Bucaramanga,

230

16 OCT 2026

Señores
STRUCTURE INC S.A.S
NIT: 901400098-6
OMAR SANTIAGO GOYENECHE RUGELES
C.C. N.º 1.098.739.065
Dirección: CARRERA 36 # 48 - 137.
Ciudad: Bucaramanga – Santander
Correo electrónico: contabilidad.structure@gmail.com
E.S.D.

REF: Comunicación de Aceptación de la Oferta del Proceso de Mínima Cuantía **No. SA-SA- MC-018-2026,** cuyo Objeto es**: "ADQUISICION DE DOTACIONES DE VESTUARIO Y CALZADO DE LABOR PARA LOS TRABAJADORES OFICIALES Y AUXILIARES ADMINISTRATIVOS CODIGO 407 GRADO 21 DE LA PLANTA GLOBAL, INCLUYE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP) PARA TRABAJADORES OFICIALES Y FUNCIONARIOS PÚBLICOS CON EL FIN DE GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA".**

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito manifestarle, que el Municipio de Bucaramanga (Santander) – Secretaría Administrativa ha **ACEPTADO** de forma expresa e incondicional la propuesta por usted presentada el día 02 de octubre de 2026 y subsanado el día 08 de octubre de 2026. Para ello deberá cumplir las condiciones señaladas en la invitación pública **SA-SA-MC-018-2026** y con los ofrecimientos formulados en su propuesta. Los términos generales de la descripción contractual son los siguientes:

1. OBJETO

El Municipio de Bucaramanga (Santander), requiere contratar lo siguiente**: "ADQUISICION DE DOTACIONES DE VESTUARIO Y CALZADO DE LABOR PARA LOS TRABAJADORES OFICIALES Y AUXILIARES ADMINISTRATIVOS CODIGO 407 GRADO 21 DE LA PLANTA GLOBAL, INCLUYE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP) PARA TRABAJADORES OFICIALES Y FUNCIONARIOS PÚBLICOS CON EL FIN DE GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA".**

2. ALCANCE Y OBLIGACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

La Alcaldía Municipal de Bucaramanga, atendiendo los requerimientos formulados por las dependencias competentes, ha establecido las especificaciones técnicas que integran el objeto contractual, las cuales se encuentran soportadas en **dos requerimientos institucionales diferenciados**: uno correspondiente al área de **Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)** y otro formulado por la **Subsecretaría de Talento Humano**.

Por lo anterior, a continuación, se detalla la **dotación de vestido, calzado de labor y Elementos de Protección Personal (EPP)** requerida por el área de **Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)**, junto con las cantidades estimadas para atender las necesidades identificadas:

Dotación de vestido, calzado de labor

ITEM	DETALLE	Cantidad requeri	Unidad de Medid
1.	**SUMINISTRO DE DOTACIÓN (ROPA Y CALZADO) PARA TRABAJADORES OFICIALE Y FUNCIONARIOS DE LA SECRETARIA DE SALUD**		
1.1	**Botas con puntera** de cuero, caña de altura de 6 pulgadas	52	PARES
1.2	**Botas (Botín) sin puntera**, material cuero liso y forro te lona, caña 6 pulgadas	27	PARES
1.3	**Tennis deportivos para Dama**	19	PARES
1.4	**Tennis deportivos para Hombre**	24	PARES
1.5	**Camisa tipo polo,** cuello y dos botones, manga corta pa Hombre en tela de tejido de punto mini pique 100% polies cin tecnologia antifluido y elasticidad stretch.	14	UNIDADES
1.6	**Camisa tipo polo**, cuello y tres botones, manga corta pa Dama en tela de tejido de punto mini pique 100% polies cin tecnologia antifluido y elasticidad stretch.	18	UNIDADES
1.7	**Camisa tipo polo**, cuello y tres botones, manga larga pa Hombre en tela de tejido de punto mini pique 100% polies cin tecnologia antifluido y elasticidad stretch.	9	UNIDADES
1.8	Camisa en tela **OXFORD manga larga para Hombre**	27	UNIDADES
1.9	Camisa en tela **OXFORD manga larga para Dama**	18	UNIDADES
1.10	Camisa Drill en Manga Larga/ **Ignifugo para Hombre**	6	UNIDADES
1.11	Pantalón en Jean INDIGO/ **Ignifugo para Hombre**	8	UNIDADES
1.12	**Jeans azules**, liviano strech **para Hombre**	48	UNIDADES
1.13	**Jeans azules**, liviano strech **para Dama**	30	UNIDADES
1.14	Pantalón tipo Drill-cargo **para Hombre**	2	UNIDADES
1.15	Pantalón tipo Drill-cargo **para Dama**	6	UNIDADES
1.16	Gorras Drill, **bordadas**	88	UNIDADES

Elementos de Protección Personal (EPP)

ITEM	DETALLE	Cantidad requerida	Unidad de Medida
2.	**SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL TRABAJADORES OFICIALE**		
2.1	Guantes de Carnaza **(amarillos)**	36	PARES
2.2	Protector auditivo o **tapa oído diadema** ajustab al casco	4	UNIDADES
2.3	**Gafas de seguridad** transparentes	12	UNIDADES
2.4	Sombrero Aleron **para el casco de seguridad**	9	UNIDADES

2.5	Peto Carnaza 1.20 Cm Largo **para Soldador**	3	UNIDADES
2.6	Respirador con Filtros 3M 2097- **Abrasivos industriales**	3	UNIDADES
2.7	Capucha en jeans para soldador, **cubre cuello hombros**.	3	UNIDADES
2.8	Chaqueta con capucha **impermeable para lluv**	5	UNIDADES
2.9	Sombrero tipo safari con protección cuello, **tela Drill**	7	UNIDADES
2.10	Tapa oídos, tipo tapón o de inserción.	28	UNIDADES
2.11	Casco de Seguridad	4	UNIDADES
2.12	Careta protectora facial o Careta Automática Soldadura	2	UNIDADES
2.13	Gorra tipo chavo	2	UNIDADES
2.14	Careta para esmerilar multiusos	3	UNIDADES
2.15	Botas de Caucho	6	UNIDADES
3	**SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA FUNCIONARIOS DE L SECRETARIA DE SALUD**		
3.1	Tapabocas N95	15	Cajas x 50 Unidades
3.2	Tapabocas Quirúrgico Desechable	120	Cajas x 50 Unidades
3.3	Guantes de Nitrilo	20	Cajas x 100 unidades
3.4	Cofias Desechables	20	Cajas o paquete x 100 Unidades
3.5	Batas Antifluido Desechables	30	Paquete x 10 unidades
3.6	Filtro 3M 6001 para mascara facial mediana Cód:6800	25	UNIDADES
4	**SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA EL ÁREA DE SST**		
4.1	Batas de Tela	30	Unidades
4.2	Alcohol antiséptico al 70% en botella plástica 500 ml	100	Unidades
4.3	Cinta de peligro para señalización amarillo co negro.	5	Rollos x 500 metros
4.4	Cinta Antideslizante 50Mm x18Mt – 20Mt Alto tráfico Bicolor	4	Rollos x 20 metros
5	**SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA BRIGADISTAS DE EMERGENCIA**		
5.1	Casco de seguridad tipo rescate con barbuquej	15	Unidades
5.2	Gafas de seguridad para brigadista	35	Unidades
5.3	Silbato de emergencia	35	Unidades

5.4	Chalecos de Brigadistas	35	Unidades
5.5	Buso táctico de identificación para brigadista	35	Unidades
5.6	Brazalete de identificación para Brigadistas	35	Unidades
5.7	Gorras Drill, **bordadas**	35	Unidades

Teniendo en cuenta lo anterior, se contempló dotar con **botas con puntera** aquellos cargos con riesgo alto de lesiones en los dedos de los pies para proteger de posibles golpes, aplastamientos o caídas de objetos pesados. También se entregará **bota sin puntera** para entornos donde no hay un riesgo tan alto de lesiones en los dedos de los pies, como en trabajos de oficina o en entornos más formales.

Se les brindara dotación de **camisa tipo polo, camisa en lino OXFORD, Jeans strech y tenis** como una alternativa más casual pero profesional usada en entornos laborales que no requieren un código de vestimenta estricto, ya que combinan la apariencia profesional con la comodidad de una prenda más formal.

Se dotará de **camisa manga larga drill ignifuga**, **pantalón en Jean ignifugo, capucha en jeans y peto de carnaza** a los funcionarios que laboran en entornos laborales donde existe riesgo de exposición al fuego o a altas temperaturas. Ya que este tipo de elementos ayudan a proteger al trabajador en caso de accidentes relacionados con del calor intenso, chispas, salpicaduras de metal fundido y radiación emitida durante el proceso de soldadura.

Para las actividades de soldadura u otras operativas se dotará **protector auditivo o tapa oído diadema y tapa oídos, tipo tapón o de inserción** para proteger los oídos del ruido intenso que estas labores suelen generar, evitando daños en los oídos, obstaculizando su trayectoria desde la fuente hasta el canal auditivo, ofreciendo una barrera efectiva para proteger la audición del trabajador.

Con el propósito de fortalecer las condiciones de bioseguridad, prevenir la exposición a agentes biológicos, químicos y otros factores de riesgo presentes durante el desarrollo de las actividades laborales **desde el Área de SST** se solicitaron elementos de dotación que permanecen en inventarios y son entregados o utilizados cada vez que ocurre alguna eventualidad o de manera esporádica para minimizar los riesgos, por lo tanto, se solicitó:

tapabocas desechables de tres capas para la protección de las vías respiratorias frente a partículas y agentes infecciosos; **guantes de nitrilo** que actúan como barrera contra el contacto con sustancias químicas, fluidos biológicos y contaminantes; **cofias desechables** para prevenir la contaminación por exposición del cabello; **batas de tela** destinadas a proteger la ropa y la piel durante la ejecución de actividades específicas; **alcohol antiséptico al 70 %** para la desinfección de manos y superficies, reduciendo la propagación de microorganismos; y **elementos de señalización como cinta de peligro y cinta antideslizante,** orientados a delimitar áreas de riesgo, controlar el acceso a zonas peligrosas y prevenir accidentes, especialmente caídas al mismo nivel.

En conjunto, estos elementos fortalecen las medidas de prevención, el control de riesgos y el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

También se les entregará **caretas protectoras faciales** a los soldadores, con el fin de protegerlos contra la proyección de elementos cortantes, chispas y partículas que se generan en los procesos de soldadura y corte, que pueden causar lesiones en la cara y los ojos, ya que las caretas nos brindan protección contra estos riesgos. Además, nos ofrecen una barrera efectiva contra los deslumbramientos, radiaciones UV e infrarrojas, y los protegen contra quemaduras en la piel de la cara que pueden ser causadas por las chispas, el calor intenso y otros peligros asociados a la

230

soldadura. Lo ideal es que sean de diseño cómodo, que se puedan usar durante largos periodos y proporcionen buena visibilidad para realizar las tareas de manera segura y eficiente.

A los funcionarios que realicen actividades de vigilancia y celaduría se les dotará con **chaqueta impermeable** para proteger al trabajador de la lluvia, la humedad y las inclemencias del tiempo mientras realiza sus labores al aire libre.

Se entregará dotación de **Gorras en drill, sombrero alerón para casco de seguridad, sombrero tipo safari** a los funcionarios que realicen actividades al aire libre como calle, recorridos o actividades operativas para proteger la cara, cuello y hombros de la exposición directa a los rayos del sol. Estos elementos brindan una sombra adicional para proteger del calor y los rayos Ultra Violeta nocivos.

Se entregará **casco de seguridad** para proteger la cabeza del trabajador contra impactos, caídas de objetos, golpes y otros riesgos potenciales presentes en el entorno laboral. **Gafas de seguridad** para proteger los ojos de chispas, partículas metálicas, radiación ultravioleta y otros riesgos que puedan causar lesiones oculares y **Guantes de Carnaza** para que sean utilizados en actividades de soldadura y en diversas tareas operativas debido a su resistencia y durabilidad. Estos guantes ayudan a prevenir quemaduras, cortes y abrasiones en las manos, lo que los convierte en un elemento de seguridad indispensable en entornos donde se manejan herramientas o materiales peligrosos.

Para los funcionarios pertenecientes a la Secretaria de Salud Municipal, se entregarán **Guantes de Nitrilo** para proteger las manos de los trabajadores de posibles exposiciones y daños, en especial donde hay riesgo de contacto con fluidos biológicos (visitas de campo, laboratorios o donde se realice manipulación de alimentos u otras sustancias) para prevenir la transmisión de patógenos y la contaminación cruzada. Al ser hipoalergénicos están menos propensos a causar reacciones alérgicas en personas sensibles al látex. Ahora bien, cuando las características de las actividades laborales impliquen exposición a peligros que puedan afectar la seguridad y salud de los trabajadores, el calzado requerido deberá guardar correspondencia con la **Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos realizada por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)**. En este caso, la selección técnica del calzado está considerando los riesgos identificados, tales como riesgos locativos, mecánicos, eléctricos, biológicos, químicos, físicos, de seguridad vial u otros que resulten aplicables a lase actividades.

Por tanto, debe diferenciarse entre el **calzado de labor (Ley 70 de 1988) como parte de la dotación legal** y el **calzado que, por sus características técnicas, constituye además un elemento de protección (Ley 9 de 1979) frente a un riesgo determinado**. En este último caso, las especificaciones técnicas son derivadas del análisis de riesgos realizado por el área de SST y que cumplen las normas técnicas correspondientes al nivel de protección requerido.

También se les entregará **bata desechable antifluido y las botas de seguridad ya mencionadas** (para acompañamientos y visitas de campo), ya que por su ligereza y comodidad permiten que el trabajador se mueva con facilidad mientras realiza su tarea y a su vez es una barrera efectiva contra la exposición a fluidos corporales, como sangre, saliva y otros líquidos potencialmente infecciosos, protegiendo así la piel y la ropa de los funcionarios. Además, las batas al ser desechables eliminan la necesidad de limpiar y esterilizar la ropa, siendo esta una herramienta esencial para prevenir la transmisión de infecciones, simplificar el proceso a realizar y reducir el riesgo de contaminación cruzada.

Con el ánimo de fortalecer la capacidad de respuesta ante situaciones de emergencia y garantizar la protección de los **integrantes de la Brigada de Emergencias** de la Alcaldía Municipal de Bucaramanga, se contempla la adquisición de elementos de protección personal, identificación y comunicación especializados que incluyen **cascos de seguridad tipo rescate** con barbuquejo para proteger la cabeza frente a impactos y caída de objetos; **gafas de seguridad** para resguardar los ojos de partículas, polvo y salpicaduras; **silbatos de emergencia** para emitir señales de alerta y

230

apoyo durante las evacuaciones; **chalecos, busos tácticos, brazaletes y gorras** de identificación que permiten el reconocimiento inmediato del personal brigadista.

Los elementos anteriormente descritos deberán cumplir con las características, cantidades, unidades de medida y demás condiciones técnicas establecidas por la Entidad. Para efectos de la presentación, suministro y verificación de los bienes requeridos, deberán tenerse en cuenta y observarse integralmente las especificaciones técnicas contenidas en el **Anexo 1.A. – Requerimientos Técnicos, documento que hace parte integral del presente proceso.**

Dotación de vestido, calzado de labor

En virtud de lo anterior, se presenta a continuación el detalle de la dotación de vestido y calzado de labor requerida por la Subsecretaría Administrativa de Talento Humano, junto con las cantidades estimadas para su adquisición:

ITEM	DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD DE DETALLE	COLORES
1. SUMINISTRO DE DOTACIÓN (ROPA Y CALZADO)				
1.1	Tenis Para Dama	85	PARES	Negro, (28) Blanco (29) y A Oscuro (28)
1.2	Tenis Para Hombre	45	PARES	Negro (15), Blanco (15) y A Oscuro (15)
1.3	Jean para Dama	85	PRENDAS	Azul
1.4	Jean para Hombre	45	PRENDAS	Azul
1.5	Polo para Dama	85	PRENDAS	Negro (28) Azul oscuro (29) Rojo Toro (28)
1.6	Polo para Hombre	45	PRENDAS	Negro (15), Azul oscuro (15) Rojo Toro (15)

Teniendo en cuenta lo anterior, se contempló dotar de **camisa tipo polo con el logo de la Alcaldía de Bucaramanga colores negro, azul oscuro y rojo toro. Jeans strech color azul y tenis colores blanco, negro y azul oscuro** como una alternativa más casual pero profesional usada en entornos laborales que no requieren un código de vestimenta estricto, ya que combinan la apariencia profesional con la comodidad de una prenda más formal y están de acuerdo a la actividad que realizan los Auxiliares Administrativos.

En cumplimiento de lo anterior, y teniendo en cuenta que la Alcaldía de Bucaramanga está conformada por diferentes Secretarías (Unidades — Oficinas), en las cuales los funcionarios beneficiarios de la dotación desarrollan actividades; la Alcaldía de Bucaramanga a través de la secretaria administrativa requiere para las diferentes dependencias de la entidad la adquisición de **dotación de vestido, calzado de labor** que en razón a la naturaleza de las funciones al que se encuentran expuestos durante el ejercicio de sus funciones requieren este tipo de prendas y calzado.

Nota: se precisa que la cantidad inicialmente identificada de beneficiarios fue objeto de verificación atendiendo la **fecha de vinculación laboral y el derecho a recibir la dotación correspondiente a la vigencia 2026**. Por tal razón, la cantidad definitiva requerida para la contratación corresponde a los servidores que efectivamente cumplen las condiciones para ser beneficiarios durante dicha vigencia, razón por la cual **no se contemplan ochenta y siete (87) elementos de dotación para dama, sino ochenta y cinco (85)**, de conformidad con la verificación realizada por la entidad.

Las especificaciones, características y demás condiciones técnicas de los elementos requeridos se encuentran detalladas en el **Anexo 1B – Requerimiento Técnicos**, documento que hace parte integral del presente proceso.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

230

El contrato a celebrar como resultado de la escogencia del contratista es un **CONTRATO DE COMPRAVENTA.**

4. OBLIGACIONES

4.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

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 cumplir con las siguientes obligaciones:

4.1.1 Realizar la toma de medidas antropométricas de cada trabajador para la elaboración y suministro de camisas, pantalones y batas, garantizando que las prendas sean confeccionadas de acuerdo con las medidas individuales de cada trabajador.
4.1.2 Entregar los elementos o bienes objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el respectivo Anexo 1 y dentro de las fechas previamente acordadas con el supervisor del contrato.
4.1.3 Efectuar las entregas de los elementos objeto del contrato de acuerdo con el procedimiento y las condiciones que para tal efecto establezca la entidad, en el lugar dispuesto por esta.
4.1.4 Asumir la totalidad de los costos de transporte, cargue, descargue y demás gastos que se generen con ocasión del suministro y entrega de los bienes objeto del contrato.
4.1.5 Presentar, con cada entrega, la documentación correspondiente en la que se detallen las características o referencias básicas de los artículos suministrados, las cantidades entregadas, la fecha de entrega, los valores unitarios y el valor total de los bienes. De igual manera, deberá presentar la factura correspondiente, de conformidad con los requisitos legales aplicables.
4.1.6 Reemplazar, sin ningún costo adicional para la entidad, los elementos que presenten defectos de fabricación, deficiencias en sus especificaciones técnicas, componentes, confección o calidad. El reemplazo deberá efectuarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento efectuado por el supervisor del contrato y deberá realizarse en el lugar dispuesto por la entidad.
4.1.7 Garantizar la calidad e idoneidad de los productos suministrados, de manera que estos conserven sus características y condiciones de calidad durante su almacenamiento y uso normal, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas.
4.1.8 Colaborar con la entidad en todo lo que sea necesario para garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual y procurar que los bienes suministrados sean entregados en las condiciones de calidad, oportunidad y cantidad requeridas.
4.1.9 Acatar las órdenes e instrucciones impartidas por la entidad, por conducto del supervisor del contrato, siempre que estas se encuentren relacionadas con la correcta ejecución del objeto contractual.
4.1.10 Obrar con lealtad, diligencia y buena fe durante las diferentes etapas de ejecución del contrato, evitando actuaciones que puedan afectar el normal desarrollo del mismo.
4.1.11 Cumplir con las disposiciones legales vigentes en materia de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales respecto del personal que utilice para la ejecución del objeto contractual, cuando a ello haya lugar.
4.1.12 Atender oportunamente las observaciones, requerimientos y solicitudes formuladas por el supervisor del contrato, relacionadas con la calidad, cantidad, especificaciones, entrega, reposición o demás aspectos asociados con los bienes objeto del contrato.
4.1.13 Garantizar que los elementos suministrados sean nuevos, de primera calidad, libres de defectos y cumplan integralmente con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.
4.1.14 Mantener durante la ejecución del contrato las condiciones técnicas y de calidad ofrecidas en su propuesta, así como realizar las correcciones o ajustes que sean necesarios cuando los bienes entregados no cumplan con las especificaciones requeridas por la entidad.
4.1.15 Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto contractual, de las especificaciones técnicas, de la propuesta presentada y de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
4.1.16 Coordinar con el supervisor del contrato el cronograma de las jornadas de toma de medidas, teniendo en cuenta la disponibilidad de los trabajadores beneficiarios y de la entidad, y garantizar el cumplimiento oportuno del cronograma aprobado.

4.1.17 Presentar como mínimo cinco (5) opciones diferentes de calzado, en cuanto a colores, estilos y referencias, siempre que sean compatibles con las especificaciones técnicas requeridas, para efectos de su selección y aprobación previa por parte de los beneficiarios y/o del supervisor del contrato, según corresponda.
4.1.18 Garantizar que el calzado suministrado corresponda a las características, tallas, diseños, colores, referencias y demás condiciones previamente seleccionadas y aprobadas por la entidad y/o los beneficiarios, según corresponda.
4.1.19 Subcontratación inclusiva: Propender, cuando se requiera subcontratar bienes, obras o servicios para la ejecución del contrato, por la contratación de personas con discapacidad y/o emprendimientos o empresas de personas con discapacidad, criterios definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 0287 de 2026, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del mismo Decreto.

4.2. 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:

4.2.1. 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.
4.2.2. 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.
4.2.3. El contratista deberá obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
4.2.4. El contratista deberá garantizar la calidad de los bienes contratados y responder por ellos.
4.2.5. 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.
4.2.6. 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.
4.2.7. 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.
4.2.8. El contratista deberá garantizar que los trabajos sean de excelente calidad en la ejecución del respectivo contrato.
4.2.9. 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.
4.2.10. El contratista deberá asumir todos los costos, erogaciones y demás gastos ocasionados con la presente contratación, incluyendo los gastos de transporte y desplazamientos.

4.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

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:

4.3.1. 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.
4.3.2. Cancelar el valor total del contrato de acuerdo con las condiciones establecidas en la forma de pago.
4.3.3. Ejercer la supervisión y control del cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato.
4.3.4. Facilitar todos los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato
4.3.5. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que surjan del desarrollo del mismo

5. VALOR DEL CONTRATO:

El valor total del contrato será por la suma de **CIENTO DOCE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS VEINTIÚN PESOS M/CTE. ($112.654.321)** incluido IVA y todos los gravámenes nacionales, departamentales y municipales vigentes, así como los costos directos e indirectos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del

futuro contrato, de conformidad con la oferta económica presentada por el contratista **STRUCTURE INC S.A.S,** identificado con NIT **901400098-6** y las condiciones establecidas en la Invitación Pública del proceso de Mínima Cuantía No. SA-SA-MC-018-2026.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 00005819 del 04 de septiembre 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:

Rubro: 2.1.2.02.01.002
Valor: 174.560.323,97
Fuente de Financiamiento: Funcionamiento

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.

A la presente comunicación se anexa oferta económica presentada por STRUCTURE INC S.A.S, identificado con NIT 901400098-6.

6. FORMA DE PAGO.

La Entidad realizará el pago en **un solo desembolso**, equivalente al cien por ciento (100%) del valor del contrato, una vez se haya efectuado la **entrega total de los bienes objeto de la compraventa**, previa verificación y recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato, de conformidad con las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso.

Para efectos del pago, el contratista deberá presentar la **factura y/o documento equivalente debidamente diligenciado**, junto con el respectivo **informe de supervisión o certificación de recibo a satisfacción**, en el cual se haga constar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la entrega efectiva de los bienes

NOTA 1: 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, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, Ley 828 de 2003 y 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 exigirá copia de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión, ARL y parafiscales.

NOTA 2: El contratista autoriza al Municipio, para que por conducto de la Tesorería, 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.

NOTA 3: El contratista deberá presentar la factura o documento equivalente, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social 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.

230

NOTA 4: Los pagos que el Municipio de Bucaramanga se compromete a efectuar están sujetos al PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja) de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas que sean necesarias.

COSTOS INDIRECTOS.

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

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

7. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO. Numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015

Tendrá un plazo estipulado por la entidad para su ejecución de DOS (2) MESES. Contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento del último requisito de ejecución y legalización del contrato.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Para todos los efectos legales el domicilio contractual y lugar de ejecución del contrato, será el Municipio de Bucaramanga (Santander).

9. GARANTIAS:

Para la futura contratación de **"ADQUISICION DE DOTACIONES DE VESTUARIO Y CALZADO DE LABOR PARA LOS TRABAJADORES OFICIALES Y AUXILIARES ADMINISTRATIVOS CODIGO 407 GRADO 21 DE LA PLANTA GLOBAL, INCLUYE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP) PARA TRABAJADORES OFICIALES Y FUNCIONARIOS PÚBLICOS CON EL FIN DE GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA".**se requerirá de las siguientes garantías:

Garantía	Contractual	Post-contractual	Aplica	Porcentaje (%)	Plazo
Cumplimiento del Contrato.	X	X	SI	20% del valor total del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

Calidad de los Bienes	X	X	SI	20% del valor total del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más

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

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

La póliza y sus anexos deberán estar firmados por el garante y el tomador, esto es, por la proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal.

Estas garantías deberán ser allegadas dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la expedición de la comunicación de aceptación de la oferta, de lo contrario la entidad se reserva el derecho de dar por terminado el contrato derivado de la misma por incumplimiento. En caso de que deban corregirse por algún error, se otorgará un (01) día hábil adicional.

10. INDEMNIDAD

El contratista mantendrá indemne al Municipio de Bucaramanga, contra todo reclamo, acción legal y contra reclamaciones laborales de cualquier índole. En caso en que se entable demanda, reclamos o acción legal por este concepto el contratista será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte las medidas preventivas por la ley a un arreglo de conflicto.

11. MULTAS

En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla total o parcialmente las obligaciones que asume en virtud de este contrato, salvo fuerzas mayores o caso fortuito, éste conviene pagar al Municipio, multas sucesivas y diarias, equivalentes cada una al 2% valor del contrato por cada día de retardo, sin exceder el 10% del valor total del mismo.

Si persiste el incumplimiento se hará efectiva la cláusula penal. Las multas se causarán por cada hecho constitutivo de incumplimiento y se harán efectivas de acuerdo con lo establecido en las normas legales vigentes sobre la materia.

Una vez se encuentre ejecutoriado el acto administrativo mediante el cual se declara el incumplimiento y se impone una multa o se ordena hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, según sea el caso, el valor de la sanción será compensado, en primer término, de los valores que por cualquier concepto el Municipio adeude al contratista; de no ser posible lo anterior o cuando el valor de la multa o de la cláusula penal sea superior a los saldos adeudados por el Municipio al contratista, se procederá al cobro de parte no satisfecha a través de la jurisdicción competente.

12. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

Las partes acuerdan como clausula penal pecuniario, a título de estimación anticipada de perjuicios, un valor equivalente al Diez (10%) por ciento de valor total del contrato, en caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del contratista. Una vez se encuentre ejecutoriado el acto administrativo mediante el cual se declara el incumplimiento y se ordena hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria el valor de la sanción será compensado, en primer término, de los valores que por cualquier concepto el Municipio adeude al contratista; de no ser posible lo anterior o cuando el valor de la multa o de la cláusula penal sea superior a los saldos adeudados al contratista, se procederá

al cobro de parte no satisfecha a través de la jurisdicción competente. La cláusula penal aquí pactada no excluye la reclamación y cobro, por vía judicial, de la indemnización de perjuicios si el monto de ellos fuere superior a los cubiertos por la aplicación de dicha sanción, en consonancia con lo estipulado en el artículo 1600 del Código Civil.

13. SUPERVISOR:

El control y seguimiento del presente contrato será efectuado por quien designe el ordenador del gasto.

XIV. DATOS DE CONTACTO DE LA ENTIDAD Y CONTRATISTA

ENTIDAD:	**MUNICIPIO DE BUCARAMANGA**
DIRECCIÓN:	Calle 35 # 10-43 Fase 1 Piso 2
OFICINA:	Secretaria Administrativa
CORREO ELECTRONICO:	Contactanos@bucaramanga.gov.co
TELEFONO:	6076337000

CONTRATISTA:	**STRUCTURE INC S.A.S**
NIT:	**901400098-6**
REPRESENTANTE LEGAL	Omar Santiago Goyeneche Rugeles
CÉDULA DE CIUDADANÍA	**1.098.739.065**
DIRECCIÓN:	**CARRERA 36 # 48 - 137.**
CORREO ELECTRONICO:	contabilidad.structure@gmail.com
TELEFONO:	3162349380

16 OCT 2026

NOTA: Para todos efectos a que haya lugar, se entiende que esta carta de aceptación implica que tanto la entidad como ustedes ha suscrito CONTRATO DE COMPRAVENTA y por tanto ustedes deben acercase el mismo día o más tardar al día hábil siguiente del recibido de la presente comunicación en las instalaciones de la Alcaldía Municipal señaladas en el numeral anterior, para que reciban las instrucciones pertinentes.

MAYELY GALÁN BAUTISTA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Proyectó: Luisa Fernanda Morales Cardozo– Abogada Contratista Secretaria Administrativa.
Proyectó aspectos financieros: Nelson Meza Herrera – Profesional Contratista Secretaria Administrativa
Revisó Aspectos jurídicos: María Mónica Plata Prada – Abogada Contratista Secretaria Administrativa
Revisó Aspectos jurídicos: Ener Hernández Vergel – Abogado Contratista Secretaria Administrativa