INPEC

DEPENDENCIA SOLICITANTE	TRATAMIENTO PENITENCIARIO			
TIPO DE RECURSO	**INVERSIÓN**	**Código BPIN**	**FUNCIONAMIENTO**	**X**
CÓDIGO PAA	81112300			
FECHA	30/07/2026			

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, se sujetarán a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, a sus Decretos reglamentarios, a las normas que lo modifiquen o complementen y a lo estipulado en los presentes estudios previos, anexo complementario y demás documentos del proceso de selección.

Así mismo el presente proceso de contratación se realizará mediante la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía de conformidad con el numeral 2° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con la Sección 1 Subsección 2 del Decreto 1082 de 2015.

El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, creado por el Decreto 2160 del 30 de diciembre de 1992, es un Establecimiento Público del Orden Nacional adscrito al Ministerio de Justicia, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio.

Que la Resolución 243 de 17 de enero de 2020 "por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC".

Que mediante la Resolución 5594 de 12 de junio de 2007 la Dirección General del INPEC actualiza la jurisdicción territorial e identifica "Establecimiento Penitenciario de Media Seguridad y Carcelario de Bucaramanga, incluye Pabellón de Reclusión Especial-ERE".

El área de atención y tratamiento en el marco de sus funciones de resocialización de la PPL, necesita materiales didácticos, impresos, documentos que solo se

hacen posibles a través de medios físicos, por lo cual el mantenimiento preventivo y correctivo (incluye insumos, repuestos y mano de obra) de impresoras (relacionada en inventario del establecimiento) ubicadas en las oficinas como talleres, comunidad terapéutica, entre otros es imperativo, para seguir prestando servicios y proveyendo a la PPL de material físico para lectura, planillas, reportes y demás.

Por lo tanto, la contratación de los bienes y servicios descritos resulta indispensable para asegurar el cumplimiento de las funciones esenciales y propias a cargo de cada dependencia de la CPMS de Bucaramanga.

En consecuencia, los proponentes podrán ofertar por **UNO** o **TODOS** los **LOTES,** cuando el proceso se realice por **LOTES** o en su defecto por **LOTE ÚNICO**, por lo que se advierte que el presente proceso se adelantará por **LOTE ÚNICO**.

En ese orden, por funciones y competencias le corresponde a EL ÁREA DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO iniciar el proceso contractual cuyo objeto es:

2. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO.

2.1. OBJETO.

CONTRATAR EL O LOS SERVICIO(S) A PRECIO UNITARIO DE MANTENIMIENTO PARA LAS IMPRESORAS CON REFERENCIAS: SAMSUNG MULTIXPRESS M5370LX, HP LASERJET PRO MFP M428FDW, HP LASERJET PRO MFP M521DN, EPSON L6490 , HP LASERJET PRO MFP 4103FDW, EPSON L5590, EPSON L4260 CON EL FIN DE UTILIZAR EN EL ÁREA DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO DE LA CÁRCEL Y PENITENCIARÍA DE MEDIA SEGURIDAD DE BUCARAMANGA.

2.1.1. ALCANCE DEL OBJETO

El proponente deberá estar en capacidad de cumplir con las condiciones técnicas contenidas en el anexo técnico y obligaciones en caso de ser seleccionado.

Las especificaciones que se describen a continuación, y en caso que existan **Otros Requisitos Técnicos**, serán de obligatorio cumplimiento; por lo cual, en caso de omitir uno o todos los requisitos, será causal de rechazo, al igual que el **NO** ofrecimiento de alguna de ellas.

Adicionalmente el oferente debe diligenciar el Anexo correspondiente a los Requisitos Técnicos y deberá estar firmado por el proponente (Representante Legal) y recuerde que este anexo, no se podrá; modificar, adicionar y/o suprimir.

2.2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR.

2.2.1. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

El bien o servicio objeto de la presente contratación está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, como se indica a continuación por **LOTE ÚNICO** así:

LOTE ÚNICO

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
81	11	23	00

2.2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

LOTE ÚNICO

REF. ART.	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN O DENOMINACIÓN TÉCNICA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	81112300	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO IMPRESORA REFERENCIA SAMSUNG MULTI X PRESS M5370LX. El mantenimiento deberá contemplar, como mínimo, las siguientes actividades técnicas: 1.Diagnóstico integral de hardware y firmware. 2.Verificación y corrección de fallas mecánicas, eléctricas y electrónicas. 3.Cambio del sistema de alimentación de papel (Pick-Up Roller, Reverse Roller y Forward Roller). 4.reemplazo de: 4.1Unidad fusora (Fuser Unit). 4.2Rodillo de transferencia. 4.3Unidad de imagen (Imaging Unit). 4.4 Componentes de arrastre y alimentación. 5.Limpieza técnica interna del sistema óptico, escáner y unidad	1	UN

		DSDF/RADF. 6.Corrección de errores de impresión, atascos recurrentes y fallas de calibración. 7.Actualización y validación de firmware. 8.Verificación de contadores de mantenimiento, registros de fallas y diagnóstico de servicio.		
2	81112300	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO IMPRESORA REFERENCIA HP LASERJET PRO MFP M428fdw. El mantenimiento deberá incluir diagnóstico técnico integral, revisión funcional y corrección de fallas presentes en el equipo, contemplando como mínimo las siguientes actividades: 1.Diagnóstico general de hardware, firmware y sistema de impresión. 2.Verificación y corrección de errores de impresión, lentitud operativa y fallas de procesamiento. 3.Revisión del sistema de alimentación de papel y corrección de atascos recurrentes. 4.reemplazo de 5.: 6.Unidad fusora (Fuser Assembly). 7.Rodillos de alimentación y arrastre. 8.Kit de mantenimiento. 9.Unidad ADF/escáner. 10.Rodillo de transferencia.	1	UN

		11.Limpieza técnica interna de componentes ópticos, sensores y sistema de ventilación. 12.Corrección de líneas, manchas, sombras, repeticiones y defectos de impresión. 13.Revisión del sistema de memoria, conectividad de red y panel de control.		

3	81112300	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO IMPRESORA REFERENCIA HP LASERJET PRO MFP M521dn El mantenimiento deberá incluir diagnóstico técnico integral, revisión funcional y corrección de fallas presentes en el equipo, contemplando como mínimo las siguientes actividades: 1.Diagnóstico general de hardware, firmware y sistema de impresión. 2.Verificación y corrección de errores de impresión, lentitud operativa y fallas de procesamiento. 3.Revisión del sistema de alimentación de papel y corrección de atascos recurrentes. 4.reemplazo de 5.: 6.Unidad fusora (Fuser Assembly). 7.Rodillos de alimentación y arrastre. 8.Kit de mantenimiento. 9.Unidad ADF/escáner. 10.Rodillo de transferencia. 11.Limpieza técnica interna de componentes ópticos, sensores y sistema de ventilación. 12.Corrección de líneas, manchas, sombras, repeticiones y defectos de impresión. 13.Revisión del sistema de memoria, conectividad de red y panel de control. 14.Actualización y validación de firmware institucional. 15.Verificación de contadores de mantenimiento y vida útil de componentes críticos.	1	UN

4	81112300	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO IMPRESORA REFERENCIA EPSON L6490 Desarme técnico parcial para inspección de componentes mecánicos y electrónicos. Limpieza profunda del sistema de impresión, cabezales y conductos de tinta. Revisión y reemplazo de: Print Head. Pickup Roller Kit. Separation Pad Assembly. Waste Ink Pad. Encoder Strip. Carriage Belt. Feed Roller Assembly. Power Supply Unit. Validación del sistema ADF (Automatic Document Feeder). Calibración de alineación de cabezales y pruebas de inyección. Verificación de sensores de papel, temperatura y posicionamiento. Ejecución de pruebas de impresión, escaneo, copiado y conectividad de red. Caja de mantenimiento	1	UN

5	81112300	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO IMPRESORA REFERENCIA HP LASERJET PRO MFP 4103fdw El mantenimiento correctivo deberá incluir, como mínimo, las siguientes actividades técnicas: 1.Diagnóstico integral de hardware, software y conectividad. 2.Verificación y corrección de fallas de impresión, copiado, escaneo y alimentación de documentos. 3.Revisión del sistema de alimentación de papel y eliminación de atascos recurrentes. 4.reemplazo de 4.1Unidad fusora (Fuser Assembly). 4.2 Rodillos de arrastre y separación. 4.3 Bandejas y mecanismos de alimentación. 5.Limpieza técnica interna de: 6.Sistema óptico de escaneo. 7.Sensores. 8.Ventilación y disipación térmica. 9.Corrección de errores de firmware y actualización del sistema. Pruebas funcionales y de rendimiento posteriores a la intervención	1	UN

6	81112300	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO IMPRESORA REFERENCIA EPSON L5590 Mantenimiento correctivo especializado al equipo Epson EcoTank L5590, debido a fallas operativas asociadas al desgaste de componentes mecánicos y consumibles internos derivados del tiempo de uso y ciclo de trabajo acumulado. Las actividades ejecutadas comprendieron: Diagnóstico técnico y verificación funcional del sistema de impresión. Desmonte parcial del equipo para inspección interna. Sustitución de piezas y componentes con desgaste funcional. Cambio de caja de mantenimiento / tanque de residuos de tinta referencia C9344. Reemplazo de rodillos de alimentación y arrastre de papel (pickup roller) por pérdida de adherencia y fallas en la tracción del papel. Verificación y limpieza técnica del cabezal de impresión y sistema de inyección de tinta. Ajuste y calibración de mecanismos de alimentación y alineación. Limpieza interna de sensores, encoder strip y estación de servicio. Pruebas de impresión, alimentación y escaneo para validación operativa. Se evidenció desgaste normal por vida útil y operación continua del equipo, afectando la confiabilidad del sistema de impresión, alimentación de papel y procesos automáticos de limpieza. Como parte del mantenimiento correctivo, se recomienda continuar	1	UN

		utilizando consumibles y repuestos originales Epson para garantizar		

7	81112300	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO IMPRESORA REFERENCIA EPSON L4260 Mantenimiento preventivo Caja de mantenimiento Verificación de error de almohadillas Reemplazo de rodillos de alimentación y arrastre de papel (pickup roller) por pérdida de adherencia y fallas en la tracción del papel. Componentes asociados al mantenimiento: Caja Mantenimiento C9344 Para Epson L5590 L3560 L3550 Pick Up Roller Epson L5590 L3150 L4150 L4160 L5190 Cabezal De Impresión Epson Original, Serie L	1	UN

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

En los términos del artículo 13 de la Ley 80 de 1993, el presente proceso se realizará a través de SECOP II como PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN.

Será de 119 días, contados desde la suscripción del acta de inicio por el contratista y el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. En todo caso, el plazo no podrá exceder el 15/12/2026 o agotar el presupuesto oficial o que exista disponibilidad de recursos para respaldar la obligación adquirida, lo que primero ocurra.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.

Las actividades se desarrollarán y/o entrega de elementos, productos y/o servicios deberán ser entregados por el representante legal o un empleado autorizado del contratista en el horario de martes y jueves de 08:00 a 10:00 am y de 14:00 a 15:00 o según lo estipule el supervisor del contrato, en la Cárcel y Penitenciaría de Media Seguridad de Bucaramanga, ubicada en la calle 45 Nº 6-75

Para todos los efectos legales se fija el domicilio en la ciudad de Bucaramanga, Calle 45 # 6-75 Barrio Alfonso López, oficina de almacén.

2.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

2.6.1. OBLIGACIONES GENERALES.

Además de los deberes señalados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el contratista contrae las siguientes obligaciones:

Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista se obliga para con la Cárcel y Penitenciaría de Media Seguridad de Bucaramanga "CPMSBUC", además de las obligaciones contempladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios, se compromete a:

1. Cumplir, además de las obligaciones establecidas en las condiciones mínimas y de su oferta, con las consagradas en el Código de Comercio y demás normas vigentes.

2. No ceder la ejecución del contrato, en caso de que se presenten circunstancias que lo tornen necesario, la CPMS Bucaramanga lo analizará y sólo se podrá ceder con el consentimiento expreso y escrito del Establecimiento.

3. Cumplir los tiempos de ejecución del contrato que va hasta el 15 de diciembre de 2026 considerando los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato, debidamente justificados ante el ordenador del gasto; quien, tendrá en cuenta la rotación de los productos que finalmente satisfagan la necesidad del consumidor final.

4. Atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias hechas por el supervisor del contrato o quien haga las veces.

5. Realizar el suministro y/o prestar el o los servicio(s), objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas indicadas, en los plazos y condiciones económicas establecidas en los estudios previos y en la aceptación de la oferta.

6. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto y alcance descritos en el presente documento en los términos y condiciones pactados.

7. Otorgar las garantías solicitadas dentro del término establecido en la presente invitación. (en caso que se soliciten garantías).

8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos en el desarrollo del contrato.

9. Garantizar la calidad en el o lo(s) productos y/o elemento(s) entregado(s) y/o a suministrar y/o la prestación de los servicios realizados, cumpliendo con la calidad y especificaciones técnicas solicitadas en el estudio previo y respectiva invitación.

10. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales, especialmente con el pago de seguridad social de todo el personal a su cargo.

11. Suscribir las actas necesarias para la correcta supervisión y seguimiento de las obligaciones contractuales dentro de los términos establecidos por la Entidad. Para el caso del acta de recibo a satisfacción la misma deberá ser suscrita dentro de los dos (2) días siguientes al recibo de los elementos y/o productos con el fin de tramitar la factura respectiva, sin este documento no se dará inicio al trámite contable y financiero correspondiente para el respectivo pago al proveedor.

12. Asumir los gastos de transporte y entrega de los productos, elementos y/o servicios hasta la CPMSBUC, ubicada en la calle 45 Nº 6-75, previa solicitud del supervisor.

13. Entregar los elementos solicitados por el representante legal o un empleado autorizado del contratista, los días martes o jueves de 08:00 a 10:00 am y de 14:00 a 15:00 o según lo estipule el supervisor del contrato, a la Cárcel y Penitenciaría de Media Seguridad de Bucaramanga, ubicada en la calle 45 Nº 6-75.

14. Cumplir con la fecha y hora de solicitud de entrega del producto o cumplimiento del servicio, si se hace caso omiso a la solicitud por tercera vez, la Cárcel y Penitenciaría de Media Seguridad podrá dar por terminado el contrato de manera unilateral y procederá a su respectiva liquidación, dadas las condiciones de cada incumplimiento, se dejaría registro por escrito a cargo del supervisor del contrato.

15. Abastecer la totalidad de el o los producto(s) y/o cumplimiento del servicio(s) solicitado(s) por el supervisor.

16. Aportar certificado expedido por su ARL (no mayor a un año) en donde se evidencie el documento de la autoevaluación del SG-SST, incluido los estándares mínimos que se reglamente, de acuerdo con el número de

trabajadores y nivel de riesgo, o registro de la autoevaluación no mayor a un año, firma por el representante legal y profesional con licencia en seguridad y salud en el trabajo vigente y curso de 50 horas en SG-SST vigente (se debe adjuntar licencia SST y certificado del curso), según lo dispuesto en la Resolución 0312 de 2019.

17. Publicar y/o subir las facturas en la plataforma SIIF NACIÓN y al SECOP II, para la aprobación por parte del supervisor.

18. Mantener el producto en óptimas condiciones hasta la entrega y recepción por parte del funcionario(a) responsable o encargado del Área de Almacén de la CPMSBUC.

19. Realizar el mantenimiento general, preventivo y correctivo a todo costo incluyendo mano de obra y el suministro de piezas y/o elementos necesarios para el correcto funcionamiento del aparato eléctrico, electrodoméstico, sistema de cómputo, gasodomésticos, aire acondicionados o cualquier elemento que requiera reparación y/o mantenimiento.

20. Acatar las disposiciones que en materia administrativa y de seguridad le sean impuestas al personal que desarrollará la ejecución objeto del contrato, dadas las condiciones de establecimiento de reclusión.

2.7. OBLIGACIONES DE LA CÁRCEL Y PENITENCIARÍA DE MEDIA SEGURIDAD DE BUCARAMANGA.

La Cárcel y Penitenciaría de Media seguridad de Bucaramanga se obliga a:

1. Aprobar oportunamente las Garantías que en debida forma constituya el contratista.

2. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales a través del Supervisor del Contrato.

3. Expedir la certificación del recibo a satisfacción de los bienes recibidos, en cumplimiento del objeto contractual pactado, cuando haya lugar a ello para efectos del pago, de conformidad con lo señalado en el contrato sobre la ejecución del mismo.

4. Realizar los trámites necesarios para procurar que el contratista reciba oportunamente el valor de los bienes entregados a la Entidad.

5. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista, dentro de los términos establecidos en el artículo 14 de la Ley 1755 de 2015 "por medio de la cual se regula el derecho fundamental de petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".

6. Todas las demás que permitan el cabal cumplimiento de las condiciones previstas en la invitación pública, la oferta y el contrato.

2.8. SUPERVISOR DESIGNADO.

La supervisión del contrato estará a cargo de los Profesional Universitario **WENDY ALEJANDRA TORRES TRUJILLO**, quién(es) será(n) notificado(s) por escrito, por la Subdirección de Gestión Contractual o quien haga sus veces en los demás niveles de la Cárcel y Penitenciaría de Media Seguridad de Bucaramanga, una vez suscrito el contrato, o por quien el ordenador del gasto designe.

El o los supervisor(es) designado(s) verificará(n) la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en el Manual de Contratación y en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, artículo 82, en cuanto al seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del objeto contractual.

2.9. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

La selección de la oferta más favorable para la Cárcel y Penitenciaría de Media Seguridad de Bucaramanga se realizará mediante la modalidad de Selección de Mínima Cuantía de conformidad con el numeral 5° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, en concordancia con la Sección 1 Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, independiente de su objeto.

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, se sujetarán a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, a sus Decretos reglamentarios, las normas que lo modifiquen o complementen y a lo estipulado en los presentes estudios previos, anexo complementario y demás documentos del proceso de selección.

En virtud de lo anterior y como quiera que el valor de los bienes/servicios a adquirir no supera el diez (10%) por ciento de la menor cuantía establecida por la el INPEC para el presupuesto de la vigencia 2026, se adelantara el proceso mediante la modalidad de selección de Mínima Cuantía, ya que el precio estimado del presente Contrato será de 12.178.288 DOCE MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS COLOMBIANOS.

2.10. ANÁLISIS DEL SECTOR.

La Cárcel y Penitenciaría de Media Seguridad de Bucaramanga, en aras de efectuar un estudio de mercado más ajustado, procedió a realizar la consulta de los precios de mercado, adelantando el estudio mediante la invitación a cotizar de VICTOR **ELIECER DIAZ, DIVALEM SYSTEMS**. Cuyo estudio arrojó un precio total promedio de el o los su(s) **LOTE ÚNICO** así: **SIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS COLOMBIANOS (7.969.250)**, dicho análisis se obtuvo mediante las cotizaciones remitidas al área o proyecto correspondiente así:

LOTE ÚNICO

REF. ART.	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN O DENOMINACIÓN TÉCNICA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COTIZACIONES	
					VICTOR ELIECER DIAZ	DIVALEM SYSTEMS

1	81112300	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO IMPRESORA REFERENCIA SAMSUNG MULTI X PRESS M5370LX. El mantenimiento deberá contemplar, como mínimo, las siguientes actividades técnicas: 1.Diagnóstico integral de hardware y firmware. 2.Verificación y corrección de fallas mecánicas, eléctricas y electrónicas. 3.Cambio del sistema de alimentación de papel (Pick-Up Roller, Reverse Roller y Forward Roller). 4.reemplazo de: 4.1Unidad fusora (Fuser Unit). 4.2Rodillo de transferencia. 4.3Unidad de imagen (Imaging Unit). 4.4 Componentes de arrastre y alimentación. 5.Limpieza técnica interna del sistema óptico, escáner y unidad DSDF/RADF. 6.Corrección de errores de impresión, atascos recurrentes y fallas de calibración. 7.Actualización y validación de firmware. 8.Verificación de contadores de mantenimiento, registros de fallas y diagnóstico de	1	UN	1.800.000	2.100.000

		servicio.				
2	81112300	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO IMPRESORA REFERENCIA HP LASERJET PRO MFP M428fdw. El mantenimiento deberá incluir diagnóstico técnico integral, revisión funcional y corrección de fallas presentes en el equipo, contemplando como mínimo las siguientes actividades: 1.Diagnóstico general de hardware, firmware y sistema de impresión. 2.Verificación y corrección de errores de impresión, lentitud operativa y fallas de procesamiento. 3.Revisión del sistema de	1	UN	450.000	1.400.000

		alimentación de papel y corrección de atascos recurrentes. 4.reemplazo de 5.: 6.Unidad fusora (Fuser Assembly). 7.Rodillos de alimentación y arrastre. 8.Kit de mantenimiento. 9.Unidad ADF/escáner. 10.Rodillo de transferencia. 11.Limpieza técnica interna de componentes ópticos, sensores y sistema de ventilación. 12.Corrección de líneas, manchas, sombras, repeticiones y defectos de impresión. 13.Revisión del sistema de memoria, conectividad de red y panel de control.				

3	81112300	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO IMPRESORA REFERENCIA HP LASERJET PRO MFP M521dn El mantenimiento deberá incluir diagnóstico técnico integral, revisión funcional y corrección de fallas presentes en el equipo, contemplando como mínimo las siguientes actividades: 1.Diagnóstico general de hardware, firmware y sistema de impresión. 2.Verificación y corrección de errores de impresión, lentitud operativa y fallas de procesamiento. 3.Revisión del sistema de alimentación de papel y corrección de atascos recurrentes. 4.reemplazo de 5.: 6.Unidad fusora (Fuser Assembly). 7.Rodillos de alimentación y arrastre. 8.Kit de mantenimiento. 9.Unidad ADF/escáner. 10.Rodillo de transferencia. 11.Limpieza técnica interna de componentes ópticos, sensores y sistema de ventilación. 12.Corrección de líneas, manchas, sombras, repeticiones y defectos	1	UN	1.265.000	1.300.000

		de impresión. 13.Revisión del sistema de memoria, conectividad de red y panel de control. 14.Actualización y validación de firmware institucional. 15.Verificación de contadores de mantenimiento y vida útil de componentes críticos.				

4	81112300	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO IMPRESORA REFERENCIA EPSON L6490 Desarme técnico parcial para inspección de componentes mecánicos y electrónicos. Limpieza profunda del sistema de impresión, cabezales y conductos de tinta. Revisión y reemplazo de: Print Head. Pickup Roller Kit. Separation Pad Assembly. Waste Ink Pad. Encoder Strip. Carriage Belt. Feed Roller Assembly. Power Supply Unit. Validación del sistema ADF (Automatic Document Feeder). Calibración de alineación de cabezales y pruebas de inyección. Verificación de sensores de papel, temperatura y posicionamiento. Ejecución de pruebas de impresión, escaneo, copiado y conectividad de red. Caja de mantenimiento	1	UN	440.000	900.000

5	81112300	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO IMPRESORA REFERENCIA HP LASERJET PRO MFP 4103fdw El mantenimiento correctivo deberá incluir, como mínimo, las siguientes actividades técnicas: 1.Diagnóstico integral de hardware, software y conectividad. 2.Verificación y corrección de fallas de impresión, copiado, escaneo y alimentación de documentos. 3.Revisión del sistema de alimentación de papel y eliminación de atascos recurrentes. 4.reemplazo de 4.1Unidad fusora (Fuser Assembly). 4.2Rodillos de arrastre y separación. 4.3Bandejas y mecanismos de alimentación. 5.Limpieza técnica interna de: 6.Sistema óptico de escaneo. 7.Sensores. 8.Ventilación y disipación térmica. 9.Corrección de errores de firmware y actualización del sistema. Pruebas funcionales y de	1	UN	2.123.500	1.400.000

		rendimiento posteriores a la intervención				

6	81112300	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO IMPRESORA REFERENCIA EPSON L5590 mantenimiento correctivo especializado al equipo Epson EcoTank L5590, debido a fallas operativas asociadas al desgaste de componentes mecánicos y consumibles internos derivados del tiempo de uso y ciclo de trabajo acumulado. Las actividades ejecutadas comprendieron: Diagnóstico técnico y verificación funcional del sistema de impresión. Desmonte parcial del equipo para inspección interna. Sustitución de piezas y componentes con desgaste funcional. Cambio de caja de mantenimiento / tanque de residuos de tinta referencia C9344. Reemplazo de rodillos de alimentación y arrastre de papel (pickup roller) por pérdida de adherencia y fallas en la tracción del papel. Verificación y limpieza técnica del cabezal de impresión y sistema de inyección de tinta. Ajuste y calibración de	1	UN	520.000	900.000

		mecanismos de alimentación y alineación. Limpieza interna de sensores, encoder strip y estación de servicio. Pruebas de impresión, alimentación y escaneo para validación operativa. Se evidenció desgaste normal por vida útil y operación continua del equipo, afectando la confiabilidad del sistema de impresión, alimentación de papel y procesos automáticos de limpieza. Como parte del mantenimiento correctivo, se recomienda continuar utilizando consumibles y repuestos originales Epson para garantizar				

7	81112300	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO IMPRESORA REFERENCIA EPSON L4260 Mantenimiento preventivo Caja de mantenimiento Verificación de error de almohadillas Reemplazo de rodillos de alimentación y arrastre de papel (pickup roller) por pérdida de adherencia y fallas en la tracción del papel. Componentes asociados al mantenimiento: Caja Mantenimiento C9344 Para Epson L5590 L3560 L3550 Pick Up Roller Epson L5590 L3150 L4150 L4160 L5190 Cabezal De Impresión Epson Original, Serie L	1	UN	440.000	900.000
VALOR TOTAL PROMEDIO						**7.969.250**

2.11. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es de **DOCE MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS COLOMBIANOS (12.178.288)**, suma que **NO** incluye todos los tributos a que haya lugar y que se causen con ocasión de la celebración del mismo, y serán a cargo y exclusiva responsabilidad del contratista.

Para determinar el valor de estimado del contrato, se realizó un estudio del mercado y análisis del sector económico y de los oferentes, el cual se encuentra descrito en el análisis del sector del proceso.

El valor estimado del contrato corresponderá al presentado por el proponente adjudicatario en su oferta económica.

LOTE ÚNICO

LOTE ÚNICO UNO

BS ITEM: 633 **RUBRO:** A-03-03-01-017 REC 10 Bsitem 633

REF. ART.	DESCRIPCIÓN O DENOMINACIÓN TÉCNICA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	PRECIO TOTAL
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO IMPRESORA REFERENCIA SAMSUNG MULTI X PRESS M5370LX. El mantenimiento deberá contemplar, como mínimo, las siguientes actividades técnicas: 1.Diagnóstico integral de hardware y firmware. 2.Verificación y corrección de fallas mecánicas, eléctricas y electrónicas. 3.Cambio del sistema de alimentación de papel (Pick-Up Roller, Reverse Roller y Forward Roller). 4.reemplazo de: 4.1Unidad fusora (Fuser Unit). 4.2Rodillo de transferencia. 4.3Unidad de imagen (Imaging Unit). 4.4 Componentes de arrastre y alimentación. 5.Limpieza técnica interna del sistema óptico, escáner y unidad DSDF/RADF. 6.Corrección de errores de impresión, atascos recurrentes y fallas de	1	UN	1.950.000	1.950.000

	calibración. 7.Actualización y validación de firmware. 8.Verificación de contadores de mantenimiento, registros de fallas y diagnóstico de servicio.				
2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO IMPRESORA REFERENCIA HP LASERJET PRO MFP M428fdw. El mantenimiento deberá incluir diagnóstico técnico integral, revisión funcional y corrección de fallas presentes en el equipo, contemplando como mínimo las siguientes actividades: 1.Diagnóstico general de hardware, firmware y sistema de impresión. 2.Verificación y corrección de errores de impresión, lentitud operativa y fallas de procesamiento. 3.Revisión del sistema de alimentación de papel y corrección de atascos recurrentes. 4.reemplazo de 5.: 6.Unidad fusora (Fuser Assembly). 7.Rodillos de alimentación y arrastre. 8.Kit de mantenimiento. 9.Unidad ADF/escáner. 10.Rodillo de transferencia. 11.Limpieza técnica interna de componentes ópticos, sensores y sistema de ventilación.	1	UN	925.000	925.000

	12.Corrección de líneas, manchas, sombras, repeticiones y defectos de impresión. 13.Revisión del sistema de memoria, conectividad de red y panel de control.				
3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO IMPRESORA REFERENCIA HP LASERJET PRO MFP M521dn El mantenimiento deberá incluir diagnóstico técnico integral, revisión funcional y corrección de fallas presentes en el equipo, contemplando como mínimo las siguientes actividades: 1.Diagnóstico general de hardware, firmware y sistema de impresión. 2.Verificación y corrección de errores de impresión, lentitud operativa y fallas de procesamiento. 3.Revisión del sistema de alimentación de papel y corrección de atascos recurrentes. 4.reemplazo de 5.: 6.Unidad fusora (Fuser Assembly). 7.Rodillos de alimentación y arrastre. 8.Kit de mantenimiento. 9.Unidad ADF/escáner. 10.Rodillo de transferencia. 11.Limpieza técnica interna de componentes ópticos, sensores y sistema de ventilación.	1	UN	1.282.500	1.282.500

	12.Corrección de líneas, manchas, sombras, repeticiones y defectos de impresión. 13.Revisión del sistema de memoria, conectividad de red y panel de control. 14.Actualización y validación de firmware institucional. 15.Verificación de contadores de mantenimiento y vida útil de componentes críticos.				
4	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO IMPRESORA REFERENCIA EPSON L6490 Desarme técnico parcial para inspección de componentes mecánicos y electrónicos. Limpieza profunda del sistema de impresión, cabezales y conductos de tinta. Revisión y reemplazo de: Print Head. Pickup Roller Kit. Separation Pad Assembly. Waste Ink Pad. Encoder Strip. Carriage Belt. Feed Roller Assembly. Power Supply Unit. Validación del sistema ADF (Automatic Document Feeder). Calibración de alineación de cabezales y pruebas de inyección. Verificación de sensores de	1	UN	670.000	670.000

	papel, temperatura y posicionamiento. Ejecución de pruebas de impresión, escaneo, copiado y conectividad de red. Caja de mantenimiento				
5	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO IMPRESORA REFERENCIA HP LASERJET PRO MFP 4103fdw El mantenimiento correctivo deberá incluir, como mínimo, las siguientes actividades técnicas: 1.Diagnóstico integral de hardware, software y conectividad. 2.Verificación y corrección de fallas de impresión, copiado, escaneo y alimentación de documentos. 3.Revisión del sistema de alimentación de papel y eliminación de atascos recurrentes. 4.reemplazo de 4.1Unidad fusora (Fuser Assembly). 4.2Rodillos de arrastre y separación. 4.3Bandejas y mecanismos de alimentación. 5.Limpieza técnica interna de: 6.Sistema óptico de escaneo. 7.Sensores. 8.Ventilación y disipación térmica. 9.Corrección de errores de firmware y actualización del	1	UN	1.761.750	1.761.750

	sistema. Pruebas funcionales y de rendimiento posteriores a la intervención				
6	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO IMPRESORA REFERENCIA EPSON L5590 mantenimiento correctivo especializado al equipo Epson EcoTank L5590, debido a fallas operativas asociadas al desgaste de componentes mecánicos y consumibles internos derivados del tiempo de uso y ciclo de trabajo acumulado. Las actividades ejecutadas comprendieron: Diagnóstico técnico y verificación funcional del sistema de impresión. Desmonte parcial del equipo para inspección interna. Sustitución de piezas y componentes con desgaste funcional. Cambio de caja de mantenimiento / tanque de residuos de tinta referencia C9344. Reemplazo de rodillos de alimentación y arrastre de papel (pickup roller) por pérdida de adherencia y fallas en la tracción del papel. Verificación y limpieza técnica del cabezal de impresión y sistema de inyección de tinta. Ajuste y calibración de	1	UN	710.000	710.000

	mecanismos de alimentación y alineación. Limpieza interna de sensores, encoder strip y estación de servicio. Pruebas de impresión, alimentación y escaneo para validación operativa. Se evidenció desgaste normal por vida útil y operación continua del equipo, afectando la confiabilidad del sistema de impresión, alimentación de papel y procesos automáticos de limpieza. Como parte del mantenimiento correctivo, se recomienda continuar utilizando consumibles y repuestos originales Epson para garantizar				
7	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO IMPRESORA REFERENCIA EPSON L4260 Mantenimiento preventivo Caja de mantenimiento Verificación de error de almohadillas Reemplazo de rodillos de alimentación y arrastre de papel (pickup roller) por pérdida de adherencia y fallas en la tracción del papel. Componentes asociados al mantenimiento: Caja Mantenimiento C9344 Para Epson L5590 L3560 L3550 Pick Up Roller Epson L5590	1	UN	670.000	670.000

	L3150 L4150 L4160 L5190 Cabezal De Impresión Epson Original, Serie L				
TOTAL, PROMEDIO SIN IVA			**7.969.250**		
VALOR ESTIMADO			**12.178.288**		
VALOR TOTAL DEL RUBRO			**12.178.288**		
VALOR TOTAL DEL CDP N° 11026 DEL 27/07/2026			**12.178.288**		

Para determinar el valor de estimado del contrato, se realizó un estudio del mercado y análisis del sector económico y de los oferentes, el cual se encuentra descrito en el análisis del sector del proceso.

El valor estimado del contrato corresponderá al presentado por el proponente adjudicatario en su oferta económica.

2.12. FORMA DE PAGO.

La Cárcel y Penitenciaría de Media Seguridad de Bucaramanga efectuará el o los pago(s) de manera total o parcial de acuerdo con la(s) entrega(s) realizadas (totales o parciales) y según sea la forma de entrega de bienes y/o servicios contratados.

En este entendido y teniendo en cuenta que el presente proceso es una o un PRESTACIÓN DE SERVICIOS y por ser de prestación de servicios, en consecuencia, se realizará en varios pagos según culmine el servicio requerido, teniendo en cuenta los tiempos de pagos contemplados posteriormente, previa presentación de los documentos señalados por el Supervisor del contrato, información que se suministrará con la suscripción del acta de inicio.

NOTA 1: La expedición de facturas o cuentas de cobro se deberán ceñir en su totalidad a los montos autorizados en Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la entidad.

NOTA 2: Los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que surjan del presente contrato serán sufragados por el contratista, para el efecto el INPEC realizará las retenciones a que haya lugar.

Para cada pago el contratista deberá entregar los siguientes documentos:

1. Factura electrónica, validada previamente por la DIAN, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en

concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020. (Si aplica).

2. Certificación a la fecha, expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal – de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 modificado por la Ley 828 de 2003 y párrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 – en la cual se acredite el cumplimiento del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones, riesgos profesionales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF Y SENA).

3. Informe de ejecución del contratista.

4. Certificación de cumplimiento del supervisor.

5. Documento de remisión y/o relación de los elementos entregados por el contratista y el respectivo soporte de ingreso al almacén de la Entidad. (Si aplica).

6. Certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, del bien y/o servicio

7. Los demás documentos que sean requeridos por el Grupo de Tesorería, o quien haga sus veces en los demás niveles (Direcciones Regionales, Escuela de Formación o Establecimientos de Reclusión del Orden nacional.

PARÁGRAFO PRIMERO: La factura será cancelada por la Cárcel y Penitenciaría de Media Seguridad de Bucaramanga dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de radicación de las mismas con sus soportes, en concordancia con lo establecido en el artículos 615 y 617 del Estatuto Tributario, previa certificación del supervisor del contrato, donde conste el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual, previa revisión de la unidad ejecutora que tiene a sus cargo la recepción, verificación y aprobación de la Dirección de Gestión Corporativa, previa disponibilidad del PAC y su giro respectivo por parte de la Dirección General del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO TERCERO: En relación con los descuentos de la ley relacionados con la retención en la fuente renta por compras, retención en la fuente ICA por compras, se realizarán en el momento de trámite del pago, una vez el contratista allegue la factura o documento equivalente, previo visto bueno del supervisor del contrato, la retención a practicar depende de la naturaleza del proveedor.

En lo correspondiente a los impuestos, se comunica lo siguiente:

CONCEPTO FINANCIERO		
PROCESO	**IVA**	**RETENCIONES**
PROCESO DE CONTRATACIÓN POR LA MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA, QUE NO SUPEREN LOS CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES NOVENTA MIL QUINIENTOS PESOS COLOMBIANOS ($175.090.500)	Certificación excluida del IVA del Ministerio de Justicia y Derecho, de fecha enero 13 de 2026. Se aclara, que los contratos de prestación de servicios se encuentran excluidos de IVA.	***RETENCIÓN EN LA FUENTE RENTA:*** *Por compras de bienes o servicios. (Tabla de Retención en la Fuente - 2026).* ***RETENCIÓN EN LA FUENTE ICA:*** *Por compras de bienes o servicios. La tarifa depende de la actividad económica y el lugar en donde se preste el servicio. (Estatuto Tributario Municipal).* ***RETENCIÓN EN LA FUENTE POR IVA:*** *Por compras de bienes o servicios.* ***RETENCIÓN EN LA FUENTE COMESTIBLES ULTRAPROCESADOS:*** *Ventas, retiros, donaciones o transferencias a cualquier título de productos comestibles ultra procesados. No Aplica.*

En consecuencia, según certificación expedida por el Ministerio de Justicia y del Derecho, adicional a ello y según oficio expedido por la funcionaria Responsable del Área de Administrativa y Financiera, quien indica que; para este o estos rubro(s) presupuestal(es) y atendiendo los elementos y/o productos, y servicios solicitados por el supervisor(a) esto(s) **SI** se encuentra(n) excepto de la cancelación de IVA. Por lo que, durante la ejecución del contrato el o los contratista(s) **NO** debe(n) asumir las demás cargas tributarias de carácter legal del orden nacional, departamental y municipal a que haya lugar.

2.13. RESPALDO PRESUPUESTAL (CDP).

La presente contratación se encuentra respaldada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP No. **11026** del **27/07/2026** Por un valor de **DOCE MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS COLOMBIANOS (12.178.288)**, expedido(s) por el o la funcionario(a) **LUZ SMITH JAIMES MUÑOZ** Coordinadora del Grupo de Presupuesto.

3. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con lo señalado por el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, cerrado el proceso y dentro del término señalado para la evaluación de ofertas, la Cárcel y Penitenciaría de Media Seguridad de Bucaramanga, a través de las personas designadas, evaluará la propuesta económica.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la Cárcel y Penitenciaría de Media Seguridad de Bucaramanga tendrá como único factor de selección del contratista, **el menor precio ofrecido**, siempre que este se encuentre en condiciones del mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad.

Cuando se presente una sola oferta, el INPEC aceptará ésta, siempre que la misma cumpla con todos y cada uno de los requerimientos técnicos.

4. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICOS.

Los requisitos para acreditar la capacidad jurídica son los establecidos en el Anexo Complementario del Pliego de Condiciones que hace parte integral del presente proceso de contratación.

4.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO.

4.1.1. REQUISITOS DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.

Para acreditar la experiencia el proponente deberá presentar **MÁXIMO tres (3)** contratos ejecutados, cuyas certificaciones cumplan las siguientes condiciones:

a. **Razón social de la Empresa o Entidad contratante:** Los contratos pueden haber sido celebrados con entidades públicas, mixtas, organismos multilaterales, o privados.

b. **Nombre del Contratista.**

c. **Objeto, Alcance, actividades u Obligaciones:** Debe guardar relación con el objeto del presente proceso, es decir, debe contemplar actividades (mencionar las que estén relacionadas con la necesidad a satisfacer).

d. **Valor:** La sumatoria de los contratos deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

e. **Plazo de ejecución:** en años y meses con fechas de inicio y de terminación indicando el día mes y año, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución. En los casos en los que no se registre la fecha exacta de inicio y finalización, se tomará el último día del respectivo mes como fecha de inicio y el primer día del respectivo mes como fecha de terminación.

f. **Porcentaje de participación:** en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.

g. **Estado de los contratos:** Totalmente ejecutado a la fecha del cierre del proceso de selección.

h. **Firma de quien expide la certificación.** Solo se tendrán en cuenta para la verificación, aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el anexo complementario. No obstante, lo anterior, la entidad podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes cargados con la propuesta a SECOP, prevalecerá la información de los soportes.

Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia de los contratos ejecutados, copia del acta de liquidación y/o copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final (contratos celebrados con entidades públicas) y de ellos se extracta la información requerida en el presente numeral. En el caso que la certificación, copia de contrato o acta de liquidación, no contengan la información solicitada en el presente anterior, el proponente deberá anexar los documentos complementarios, tales como, anexo o ficha técnica, u otros documentos que hagan parte del contrato, los cuales deben ser suscritos por los funcionarios competentes. El INPEC se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta dentro del término

del traslado del informe de evaluación, la información y solicitará los soportes que considere convenientes.

Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal, se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.

El proponente deberá convertir los valores de los contratos relaciones en el anexo correspondiente en **Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes "SMLMV"**, dividiendo el valor del contrato por el Salario Mínimo Legal Mensual Vigente a la fecha de suscripción del mismo, de acuerdo con la siguiente tabla ilustrativa o la conversión del valor en SMMLV del año a que corresponda:

TABLA HISTÓRICO DEL SMMLV	
PERIODO ANUAL	**SMMLV**
ENERO 1º de 2016 A DICIEMBRE 31 DE 2016	689.455
ENERO 1º de 2017 A DICIEMBRE 31 DE 2017	737.717
ENERO 1º de 2018 A DICIEMBRE 31 DE 2018	781242
ENERO 1º de 2019 A DICIEMBRE 31 DE 2019	828.116
ENERO 1º de 2020 A DICIEMBRE 31 DE 2020	877.802
ENERO 1º de 2021 A DICIEMBRE 31 DE 2021	908.526
ENERO 1º de 2022 A DICIEMBRE 31 DE 2022	1.000.000
ENERO 1º de 2023 A DICIEMBRE 31 DE 2023	1.160.000
ENERO 1º de 2024 A DICIEMBRE 31 DE 2024	1.300.000
ENERO 1º de 2025 A DICIEMBRE 31 DE 2025	1.423.500
ENERO 1º de 2026 A LA FECHA	1.750.905

NOTA: Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones de contratos que reposan en la entidad, deberá mediante un oficio firmado por el Representante Legal, relacionar la siguiente información:

1. Número del proceso en el cual se aportó la certificación.
2. Número de contrato.
3. Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal.

4. Objeto del contrato.

5. Estado del contrato.

6. Fecha de suscripción y terminación (día, mes y año).

4.1.1.1. Reglas para la valoración de la experiencia.

1. En los casos en que se presenten Uniones Temporales o Consorcios cada uno de los miembros que integran el proponente plural deberá aportar como mínimo un (1) contrato (para efecto de la idoneidad).

   En el evento en el que el Consorcio o Unión Temporal esté compuesto por más de tres (3) integrantes, para efecto de verificar los tres (3) (Depende del número de contratos que se está solicitando para acreditar la experiencia) contratos exigidos para acreditar la experiencia del proponente, solamente se tendrán en cuenta las certificaciones de los dos (2) contratos de mayor valor. Lo anterior sin perjuicio del cumplimiento de la regla establecida en el párrafo anterior.

2. Para la experiencia acreditada en este proceso por estructuras plurales, tales como Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes respecto de su valor, sin considerar el porcentaje de participación propuesto para participar en el presente proceso de selección.

3. 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.

4. En caso que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno represente una certificación, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.

5. No se aceptan auto certificaciones, ni cuentas de cobro, ni certificaciones expedidas por él o los otros miembros del Consorcio o Uniones temporales, ni certificaciones expedidas o suscritas por supervisores o interventores.

6. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar

propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

7. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, se tendrá en cuenta la fecha de terminación del contrato principal para la actualización del valor expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes y el valor ejecutado por el proponente que pretenda acreditar la experiencia. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral, será aquel que se certifique como ejecutado por el proponente, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado por el proponente.

8. La experiencia se determinará para las personas jurídicas por el tiempo durante el cual han ejercido su actividad a partir de la fecha en que adquirieron la personería jurídica y hasta la fecha de cierre del proceso; y para las personas naturales profesionales se determinará por el tiempo que hayan desarrollado la profesión, desde la fecha de grado o la fecha de expedición de la tarjeta profesional de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

9. Si las certificaciones incluyen varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

10. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.

11. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará en proporción a la partición de éstos en el capital de la persona jurídica escindida, para lo cual deberá aportarse el documento de la escisión.

12. Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, la acreditación de su experiencia será verificada directamente por la Entidad en los documentos presentados conforme a las reglas definidas en este numeral, aplicando las condiciones de apostille y consularización definidas en el presente anexo complementario.

13. Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera: Para el caso de contratos en dólares americanos ($USD), se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM – promedio anual publicada en las estadísticas

del Banco de la República en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.

14. Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas anuales publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

4.1.2. CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

El proponente deberá manifestar en la Carta de Presentación, que ha leído, entiende, acepta y cumplirá todas las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS para llevar a cabo TODAS las actividades descritas en el citado documento.

5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

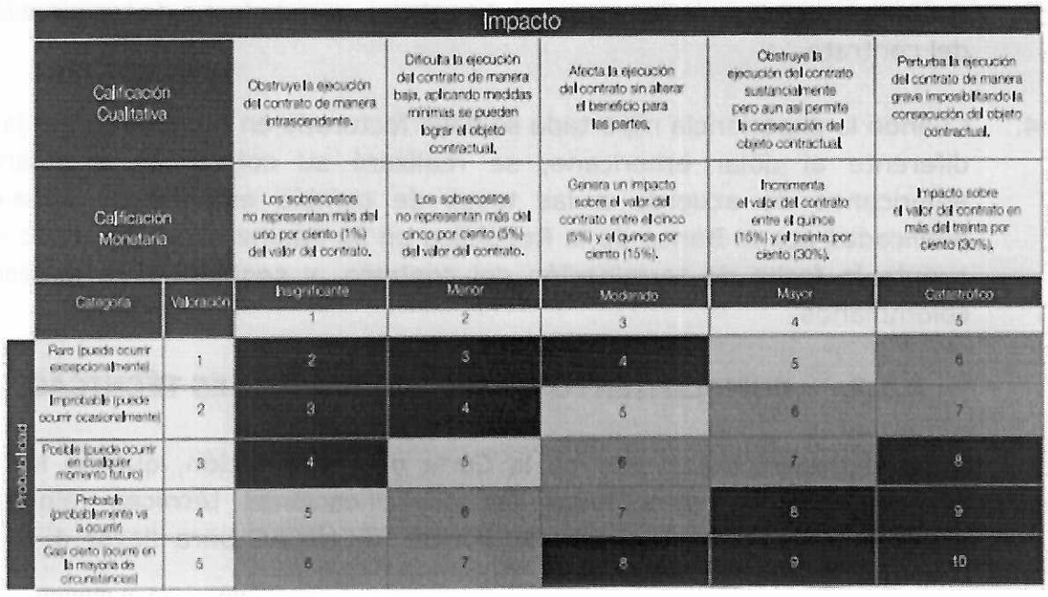
5.1.1. Certificación bancaria.

El oferente debe presentar un certificado expedido por entidad financiera con fecha de expedición inferior a sesenta (60) días calendario, en donde tenga cuenta corriente o de ahorros, a través de la cual la Cárcel y Penitenciaría de Media Seguridad de Bucaramanga efectuará el pago del contrato que se llegare a suscribir. Dicha certificación debe contener el nombre del titular de la cuenta, clase de cuenta, número y sucursal.

En el evento en que el proponente sea un consorcio o unión temporal, una vez se notifique la aceptación de la propuesta, este deberá aportar la certificación expedida por la respectiva entidad bancaria la Cárcel y Penitenciaría de Media Seguridad de Bucaramanga, el número de cuenta bancaria en donde se efectuarán los pagos a nombre del consorcio o unión temporal.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

La ANE, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, y el documento CONPES 3714 de 2011, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.



		Impacto				
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aún así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Probabilidad — Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_cobertura_riesgo.pdf

7. GARANTÍAS.

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, el contratista, a su costo deberá constituir a favor de la Cárcel y Penitenciaría de Media Seguridad de Bucaramanga con NIT 800.215.546-5, una de las siguientes garantías: 1. Contrato de Seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía Bancaria, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la cual será aprobada por la Entidad, siempre y cuando reúna los requisitos legales y contractuales exigidos.
La misma deberá amparar los riesgos señalados a continuación:

AMPARO	PORCENTAJE SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Vigente por término de duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía. En todo caso, deberá estar vigente a la fecha de liquidación del contrato. Cubrirá los perjuicios derivados de:

		i. Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; ii. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista. iii. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.
Calidad del Servicio	20%	Vigente por término de duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir del recibo a satisfacción de los servicios contratados. Esta garantía cubrirá a la Entidad de los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio ocurridos con posterioridad a la terminación del contrato.

NOTA 1: Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte de la entidad.

NOTA 2: El contratista deberá realizar todas las gestiones necesarias para mantener vigentes las garantías o seguros a que se refiere esta cláusula.

NOTA 3: Estará a cargo del contratista el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas.

NOTA 4: En caso de que el contrato se adicione, prorrogue o suspenda o cualquier otro evento que fuera necesario, el contratista se obliga a modificar las pólizas señaladas en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes.

NOTA 5: La garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades públicas no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente.

NOTA 6: A la entidad estatal no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualquier otra excepción que posea el asegurador en contra del contratista.

8. INDEMNIDAD.

El Contratista se obliga a mantener libre e indemne a la Entidad por cualquier daño, perjuicio, reclamo, demanda, acción legal y costas que sean originadas en reclamaciones provenientes de terceros, que tengan como causas imputables al Contratista las acciones u omisiones de su personal, sus asesores, subcontratistas o distribuidores, así como el personal de estos, que ocasionen deficiencias en los compromisos adquiridos o causen incumplimientos.

9. ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO.

El manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación, señala en el anexo 3 que el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC es una Entidad Estatal Especial, sin embargo, como Establecimiento Público el INPEC es una entidad Estatal de carácter General. En esa medida, al presente contrato le son aplicables los siguientes acuerdos comerciales:

10. POTESTAD VERIFICADORA.

El INPEC se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarias para el cumplimiento de dicha verificación.

11. DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD.

En mi calidad de responsable de la estructuración técnica del estudio en el cual se analizó la conveniencia y oportunidad para realizar la presente contratación, con la suscripción de esta declaración, manifiesto que es perentoria la realización de este proceso y por tal razón la única forma de resolver la necesidad es mediante la contratación propuesta, en particular porque la misma ha cumplido con lo establecido en el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, la cual modificó el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

Profesional Universitario. **WENDY ALEJANDRA TORRES TRUJILLO**
Responsable de Atención y Tratamiento Penitenciario

Anexo: Acta(s); 00280 DEL 11 DE MARZO DE 2026
Revisado por: WENDY ALEJANDRA TORRES TRUJILLO - Atención y Tratamiento Penitenciario
Proyectado por: WENDY ALEJANDRA TORRES TRUJILLO - Atención y Tratamiento Penitenciario
Elaborado por: WENDY ALEJANDRA TORRES TRUJILLO - Atención y Tratamiento Penitenciario
Archivo: Documentos/Contratación INPEC/Contratos 2.026/PRESTACIÓN DE SERVICIOS 410-047-MC-018-2026