, empaques o disposición de residuos derivados de instalación y operación inicial.	Fallas posteriores, deficiencias de calidad, falta de soporte preventivo o demora en atención de garantías de bienes y consumibles.	Configuración inadecuada de computadores, impresoras o escáñeres conectados a la red institucional o al dominio, generando vulnerabilidad o incompatibilidades.	Disposición del mensaje
Riesgos	Interrupción de	Afectación de	
2	3	2	
3	4	4	
5 / MEDIO	7 / ALTO	6 / MEDIO	
Contratista	Contratista	Compartido	
Exigir cumplimiento de normas ambientales cuando aplique; manejo adecuado de	Exigir garantías de calidad de bienes y servicio; documentar series; mantener	Acompañamiento de OATIC en instalación; verificación de configuración de sistemas, firmware, drivers y políticas de	Intercambio de confidencias
Contratista / Supervisor	Contratista / Supervisor / OATIC	Contratista / OATIC / Supervisor	Responsable
Entrega e instalación	Durante vigencia de garantías	Instalación, pruebas y estabilización	Monitoreo
3 / BAJO	5 / MEDIO	4 / MEDIO	Resolución

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

El Municipio de Bucaramanga, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. Y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. Del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así: