SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA SA-SA-SASI-010-2026

ADQUISICION Y ACONDICIONAMIENTO DE MOBILIARIO PARA LA DOTACIÓN FUNCIONAL DE LAS OFICINAS O ESPACIOS INSTITUCIONALES DE LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA

CONTENIDO:

PROYECTO DE PLIEGO

NOVIEMBRE DE 2026

I. INTRODUCCIÓN

El Municipio de Bucaramanga pone a disposición de los interesados al pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato, cuyo objeto es: **ADQUISICION Y ACONDICIONAMIENTO DE MOBILIARIO PARA LA DOTACIÓN FUNCIONAL DE LAS OFICINAS O ESPACIOS INSTITUCIONALES DE LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA** El presente proceso de Contratación se encuentra identificado con el número SA-SA-SASI-010-2026.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, al pliego de condiciones así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP – http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica

En virtud de lo consagrado por el artículo 2 la ley 1150 de 2007, y lo adicionado por el numeral 1 del artículo 94 de la ley 1474 de 2011, *"(…) La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de la licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo".*

Considerando, que el objeto del contrato a celebrar obedece a lo dispuesto en el literal a del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, corresponde adelantar el presente proceso bajo la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.

II. ASPECTOS GENERALES

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 el Municipio de Bucaramanga invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP.

B. Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

D. Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación serán recibidas única y exclusivamente por medio del SECOP II, salvo indisponibilidad de la plataforma, caso en el cual deberá procederse conforme con lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad del SECOP II emitido por Colombia Compra Eficiente para lo cual deberá tenerse en cuenta la siguiente dirección de correo electrónico: observaciones@bucaramanga.gov.co

E. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregados, enviados o expedidos por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el capítulo V que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

F. Legalización de documentos otorgados en el exterior

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos públicos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos públicos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

G. Conversión de monedas

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el procedimiento de conversión.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

III. DEFINICIONES

	DEFINICIONES
Adjudicación	Es la decisión final del Municipio de Bucaramanga, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el contrato objeto del presente proceso de contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Municipio de Bucaramanga y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada al Municipio de Bucaramanga por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.

Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación de conformidad con el Decreto ley 356 de 1994.

IV. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto a contratar es: **ADQUISICION Y ACONDICIONAMIENTO DE MOBILIARIO PARA LA DOTACIÓN FUNCIONAL DE LAS OFICINAS O ESPACIOS INSTITUCIONALES DE LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA,** y tiene las siguientes especificaciones:

1. ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Las especificaciones técnicas mínimas que los bienes que el futuro contratista deberá proveer son las que se enlistan en la siguiente tabla:

Item	Elemento	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	**ESCRITORIOS DE TRABAJO EN FORMA DE "L"**	Escritorio de oficina conformado por dos superficies o plantillas: superficie principal de 1.50 m x 0.60 m y superficie de retorno auxiliar de 0.90 m x 0.60 m en tableros aglomerados de partículas con recubrimiento melamínico de 25 mm de espesor, con acabado liso mate en la cara superior y recubrimiento melamínico de balance en la cara inferior, tipo RH (resistente a la humedad), con canto rígido en PVC de alto tráfico de 2 mm. Escritorios con altura completa de 0.75 m. - Archivador 2x1 fabricado en lamina cold rolled, C. 20 (0.80) CRS con medidas de 0.70 m x 0.38 m x 0.50 m (Al x An x Pr) con acabado en pintura electrostática y terminaciones en soldadura Mig. - Rieles full extensión tipo pesado para cada gaveta. - Seguridad de bloqueo único para las tres gavetas. - Estructura metálica rectangular en perfil de 40 mm x 80 mm C. 16 tipo "C". - Faldero (panel frontal) metálico perforado. - Archivadores con frentes en madera en sus tres gavetas. Incluye acondicionamiento del mobiliario en sitio	UND	21
2	**ESCRITORIO GERENCIAL**	Escritorio de oficina conformado por dos superficies o plantillas: superficie principal de 1.80 m x 0.70 en vidrio templado de 12 mm, credenza de retorno auxiliar de 1.50 m x 0.50 m en tableros aglomerados de partículas con recubrimiento melamínico de 15 mm de espesor, con acabado liso mate en la cara superior y recubrimiento melamínico de balance en la cara inferior, tipo RH (resistente a la humedad), con canto rígido en PVC de alto tráfico de 2 mm. Escritorios con altura completa de 0.75 m. - - Rieles full extensión tipo pesado para cada gaveta 2x1. - Seguridad de bloqueo único para las tres gavetas. - Faldero en aglomerado de 15mm. Incluye acondicionamiento del mobiliario en sitio	UND	1
3	**ESCRITORIOS DE TRABAJO LINEALES**	Escritorio de oficina de 1.50 m x 0.60 m en tableros aglomerados de partículas con recubrimiento melamínico de 25 mm de espesor, con acabado liso mate en la cara superior y recubrimiento melamínico de balance en la cara inferior, tipo RH (resistente a la humedad), con canto rígido en PVC de alto tráfico de 2 mm. Escritorios con altura completa de 0.75 m. - Archivador 2x1 fabricado en aceros laminados en frio, C. 20 (0.80) CRS con medidas de 0.70 m x 0.38 m * 0.50 m (Al x An x Pr) con acabado en pintura electrostática y terminaciones en soldadura Mig. - Rieles full extensión tipo pesado para cada gaveta. - Seguridad de bloqueo único para las tres gavetas. - Estructura metálica rectangular en perfil de 40 mm x 80 mm C. 16 tipo "C". - Faldero (panel frontal) metálico perforado. - Archivadores con frentes en madera en	UND	58

		sus tres gavetas. Incluye acondicionamiento del mobiliario en sitio.		
4	**SILLA EJECUTIVA CON MECANISMO SINCRO 4 BLOQUEOS**	Silla ejecutiva, base nylon/mecanismo sincro cuatro bloqueos/Cabecero graduable en altura y basculante 2D/apoyo lumbar graduable en altura y profundidad 2D/brazo graduable en altura, gira y desliza 3D/Espaldar en malla negra y asiento en paño negro/ajuste en recueste de silla cuando no está en posición fija, base en acero con terminación cromado – Ruedas en Nylon	UND	92
5	**DIVISIÓN DE OFICINA DE PISO A TECHO**	"División de oficina de piso a techo con altura de 2.40 m. El sistema deberá permitir la conducción interna de los elementos necesarios para el funcionamiento del puesto de trabajo, como parte integral del mobiliario. Debe poseer conducción por ducto a nivel de piso. - Estructura en perfilería aluminio con aplicación de pintura electrostática. - Paneles en tableros aglomerados de partículas con recubrimiento melamínico de 15 mm con canto flexible. - Zona central con paneles de vidrio templado de 6 mm de espesor con elementos sobrepuestos de película polarizada. - Puerta entamborada con perfilería en aluminio de 5 cm de espesor, recubierta con fondos de melamina RH de 5.5 mm de espesor. - Cerradura tipo pomo de madera con cerrojo de seguridad. Incluye acondicionamiento del mobiliario en sitio."	MTR LINEAL	95
6	**PUERTAS DE ACCESO A** **ZONA DE TRABAJO MEDIA ALTURA**	Superficies fabricadas en tableros aglomerados de partículas con recubrimiento melamínico con canto rígido en PVC de alto tráfico de 2 mm, con una profundidad de 0.25 m x 1.50 m de largo. Debe venir con sistema de apertura con cantonera y puntos de activación en los puestos indicados. Incluye acondicionamiento del mobiliario en sitio	UNIDAD	2
7	**DIVISION MEDIA ALTURA**	Divisiones en madera a media altura con perfilería en aluminio con aplicación de pintura electrostática a 1.10 m de altura. El sistema deberá permitir la conducción interna de los elementos necesarios para el funcionamiento del puesto de trabajo, como parte integral del mobiliario. Debe poseer conducción por ducto a nivel de piso. - Superficie alta de la división con remate en lámina aglomerada de partículas con recubrimiento melamínico de 25 mm con canto rígido. - Elementos decorativos entre perfiles conformando retícula con acabados contrastantes. - Estructura en lámina CRS C.16 y 18, la cual debe garantizar un excelente comportamiento estructural. - El ducto debe tener un separador metálico fijo o removible que permita independizar los dos (2) tipos de conducción interna requeridos, y debe poseer troqueles para una toma doble de energía regulada, una toma doble de energía normal y una toma doble de comunicaciones (voz y datos) por puesto como mínimo. - La perfilería que conforma la estructura debe pintarse en pintura electrostática, color por definir. Incluye acondicionamiento del mobiliario en sitio	MTR LINEAL	80
8	**ENCIMERA O CUBIERTA DE RECEPCIÓN O VENTANILLA DE ATENCIÓN**	Superficies fabricadas en tableros aglomerados de partículas con recubrimiento melamínico con canto rígido en PVC de alto tráfico de 2 mm a colocar entre columnas con el fin de favorecer los espacios entre las zonas de trabajo, con una profundidad de 0.25 m x 1.50 m de largo. Incluye instalación del nuevo mobiliario	UNIDAD	8
9	**MESA DE JUNTAS**	"Mesa de juntas gerencial de ocho (8) puestos en tableros aglomerados de partículas con recubrimiento melamínico de 25 mm de espesor, con acabado liso mate en la cara superior y recubrimiento melamínico de balance en la cara inferior, tipo RH (resistente a la humedad), con canto rígido en PVC de alto tráfico de 2 mm. Incluye dos (2) bases de apoyo, ubicadas hacia los tercios de la mesa, en tubo cold rolled redondo de 3" calibre 16, con acabado en pintura electrostática,	UNIDAD	1

		que garanticen la estabilidad estructural en toda la longitud de la mesa. Dimensiones generales: 300 cm x 120 cm x 73 cm		
10	**SILLAS INTERLOCUTORAS**	Sillas Interlocutoras - Silla interlocutora tapizada. Estructura en tubería cold rolled oval calibre 16 en pintura electrostática negro o gris. Asiento externo en polipropileno de alta resistencia. Asiento interno de madera contrachapada (triplex), asiento en espuma laminada de alta densidad. Espaldar externo e interno en polipropileno de alta resistencia. Espaldar tapizado con espuma laminada de alta densidad. Tapizado en tela nacional.	UNIDAD	14
11	**SUPERFICIES COMPLEMENTARIAS PARA AJUSTE DE PUESTOS DE TRABAJO**	"Suministro, fabricación y adecuación en sitio de superficies o plantillas complementarias en tablero aglomerado de partículas con recubrimiento melamínico de 25 mm de espesor, con acabado liso mate en la cara superior y recubrimiento melamínico de balance en la cara inferior, tipo RH (resistente a la humedad), con canto rígido en PVC de alto tráfico de 2 mm en bordes visibles y una profundidad de la tabla de 0.60 m. Con platinas de unión. Las dimensiones definitivas deberán ajustarse en campo mediante toma de medidas, con el fin de fabricar superficies que permitan cubrir los espacios existentes entre puestos de trabajo, muros o columnas, así como generar superficies adicionales de apoyo para equipos de oficina. Para efectos de cotización, se toma como referencia una plantilla de 1.00 m de longitud x 0.60 m de profundidad	MTR LINEAL	13
12	**BASE O PATA PARA ESCRITORIO**	Base o pata para escritorio, Estructura metálica rectangular en perfil de 40 mm x 80 mm C. 16 tipo “C”. Altura: 70cm.	UNIDAD	26
13	**DIVISION MEDIA ALTURA CON VIDRIO**	División de oficina de media altura a 1.70 m de altura aprox. El sistema deberá permitir la conducción interna de los elementos necesarios para el funcionamiento del puesto de trabajo, como parte integral del mobiliario. Debe poseer conducción por ducto a nivel de piso. - Estructura en perfilería aluminio con aplicación de pintura electrostática. - Paneles en tableros aglomerados de partículas con recubrimiento melamínico de 15 mm con canto flexible. - Zona central con paneles de vidrio templado de 6 mm de espesor con elementos sobrepuestos de película polarizada. Incluye acondicionamiento del mobiliario en sitio.	UNIDAD	8
14	**SUMINISTRO MUEBLES DE 1 PUESTO**	Mueble de un puesto con apoyabrazos medida de ancho 80 cm, profundidad 80 cm, alto 90 cm, altura del asiento 45 cm, altura del brazo 55 cm fabricado en estructura en madera de pino tratado e inmunizado, base en estructura metálica en tubo cuadrado de 1 pulgada en pintura electrostática, espuma de alta densidad (para una mayor comodidad y soporte), tapizado en tela vinílica revestida (faux leather) para interiores. Apto para uso en oficinas de alto tráfico, con resistencia a la abrasión > 300.000 ciclos Martindale, resistencia a la luz (ISO 105-B02) ≥ 7-8 en escala Blue Wool, resistencia al fuego acreditada bajo al menos una de las siguientes normas: ÖNORM B 3825 Gruppe I; ÖNORM A 3800 Teil I; DIN 4102 B2; EN 1021 partes 1 & 2; NF P 92-503 / M2; CAL TB 117-2013; FAR 25/853; BS 5852 Part 2 CRIB 5. Con tratamiento que reduce la presencia de virus y bacterias en la superficie. Incluye acondicionamiento del mobiliario en sitio.	UNIDAD	2
15	**SUMINISTRO MUEBLES DE 2 PUESTOS**	Mueble de dos puestos con apoyabrazos medida de ancho 150 cm, profundidad 80 cm, alto 90 cm, altura del asiento 45 cm, altura del brazo 55 cm fabricado en estructura en madera de pino tratado e inmunizado, base en estructura metálica en tubo cuadrado de 1 pulgada en pintura electrostática, espuma de alta densidad (para una mayor comodidad y soporte),	UNIDAD	2

		tapizado en tela vinílica revestida (faux leather) para interiores. Apto para uso en oficinas de alto tráfico, con resistencia a la abrasión > 300.000 ciclos Martindale, resistencia a la luz (ISO 105-B02) ≥ 7-8 en escala Blue Wool, resistencia al fuego acreditada bajo al menos una de las siguientes normas: ÖNORM B 3825 Gruppe I; ÖNORM A 3800 Teil I; DIN 4102 B2; EN 1021 partes 1 & 2; NF P 92-503 / M2; CAL TB 117-2013; FAR 25/853; BS 5852 Part 2 CRIB 5. Con tratamiento que reduce la presencia de virus y bacterias en la superficie. Incluye acondicionamiento del mobiliario en sitio.		
16	**SUMINISTRO MUEBLES DE 3 PUESTOS**	Mueble de tres puestos con apoyabrazos medida de ancho 180 cm, profundidad 80 cm, alto 90 cm, altura del asiento 45 cm,altura del brazo 55 cm fabricado en estructura en madera de pino tratado e inmunizado, base en estructura metálica en tubo cuadrado de 1 pulgada en pintura electrostática, espuma de alta densidad (para una mayor comodidad y soporte), tapizado en tela vinílica revestida (faux leather) para interiores. Apto para uso en oficinas de alto tráfico, con resistencia a la abrasión > 300.000 ciclos Martindale, resistencia a la luz (ISO 105-B02) ≥ 7-8 en escala Blue Wool, resistencia al fuego acreditada bajo al menos una de las siguientes normas: ÖNORM B 3825 Gruppe I; ÖNORM A 3800 Teil I; DIN 4102 B2; EN 1021 partes 1 & 2; NF P 92-503 / M2; CAL TB 117-2013; FAR 25/853; BS 5852 Part 2 CRIB 5. Con tratamiento que reduce la presencia de virus y bacterias en la superficie. Incluye acondicionamiento del mobiliario en sitio.	UNIDAD	4
17	**SUMINISTRO MESAS DE CENTRO PARA SALAS DE ESPERA**	Mesa de centro medida ancho 50 cm x largo 80 cm, altura 45 cm, base metálica cuadrado de 1 pulgada pintura electrostática, superficie MDF RH espesor 1,5 cm terminación en canto rígido en PVC de 2 mm de alto tráfico, capacidad de carga de 30kg y uso de tráfico alto. Incluye acondicionamiento del mobiliario en sitio.	UNIDAD	3
18	**SUMINISTRO MUEBLES DE 1 PUESTO DE CUERO**	Mueble de un puesto con apoyabrazos medida de ancho 100 cm, profundidad 100 cm, alto 90 cm, altura del asiento 45 cm, altura del brazo 55 cm, fabricado en estructura en madera de pino tratado e inmunizado, base en estructura metálica en tubo cuadrado de 1 pulgada en pintura electrostática, espuma de alta densidad (para una mayor comodidad y soporte), tapizado en cuero natural 100 %. Incluye acondicionamiento del mobiliario en sitio.	UNIDAD	1
19	**SUMINISTRO MUEBLES DE 3 PUESTOS DE CUERO**	Mueble de tres puestos con apoyabrazos medida de ancho 210 cm, profundidad 80 cm, alto 90 cm, altura del asiento 45 cm, altura del brazo 55 cm, fabricado en estructura en madera de pino tratado e inmunizado, base en estructura metálica en tubo cuadrado de 1 pulgada en pintura electrostática, espuma de alta densidad (para una mayor comodidad y soporte), tapizado en cuero natural 100 %. Incluye acondicionamiento del mobiliario en sitio.	UNIDAD	2
20	**SUMINISTRO MESAS DE CENTRO PARA SALAS DE ESPERA DE MUEBLES DE CUERO**	Mesa de centro fabricada en madera de roble con acabado de poro semiabierto, protegida con sellador poliéster y laca acrílica. Medidas: ancho 80 cm, largo 80 cm, alto 30 cm (± 2 cm). Incluye acondicionamiento del mobiliario en sitio.	UNIDAD	1
21	**SILLA REINCLINER**	Reclinación accionable con el desplazamiento hacia atrás. Dos posiciones. Espaldar y Cojín, con espuma doble densidad. Tapizado en vinilo antibacterial. Estructura espaldar, cojín y paneles de plywood con diseño estructural para mayor resistencia. Capacidad de carga 150Kg. Color tapizado negro, azul o gris oscuro. Dimensiones: Asiento 86CM X 84CM de ancho, altura 109CM, apoya pies oculto escualizable.	UND	2

22	**ESTANTES METALICOS**	Dimensiones mínimas requeridas: • Parales: Lámina ColdRolled calibre mínimo 16 • Bandejas: Lámina ColdRolled calibre mínimo 22 reforzado • Alto: 2 metros • Ancho: 95 centímetros • Fondo: 43 centímetros • Características: • Seis espacios útiles para almacenar cajas de archivo X-200. • Recubierta con pintura Ignifuga • Armado e instalación en los espacios requeridos.	UND	50

2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El contrato objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas UNSPSC, con el tercer nivel, como se indica en la tabla 1:

Tabla 1- codificación en el sistema UNSPSC

CODIGO	DESCRIPCION
56101500	MUEBLES
56111500	SITIOS DE TRABAJO Y PAQUETES PARA LA OFICINA
56111800	MUEBLES INDEPENDIENTES
56112100	ASIENTOS
56112200	SISTEMAS DE ESCRITORIOS
72152300	SERVICIOS DE CARPINTERÍA
72153000	SERVICIOS DE VIDRIOS Y VENTANERÍA
73111500	PROCESAMIENTO DE MADERA
30171500	PUERTAS
56101700	MUEBLES DE OFICINA

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial del presente proceso es de **MIL CINCUENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS DOS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($1.057.902.890),** IVA incluido, impuestos y gravámenes.

El presente proceso de selección se encuentra amparado en los Certificados de Disponibilidad Presupuestal CDP 00006681 del 03 de noviembre de 2026, expedidos por la Secretaría de Hacienda Municipal, del presupuesto general de gastos del Municipio de Bucaramanga (Santander), para la vigencia fiscal 2026, con el cual se cancelará el valor del presente contrato y con cargo a:

CDP	RUBRO	VALOR	FUENTE DE FINANCIACIÓN
00006681	2 .1 .2 .02 .01 .003	1.057.902.890,00	FUNCIONAMIENTO

Así mismo se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Bucaramanga Vigencia Fiscal 2026.

Nota1: En relación con el estudio del valor estimado se tuvo en cuenta los establecido en el estudio del sector y el análisis de precios realizado, documentos que hacen parte integral del presente proceso.

Nota 2: En cuanto a los impuestos y gastos generales: 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)

Los interesados en el proceso de selección tienen el deber de verificar los impuestas tasas y contribuciones de orden nacional, departamental y municipal a que hubiere lugar

4. FORMA DE PAGO

El Municipio de Bucaramanga, reconocerá y pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en pesos colombianos, de la siguiente forma:

La Entidad pagara mediante UN UNICO PAGO de conformidad con los bienes efectivamente entregados y recibidos a satisfacción por parte del Supervisor, previa la elaboración de informe técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable, con certificación de recibo a entera satisfacción del supervisor; factura y/o documento equivalente debidamente diligenciado ante la Tesorería General del Municipio; constancia de encontrarse a paz y salvo en seguridad social y/o parafiscales; certificación expedida por parte del supervisor designado.

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.

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.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se proyecta que el plazo de ejecución del contrato será de UN (01) MES, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos legales establecidos en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, en todo caso la ejecución del contrato no podrá sobrepasar la vigencia 2026 .

6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Municipio de Bucaramanga, Departamento de Santander – Alcaldía de Bucaramanga

V. REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad Estatal contratante debe verificar que los Proponentes cumplan con los requisitos habilitantes establecidos con el RUP (Vigente y en Firme).

Los Proponentes extranjeros no obligados a tener RUP deben acreditar los requisitos habilitantes utilizando los formatos contenidos en el Anexo 7.

A. Capacidad Jurídica

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios o uniones temporales conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más.

El Municipio de Bucaramanga revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

Certificado de aportes parafiscales: Según el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe acreditar en su oferta que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Las personas Jurídicas deberán presentar junto con su propuesta la certificación donde acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dicha certificación debe estar firmada por el revisor fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la ley está obligado, de lo contrario la certificación debe suscribirla el representante legal de la sociedad.

Tratándose de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal y Revisor Fiscal, según corresponda.

En el caso de personas naturales se debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

NOTA: En caso que el proponente se encuentre exonerado del pago de alguno de los aportes con fundamento en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, el cual adicionó el artículo 114-1 del Estatuto Tributario; o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal o por el proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa y siguiendo el modelo que se presenta en este pliego de condiciones (FORMATO No. 3), la cual debe venir firmada por el proponente o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.

En caso de presentación de la propuesta en Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación debe estar firmada por el representante del Consorcio o de la Unión Temporal, designado conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP

Para el presente proceso, el oferente debe haberse inscrito en el RUP, y presentar certificado expedido por la cámara de comercio de su jurisdicción, con una antelación no mayor a 30 días calendario previos a la fecha de cierre. Inscripción que deberá estar vigente y en firme al momento del cierre.

La fecha de expedición del RUP no debe ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre.

En caso de que al momento del cierre la Inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme, la propuesta será RECHAZADA.

AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA Y SUSCRIBIR CONTRATO (EN EL EVENTO DE REQUERIRSE)

Cuando se desprenda del Certificado de Existencia y Representación Legal, que el representante legal del proponente ya sea como persona jurídica o como proponente plural, requiere de autorización para presentar oferta y/o suscribir contratos, deberá anexar el documento por medio del cual se otorgue esa autorización.

Lo anterior de conformidad con las formalidades establecidas en el artículo 189 de la ley 410 de 1971 (Código de Comercio).

Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo

DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (SI ESTÁ INTEGRADO POR PERSONAS JURÍDICAS DEBERÁ ESTAR ACOMPAÑADO DE LOS CERTIFICADOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, ASÍ COMO DE LAS FOTOCOPIAS DE LAS CÉDULAS DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES.

El proponente con la oferta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda a uno u otro, y que contenga como mínimo lo siguiente:

a. Identificación de cada uno de sus integrantes.

b. Designación del representante, sus facultades y limitaciones
c. El objeto del Consorcio o de la Unión Temporal
d. Indicación de la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e. Duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior al lapso comprendido entre la fecha de entrega de la propuesta y un (1) año después de finalizado el contrato objeto del presente proceso de selección.
f. La indicación que ninguna de los integrantes podrá ceder su participación en el Consorcio o Unión Temporal, ni a los demás participantes, ni a terceros, sin autorización previa del Municipio.

En el evento que el Consorcio o Unión Temporal actúe por intermedio de apoderado, a la propuesta deberá acompañarse el poder debidamente autenticado, conferido a quien vaya a representar al consorcio o unión temporal, con facultades amplias y suficientes para obligar al mismo.

Los proponentes consorciados o en unión temporal deberán tener en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva a la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución. Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANIA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

El oferente deberá presentar junto con su oferta fotocopia de la cedula de ciudadanía del proponente o representante legal o apoderado, según corresponda.

Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cedula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y LA REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN CASO.

Si el oferente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

El oferente (persona jurídica nacional) deberá presentar con su oferta el certificado de existencia y representación legal, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso, cuyo objeto social tenga relación directa con el presente objeto contractual, El Representante Legal de la entidad debe estar facultado para presentar la propuesta respectiva y celebrar y ejecutar el contrato objeto del presente proceso de selección.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, deben presentar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, dicho certificado deberá contener los mimos requisitos establecidos en la presente invitación Publica, el objeto social o actividad comercial de cada uno de los integrantes deberá estar relacionado con el objeto de la presente convocatoria, so pena de rechazo de la propuesta, y el termino de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección.

Si el oferente es Persona Natural, deberá adjuntar el Certificado de Registro Mercantil vigente, con el fin de acreditar la calidad de comerciante, en donde conste que se encuentra inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, cuya actividad comercial tenga relación directa con el presente objeto del proceso de selección, así mismo el certificado de Registro Mercantil no podrá ser anterior a Treinta (30) días Calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Si la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad jurídica de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de la ciudad en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los dos (2) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta y la sociedad deberá tener una vigencia igual a la del plazo del contrato y un año (01) más contando desde la fecha de liquidación del mismo.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia podrán presentar la propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y seis (6) meses más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia. En todo caso, el oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano u acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo a lo señalado en el artículo 3 de la Ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.

CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES A PARAFISCALES PARA PERSONAS JURÍDICAS, PARA PERSONAS NATURALES CONSTANCIA DEL PAGO

El proponente deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo durante los últimos seis (6) meses en el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 9 de la Ley 828 de 2003. Dicha acreditación se hará mediante certificación original expresa suscrita por el revisor fiscal o por el representante legal según corresponda de conformidad con la ley.

Para el caso de los consorcios y/o uniones temporales el presente requisito deberá acreditarse de manera individual y cumplir con los requisitos señalados en el párrafo anterior, y en caso de ser persona natural mediante el correspondiente recibo de pago o copia de las planillas de pago.

De igual forma, las personas naturales que actúen a título propio o dentro de un consorcio o unión temporal, deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes parafiscales, mediante el correspondiente recibo de pago o copia de las planillas de pago.

En caso de no tener personal a cargo del oferente, y en consecuencia no estar pagando seguridad social actualmente, anexar certificación original suscrita por contador público y/o revisor fiscal según sea el caso.

En todo caso, tanto las personas jurídicas como las naturales, adjunto a la certificación suscrita en original requerida deben aportar las planillas canceladas de los meses exigidos.

NOTA 1: CUALQUIER DOCUMENTO QUE AVALE ESTA CONDICION DEBERÁ VENIR SUSCRITO POR QUIEN CORRESPONDA.

NOTA 2: EN TODOS LOS CASOS EN QUE LA CERTIFICACIÓN REFERIDA SEA SUSCRITA POR CONTADOR PÚBLICO O REVISOR FISCAL DEL OFERENTE, SEGÚN SEA EL CASO, DEBERÁ ADJUNTAR LA COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE CONTADOR VIGENTE, DONDE CONSTE TAL CONDICIÓN.

CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL: EN CASO DE SER SOCIEDAD ANÓNIMA COLOMBIANA, EN LA QUE CONSTE SI ES ABIERTA O CERRADA

Si el proponente es una sociedad anónima interesada en que para los efectos del artículo 8, numeral 1°, literal h) de la Ley 80 de 1993, se le dé el tratamiento de “abierta”, además de los documentos antes señalados, deberá aportar el certificado del Registro Nacional de Valores y Emisores, de conformidad con los establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015 ó Certificación del Revisor Fiscal, en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ACUERDO DE PROBIDAD.

El proponente diligenciará el formato contemplado en el ACUERDO DE PROBIDAD del presente documento con el fin de suscribir el pacto de probidad, que busca fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

De conformidad con lo consagrado en el parágrafo primero del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019, ningún proponente ni los integrantes de proponentes plurales, podrá haber sido declarado responsable fiscalmente, caso en el cual será inhábil para contratar con el Estado durante los cinco años siguientes

a la ejecutoria del fallo correspondiente: inhabilidad que cesará cuando la Contraloría competente declare haber recibido el pago o, si este no fuere procedente, cuando la Contraloría General de la República excluya al responsable del boletín de responsables fiscales. Dicha circunstancia se verificará por parte de la entidad en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural, así como el representante legal de la persona jurídica, ya sea como proponente o integrante de proponente plural.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (Persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad de juramento en la que se declare que no tiene antecedentes fiscales.

Para lo cual el oferente interesado deberá allegar certificado expedido por autoridad competente, con un plazo no superior a 30 días de su expedición, contados a partir de la fecha del cierre de propuestas.

VERIFICACIÓN ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

La entidad hará la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), para verificar la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente, Persona Natural, (Persona jurídica, representante legal de la persona jurídica y del proponente plural así como los integrantes del proponente plural).

En caso de que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (Persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes disciplinarios.

Para lo cual el oferente interesado deberá anexar certificado expedido por autoridad competente, con un plazo no superior a 30 días de su expedición, contados a partir de la fecha del cierre de propuestas.

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES

Ningún proponente, Persona Natural, Representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural y sus integrantes, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia, antes del cierre de propuestas. De igual forma todos los representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales; así mismo de quien abona la propuesta si es del caso.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes judiciales.

Para lo cual el oferente interesado deberá anexar certificado expedido por autoridad competente, con un plazo no superior a 30 días de su expedición, contados a partir de la fecha del cierre de propuestas.

VERIFICACIÓN DE ENCONTRARSE AL DÍA EN EL PAGO DE LAS MULTAS DE LA LEY 1801 DE 2016 (CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA)

Ningún proponente representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural y sus integrantes, podrá estar vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, ni como deudor moroso en el pago de las multas por infracciones al Código Nacional de Policía , Para tales efectos se considera en mora quien no lo haya pagado dentro de los seis (6) meses siguientes a su imposición, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional (Art 183).

CERTIFICACIÓN DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM

El representante legal o persona natural proponente, deberá allegar el REDAM con el fin de acreditar no estar incurso en la inhabilidad que deriva la inclusión en dicho registro.

CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Para el caso de las personas jurídicas, el representante legal, deberá presentar una declaración en la cual conste que ni el, ni la persona jurídica, ni los miembros de la junta directiva se encuentran inmersos en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el estado de acuerdo a la Constitución y la ley, en el mismo sentido el proponente persona natural deberá aportar dicha declaración bajo los mismos parámetros señalados en el presente numeral, suscrita en original.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente deberá allegar Original de la Garantía de Seriedad del Ofrecimiento junto con sus anexos, por un valor del diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, (el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 establece que el valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez (10%) del valor del presupuesto oficial, y su vigencia será desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo descrito en el cronograma del proceso.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.3.1.6 ibidem, establece que la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:
a) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
b) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Esta garantía será otorgada a favor del Municipio de BUCARAMANGA – Santander - NIT No. 890 201 222-0, y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, quien deberá figurar con su razón social completa, según como consta en el Certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

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

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

El proponente deberá allegar recibo de pago y/o certificación donde conste el pago de la misma expedido por la Aseguradora que la expida.

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

COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

El proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán presentar la copia del Registro Único Tributario – RUT expedido por la DIAN.

DECLARACIÓN DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS, DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y DE LA FINANCIACIÓN DE PROLIFERACIÓN DE RMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA(LAFT/FPADM)

El proponente deberá diligenciar y suscribir la declaración de prevención del lavado de activos, de la financiación del terrorismo y de la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva (LAFT/FPADM), según formato suministrado por la entidad

B. **Experiencia**

La experiencia específica está relacionada directamente con el objeto, alcance y cuantía del contrato a realizar; la cual se podrá acreditar durante la vida jurídica de la empresa.

I. EXPERIENCIA GENERAL

EXPERIENCIA GENERAL

Para acreditar esta experiencia la entidad solicita la presentación de hasta tres (03) contratos liquidados con entidades Públicas o Privadas, cuyo objeto sea similar al presente contrato, cuya cuantía sumada sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV, demostrándose esta condición mediante el Certificado de Registro Único de proponentes en firme, RUP. Así mismo, cada uno de los contratos deberá por lo menos contar con la totalidad de los siguientes códigos.

CODIGO	DESCRIPCION
56101700	MUEBLES DE OFICINA
56101500	MUEBLES
56111500	SITIOS DE TRABAJO Y PAQUETES PARA LA OFICINA
56111800	MUEBLES INDEPENDIENTES
56112200	SISTEMAS DE ESCRITORIOS
72152300	SERVICIOS DE CARPINTERÍA
72153000	SERVICIOS DE VIDRIOS Y VENTANERÍA
73111500	PROCESAMIENTO DE MADERA
30171500	PUERTAS

Además de lo anteriormente señalado, para acreditar la experiencia en el presente proceso de selección, el futuro proponente deberá anexar certificación o copia de contrato y acta de liquidación.

Para los consorcios o uniones temporales, se tendrá en cuenta la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Cada uno de los integrantes deberá acreditar haber celebrado un contrato que incluya éstas actividades.

Cuando el proponente pretenda acreditar experiencia con personas de derecho privado además de la documentación requerida deberá aportar copia de las respectivas facturas de venta con el lleno de los requisitos del estatuto tributario.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Además de la experiencia general, el proponente deberá acreditar la siguiente experiencia específica, la cual deberá ser soportada a través de los mismos contratos aportados para la experiencia general así:

Presentar máximo tres (03) contratos ejecutados y liquidados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto incluya “Suministro o Adquisición de mobiliario” y se evidencia en el alcance la ejecución o entrega de ¡) ESCRITORIOS DE TRABAJO EN FORMA DE L, ¡¡) ESCRITORIOS DE TRABAJO LINEALES, ¡¡¡) SILLAS EJECUTIVAS y ¡¡¡¡) DIVISIONES DE OFICINA; Los contratos aportados deben presentar un valor sumado superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV, demostrándose esta condición mediante el Certificado de Registro Único de proponentes en firme, RUP. Así mismo, el contrato o cada uno de los contratos deberá por lo menos contar con la totalidad de los siguientes códigos.

CODIGO	DESCRIPCION
56101700	MUEBLES DE OFICINA
56111500	SITIOS DE TRABAJO Y PAQUETES PARA LA OFICINA
56111800	MUEBLES INDEPENDIENTES
56112100	ASIENTOS
56112200	SISTEMAS DE ESCRITORIOS
72152300	SERVICIOS DE CARPINTERÍA
72153000	SERVICIOS DE VIDRIOS Y VENTANERÍA
73111500	PROCESAMIENTO DE MADERA

30171500	PUERTAS

La forma documental de acreditar la experiencia específica será la misma que la experiencia general.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA LA EXPERIENCIA HABILITANTE DE MIPYMES Y EMRESAS DE PERSOANS CON DISCAPACIDAD.

Por otra parte, dando cumplimiento a los criterios diferenciales en el sistema de compras públicas, en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 Mipymes del Decreto 1860 de 2021, la experiencia para esta clase de empresas podrá acreditar su experiencia general y especifica hasta con CUATRO (4) CONTRATOS celebrados, ejecutados, finalizados y liquidados; así mismo según lo establecido en el decreto 0287 del 2026, los proponentes que cumplan con la calidad de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, podrán acreditar su experiencia general y especifica de conformidad con lo anteriormente señalado.

De conformidad decreto 0287 del 19 de marzo de 2026 ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.6. Definición de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad y el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. del decreto 1082 de 2015 se otorgará trato diferencial en favor de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad cuando se acredite alguna de las siguientes condiciones en la forma establecida.

1. Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma el título profesional correspondiente.

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

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

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

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

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

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

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último

año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social.

Respecto de los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, las certificaciones de que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máxima treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Lo anterior permite fortalecer la concurrencia dentro del proceso contractual, fomentar la participación de actores empresariales diversos y asegurar que las condiciones habilitantes y de evaluación resulten proporcionales, razonables y acordes con las necesidades de la Entidad

B. Capacidad financiera

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

- **Índice de Liquidez** = Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo.

- **Índice de Endeudamiento** = Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente.

- **Razón de Cobertura de Intereses** = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras.

Si el oferente es un Consorcio o Unión Temporal, estos indicadores de capacidad financiera se calcularán teniendo en cuenta las PARTIDAS CONTABLES registradas en el RUP de cada integrante, en proporción del porcentaje de participación que cada uno tenga en la respectiva forma asociativa, aplicando las formulas (OPCIÓN 1) del Manual de contratación de Colombia Compra Eficiente.

Indicadores de capacidad financiera

INDICADORES	REQUERIDO
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1,3
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 0,71
Razón de cobertura de interés	Mayor o igual a 0,68

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

Los Oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.
Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calculará los indicadores liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de cada uno de sus integrantes, con base en las partidas contables de cada integrante, teniendo en cuenta el porcentaje de participación.

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

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

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

C. Capacidad organizacional

El proponente deberá certificar mediante el Registro Único de Proponentes – RUP- (Vigente y en Firme) de la Cámara de Comercio en firme sus indicadores financieros, tanto de capacidad financiera y de capacidad organizacional.

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

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

INDICADORES	REQUERIDOS
Rentabilidad sobre patrimonio	Mayor o igual a 0,06
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0,04

Si el oferente es un Consorcio o Unión Temporal, estos indicadores de capacidad organizacional se calcularán teniendo en cuenta las PARTIDAS CONTABLES registradas en el RUP de cada integrante, en proporción del porcentaje de participación que cada uno tenga en la respectiva forma asociativa, aplicando las fórmulas (OPCIÓN 1) del Manual de contratación de Colombia Compra Eficiente.

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

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

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

D. Requisitos Técnicos habilitantes

El proponente deberá acreditar los siguientes requisitos de orden técnico:

1. PUNTO DE ALISTAMIENTO Y ATENCION DE POSTVENTA

El proponente deberá disponer de punto alistamiento y atención postventa, el cual deberá ser un Establecimiento de Comercio abierto al público propio, arrendado o aliado– en Bucaramanga o el área metropolitana ya que resulta indispensable para que, además de cumplir el plazo contractual de un (01) mes, con esto se Garantiza el adecuado alistamiento, acondicionamiento e instalación del mobiliario objeto de adquisición, mediante la disponibilidad de un punto de alistamiento que permita centralizar y coordinar las actividades técnicas, logísticas y operativas necesarias para su correcta disposición y puesta en funcionamiento. Dicho espacio facilitará la recepción, verificación, organización, embalaje, ajustes menores y preparación de los bienes, así como la atención inmediata de eventualidades relacionadas con su transporte, manipulación, instalación y servicio posventa. Lo anterior, considerando la necesidad de ejecutar simultáneamente las entregas en las diferentes dependencias de la Alcaldía de Bucaramanga, dentro del reducido plazo contractual, garantizando la funcionalidad, estabilidad y operatividad del mobiliario, sin afectar la continuidad de las actividades institucionales. Se precisa que estas actuaciones son exclusivamente complementarias y accesorias al suministro de mobiliario estándar, sin que impliquen actividades de fabricación, transformación o modificación sustancial de los bienes adquiridos.

Cuando el proveedor carece de base operativa local, la experiencia de la Entidad en procesos anteriores, demuestra demoras considerables que prolongan la interrupción de la prestación del servicio. El artículo 4º de la Ley 80 de 1993 impone a la Entidad la obligación de garantizar calidad y oportunidad, mientras que el Consejo de Estado ha avalado requisitos logísticos siempre que guarden

relación directa con la ejecución y no restrinjan indebidamente la concurrencia (Sección Tercera, sentencia 17-XI-2022, exp. 25000-23-41-000-2016-00287-01).

Con ello se garantiza la disponibilidad de personal, herramientas y repuestos en un radio máximo de una hora de desplazamiento, sin imponer inversiones desproporcionadas ni barreras de acceso, al tiempo que se brinda a la supervisión contractual un enlace territorial para coordinar horarios de instalación y demás contingencias operativas. De esta manera la exigencia supera el test de proporcionalidad –idoneidad, necesidad y razonabilidad, preservando la transparencia y la eficiencia del proceso sin sacrificar el servicio público que se presta en las diferentes oficinas de la alcaldía de Bucaramanga. El requisito de Establecimiento de Comercio en la ciudad de Bucaramanga o el área metropolitana de Bucaramanga, pretende que el contratista cuente también con un lugar en el cual disponga para la coordinación de las actividades derivadas de la ejecución contractual y además cuente con la organización necesaria para brindar servicio postventa, atención de cambios, instalaciones del mobiliario y demás elementos objeto del presente contrato.

El presente requisito se acreditará mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal del proponente, donde se evidencie que la dirección del inmueble que corresponde al establecimiento de comercio o punto de fabrica; así mismo, se deberá presentar el certificado de libertad y tradición para verificar si el inmueble es de propiedad del proponente.

Si el establecimiento de comercio presentado como punto de fábrica no es de propiedad del proponente, además de lo anterior deberá presentar el contrato de arrendamiento o alianza debidamente suscrito por el proponente y el propietario del inmueble.

En caso de proponentes plurales, a este requisito podrá dársele cumplimiento a través de alguno de los integrantes miembros del consorcio o unión temporal.

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

El proponente o cada uno de los miembros del oferente plural, debe presentar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que atienda los lineamientos técnicos establecidos en el decreto 1443 de 2014 y decreto 1072 de 2015, avalado por un profesional idóneo.

El sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo debe contener como mínimo los siguientes puntos:

- Política y objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Plan de trabajo anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Programa de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción en Seguridad y Salud en el trabajo.

- Prevención, preparación y respuesta ante emergencias

- Reporte e investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

- Criterios para adquisición de bienes o contratación de servicios con las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Medición y evaluación de gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo

- Acciones preventivas o correctivas.

El Sistema deberá estar avalado por profesional que debe cumplir con los requisitos establecidos para tal fin en la normatividad vigente; lo anterior con el objeto de generar certeza y confianza para la entidad, en relación con el conocimiento directo de la organización administrativa y capacidad del proponente por parte del profesional que avala.

Lo anterior debe acreditarse de la siguiente manera: A. Copia del sistema de gestión. B. Fotocopia de la Cedula del profesional que avala. C. Fotocopia de la licencia para la prestación

de servicios en seguridad y salud en el trabajo vigente. E. Certificación de la ARL, y del ministerio de trabajo donde certifique que el plan se implementó en un 85%.

3. **CERTIFICACIÓN DE FABRICANTE.**

Con el fin de garantizar que los bienes a entregar sean o estén elaborados con productos de calidad y con el fin de garantizar los tiempos de respuesta de las garantías, desperfectos o fallas en el funcionamiento de los bienes, el proponente deberá adjuntar dentro de su propuesta certificación o constancia de que es fabricante de artículos maderables, o en su defecto, certificación expedida directamente por la casa fabricante de maderables, en donde se acredite que el oferentes es distribuidor mayorista autorizado en Colombia por el fabricante, respecto de los bienes requeridos en la ficha técnica que dentro de sus características y especificaciones estén elaborado en madera.

Para certificar que es fabricante se deberá incluir la cámara de comercio con el fin de confirmar la actividad económica del proponente o del fabricante que certifica la calidad de distribuidor autorizado.

La anterior solicitud se realiza teniendo en cuenta que, si el proponente es fabricante o distribuidor autorizado de la marca y de sus productos, objeto del proceso, la entidad cuenta con las siguientes ventajas:

1. Cuenta con el aval que el proponente es distribuidor autorizado de los productos, lo cual garantiza su calidad.

2. Tiene manejo y representación como distribuidor autorizado, por lo anterior ante cualquier requerimiento de los productos defectuosos, se cuenta con dicho respaldo.

3. Se garantiza el origen y fabricación de los productos, así como la calidad de los mismos.

En este mismo sentido la Sentencia del Concejo de Estado del veintiuno (21) de febrero de dos mil veinticinco (2025) Consejera ponente: MARÍA ADRIANA MARÍN, se estudiaron específicamente requisitos relacionados con la Certificación de fabricante y se estableció lo siguiente:

“En este orden de consideraciones, debe resaltar la Sala que, aunque las certificaciones obrantes en el expediente del proceso de selección presentaban algunas diferencias con la certificación aportada, contenían la misma información necesaria para la acreditación del requisito habilitante exigido en el pliego de condiciones, esto es, la acreditación de la cadena de distribución”.

Lo anterior permite establecer que los documentos necesarios para demostrar una cadena de distribución en este caso la certificación de un fabricante de la marca, son requisitos admisibles dentro de los procesos de selección de contratistas.

Este requisito para el caso de los proponentes plurales, consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma asociativa, dicha condición podrá ser cumplida por uno de los integrantes del proponente plural.

.

4. **LICENCIA DE APROVECHAMIENTO FORESTAL O SISTEMAS DE CULTIVO CON FINES COMERCIALES.**

Todos los proponentes en el proceso contractual, deben acreditar, que el oferente o su proveedor garantizan que la madera que se utiliza en su empresa sea proveniente de sitios que cuenten con permiso o licencia de aprovechamiento forestal o sistemas de cultivo con fines comerciales, otorgado, ya sea por el ministerio de agricultura, ICA, ANLA o por la autoridad ambiental competente.

Para soportar lo anterior, el permiso o licencia de aprovechamiento forestal o certificación de sistemas de cultivo con fines comerciales, deberá estar emitida a nombre del oferente; o en su defecto, si el oferente no es quien ostenta el permiso o licencia, será el distribuidor de la madera con licencia de aprovechamiento forestal o certificación de sistemas de cultivo con fines comerciales quien deberá certificar al oferente y presentar además del permiso o licencia debidamente emitido por la autoridad competente por parte del distribuidor certificado.

Lo anterior se solicita teniendo en cuenta que el Articulo 1 de la Ley 99 de 1993, establece que la protección del medio ambiente es una función esencial del Estado, y que toda actividad que implique la utilización de recursos naturales está sometida a control y regulación; así mismo el artículo 65 establece entre las funciones de los Municipios, las de coordinar y dirigir, con la asesoría de las Corporaciones Autónomas Regionales, las actividades permanentes de control y vigilancia ambientales que se realicen en el territorio con el apoyo de la fuerza pública, en relación con la movilización, procesamiento, uso, aprovechamiento y comercialización de los recursos naturales renovables o con actividades contaminantes y degradantes de las aguas, el aire o el suelo.

Por su parte, El Decreto 1076 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente) exige que toda actividad que implique aprovechamiento de recursos forestales cuente con la correspondiente autorización de aprovechamiento forestal.

En este mismo sentido, El artículo 101 del Código Nacional de Recursos Naturales (Decreto 2811 de 1974) exige demostrar el origen legal de los productos forestales, con el fin de prevenir la desforestación ilegal.

Ahora bien, Exigir una certificación de cultivo o permiso forestal permite al Municipio tener certeza de la procedencia, calidad y tipo de madera, lo cual es crucial para garantizar la durabilidad, funcionalidad y seguridad del mobiliario; además, si el proponente cuenta con fuentes legales y sostenibles, se reduce el riesgo de interrupciones en el suministro por incautación, cierre de fuentes o investigaciones ambientales que puedan afectar la entrega oportuna del mobiliario.

Así entonces, Permitir que los proponentes usen madera sin licencias de aprovechamiento o sin acreditación del origen legal contraviene las normas diseñadas para la defensa del medio ambiente y expone al Municipio a responsabilidad ambiental y disciplinaria.

En este mismo sentido la Sentencia del Concejo de Estado del veintiuno (21) de febrero de dos mil veinticinco (2025) Consejera ponente: MARÍA ADRIANA MARÍN, se estudiaron específicamente requisitos relacionados con las cadenas de distribución y se estableció lo siguiente:

“En este orden de consideraciones, debe resaltar la Sala que, aunque las certificaciones obrantes en el expediente del proceso de selección presentaban algunas diferencias con la certificación aportada, contenían la misma información necesaria para la acreditación del requisito habilitante exigido en el pliego de condiciones, esto es, la acreditación de la cadena de distribución”.

Lo anterior permite establecer que los documentos necesarios para demostrar una cadena de distribución en este caso la que permita determinar la legalidad de la procedencia de la madera utilizada en el proceso de transformación y comercialización, es un requisito admisibles dentro de los procesos de selección de contratistas

Para efectos de consorcios o uniones temporales, este requisito podrá cumplirse por uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

5. TRASNPORTE DE CARGA Y ENTREGAS.

El mobiliario deberá ser transportado en vehículos que garanticen la inmediatez del servicio de entrega y las condiciones seguras de transporte y embalaje de los elementos contratos,

razón por la cual el proponente deberá presentar acreditar que tiene disponibilidad de dos (02) camiones modelo 2016 en adelante, con capacidad igual o mayor a 2 toneladas cada uno.

El proponente deberá entregar la presente documentación de los vehículos:

- Carta de Disponibilidad firmada por el proponente o su representante legal, si es el propietario del vehículo; y si no se es propietario la carta de disponibilidad deberá estar también firmada por el propietario del vehículo, donde se disponga el compromiso de contar con los vehículos señalados durante el término de ejecución del contrato.
- Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo
- copia del SOAT
- Copia de la revisión técnico-mecánica cuando así se requiera.
- Poliza Contra todo riesgo.

Se hace necesario contar con los vehículos antes señalados, toda vez que El mobiliario objeto del contrato es un insumo esencial para el normal funcionamiento de las dependencias de la alcaldía, y por ende, para la adecuada prestación de los servicios a la comunidad; por lo tanto, cualquier demora en la entrega o instalación compromete la capacidad operativa de la entidad, afectando directamente el cumplimiento de su misión institucional y los derechos de los ciudadanos.

Así mismo, contar con transporte asignado al cumplimiento de las obligaciones contractuales de entrega reducen los riesgos logísticos permitiendo al contratista cumplir con los cronogramas de entrega sin depender de la disponibilidad eventual del servicio de transporte externo; así mismo, el contratista pueda realizar de manera integrada el traslado, manipulación y entrega directa del mobiliario, facilitando su instalación en el sitio final, sin intermediar procesos logísticos que puedan generar pérdidas, daños o retrasos.

Para efectos de consorcios o uniones temporales, este requisito podrá cumplirse por uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

7. **PERSONAL MINIMO REQUERIDO.**

Teniendo en cuenta la importancia de los bienes objeto de la presente contratación, los cuales como ya se ha indicado estarán dirigidos a la dotación de varias dependencias de la Alcaldía de Bucaramanga y está dirigida a mejorar el ambiente físico y laboral de los funcionarios de la entidad y en congruencia la mejora de la atención al usuario final, se requiere agilidad en la ejecución y gestión de las labores contractuales que eviten cualquier inconveniente o demora en los tiempos de coordinación de entregas, atención postventa, transporte o instalación, razón por la cual se requiere que el siguiente personal mínimo:

Cargo	Cant	Formación	Experiencia	Cursos
Jefe o coordinador de procesos	1	Diseño industrial o Arquitecto o Ingeniería Industrial, o afines.	Acreditar dos (02) años de experiencia profesional contados a partir de la obtención del título profesional . Acreditar la participación en tres (03) proyectos o contratos, cuyo objeto sea inherente al objeto de la presente selección. De los cuales dos de ellos se deberán acreditar la calidad de JEFE O COORDINADOR DE PROCESOS, con una calificación de excelente Acreditar una vinculación laboral o de prestación de servicios con el proponente, mínima de tres (03) meses anteriores al cierre, lo cual se verificará a través de la copia del contrato laboral o de prestación de servicios y las planillas de seguridad social.	Acreditar educación formal o no formal de más de 120 horas en Coordinación de procesos industriales de maderables y metalmetálicas, expedidos por una entidad avalada por el ministerio de educación o por una secretaria de educación municipal o departamental.
Coordinador de entregas	1	-Pregrado en áreas de Administración	Acreditar dos (02) años de experiencia profesional contados a partir de la obtención del titulo profesional Acreditar la participación en tres (03) proyectos o contratos, cuyo objeto sea inherente al objeto de la presente selección; ostentando la calidad de COORDINADOR DE CALIDAD O ENTREGAS, con una calificación de excelente Acreditar una vinculación laboral o de prestación de servicios con el proponente, mínima de tres (03) meses anteriores al cierre, lo cual se verificará a través de la copia del contrato laboral y o de prestación de servicios, las planillas de seguridad social	Acreditar educación formal o no formal de más de 120 horas en logística de distribución de mobiliario o logística integral de mobiliario, expedidos por una entidad avalada por el ministerio de educación o por una secretaria de educación municipal o departamental

Coordinador de servicio postventa y garantía	1	Pregrado en áreas de Administración	Acreditar dos (02) años de experiencia profesional contados a partir de la obtención del título profesional Acreditar la participación en tres (03) proyectos o contratos, cuyo objeto sea inherente al objeto de la presente selección, ostentando la calidad de COORDINADOR DE SERVIOCS POSTVENTA Y GARANTIA, con una calificación de excelente Acreditar una vinculación laboral o de prestación de servicios con el proponente, mínima de tres (03) meses anteriores al cierre, lo cual se verificará a través de la copia del contrato laboral o de prestación de servicios y las planillas de seguridad social	Acreditar educación formal o no formal de más de 120 horas en servicios de apoyo a garantía de mobiliario o servicios postventa de mobiliario o afines, expedidos por una entidad avalada por el ministerio de educación o por una secretaria de educación municipal o departamental

La exigencia de un equipo mínimo de trabajo integrado por profesionales especializados en coordinación de procesos, logística de entregas y servicios de posventa y garantía obedece a la necesidad de asegurar una ejecución contractual eficiente, oportuna y técnicamente controlada, considerando la magnitud económica del contrato, así como el plazo de ejecución.

La ejecución contractual comprende el suministro de mobiliario destinado a diferentes dependencias de la Alcaldía de Bucaramanga, circunstancia que exige una articulación permanente entre los procesos de alistamiento, control de calidad, transporte, distribución, acondicionamiento, instalación, recepción y atención de garantías, actividades que deben desarrollarse de manera simultánea o sucesiva dentro de un periodo considerablemente reducido.

Adicionalmente, debe considerarse que las entregas se realizarán en espacios institucionales que se encuentran en funcionamiento, en los cuales los servidores públicos desarrollan actividades administrativas, operativas y de atención a la ciudadanía; por lo que resulta indispensable disponer de personal con competencias profesionales que permita planificar, coordinar, supervisar y controlar las diferentes etapas de ejecución, minimizando las interrupciones en la prestación de los servicios institucionales.

En este contexto, la exigencia de personal profesional no responde exclusivamente a la cuantía del contrato, sino a la concurrencia de factores técnicos, logísticos, administrativos y operativos que incrementan la complejidad de su ejecución, particularmente la pluralidad de espacios de entrega, el corto plazo contractual, la necesidad de verificar la calidad de los bienes y la obligación de garantizar una respuesta efectiva frente a eventuales novedades.

Ahora bien, El jefe de procesos requerido centrara sus labores en la gestión, análisis, optimización y mejora continua de los procesos organizacionales de la operación requerida para la ejecución del contrato, asegurando que todos los procesos presenten estándares de eficiencia y efectividad; además de que este tendrá la responsabilidad de la planeación, articulación y control técnico de los procesos asociados al suministro de mobiliario, incluyendo la verificación de especificaciones, materiales, dimensiones, acabados, condiciones de calidad, ensamblaje y acondicionamiento. Así mismo, La formación profesional solicitada proporciona competencias de análisis, planificación, evaluación y dirección de procesos que resultan pertinentes para asumir la responsabilidad integral de esta coordinación, más allá de las actividades de apoyo operativo que ordinariamente desarrolla el personal técnico o tecnólogo.

El coordinador de entregas será el enlace directo con la Alcaldía de Bucaramanga y será el encargado de la Coordinación de los requerimientos realizados por la entidad en la ejecución contractual, específicamente los despachos y entregas de los mismos, manteniendo una organización logística que le imprimirá celeridad a las labores de entrega, ensamble e instalación, así como la correcta distribución de los elementos a entregar. Su participación resulta esencial para estructurar cronogramas de distribución, establecer prioridades, coordinar horarios con los responsables de cada dependencia, administrar recursos logísticos, controlar inventarios, verificar cantidades y gestionar los soportes de entrega y recepción. La formación profesional en áreas de Administración resulta pertinente por las competencias en planeación estratégica, organización de recursos, gestión de operaciones,

coordinación de equipos y solución de contingencias. Estas responsabilidades requieren capacidad de análisis y toma de decisiones para integrar múltiples actividades y actores, lo cual justifica exigir un perfil profesional frente a uno exclusivamente técnico o tecnológico, atendiendo a la responsabilidad de coordinación integral asignada al cargo.

El Coordinador de Servicio Post Venta y Garantía se requiere para garantizar la gestión organizada, oportuna y verificable de las novedades, inconformidades y solicitudes de garantía relacionadas con el mobiliario suministrado, particularmente considerando el volumen económico de la adquisición, la diversidad de dependencias receptoras y la necesidad de asegurar la continuidad de las actividades administrativas. Su responsabilidad comprende establecer mecanismos de recepción y seguimiento de reclamaciones, coordinar la atención de defectos, gestionar reposiciones o ajustes, controlar los tiempos de respuesta y mantener la trazabilidad de las soluciones implementadas. La formación profesional en áreas de Administración resulta pertinente para desarrollar sistemas de seguimiento, gestionar recursos, coordinar responsables y evaluar el cumplimiento de los compromisos de posventa.

Así mismo es importante para la entidad, que los perfiles cumplan con una cierta formación operativa o complementaria mediante cursos con una intensidad mínima de ciento veinte (120) horas, la cual, además de sus competencias académicas, administrativas y de dirección propias de su formación universitaria, acrediten conocimientos específicos y habilidades de aplicación operativa directamente relacionadas con las actividades que deberán coordinar durante la ejecución contractual.

Así las cosas, los perfiles requeridos desarrollan funciones especializadas, diferenciadas e interdependientes, que permiten asegurar simultáneamente el control técnico y de calidad del mobiliario, la planeación y coordinación logística de las entregas, así como la atención oportuna de las actividades de posventa y garantía; es por esto que su participación conjunta resulta necesaria para garantizar la continuidad y coordinación de todas las etapas contractuales**,** prevenir retrasos, reprocesos e incumplimientos y minimizar las afectaciones al normal funcionamiento de las dependencias institucionales, asegurando así la adecuada ejecución del contrato y la protección de los recursos públicos invertidos

El oferente deberá anexar un listado con el nombre del personal ofertado y aportar una carta de compromiso y disponibilidad suscrita por cada uno del personal presentado en donde se manifieste la disponibilidad para la ejecución del proyecto.

Para la verificación de la idoneidad, experiencia y cursos solicitados, el oferente debe presentar dentro de su propuesta, además del listado correspondiente, los siguientes documentos.

- Hoja de Vida
- Diplomas, actas de grado y/o certificaciones de estudios o cursos
- Certificaciones laborales o de prestación de servicios expedidos por los empleadores o empresas contratantes, expresando la fecha de ingreso, funciones o actividades desempeñadas que acrediten la experiencia exigida.
- Para soportar la experiencia del personal mínimo requerido no se admitirán auto certificaciones del proponente respecto del personal presentado.
- Carta de intención en donde manifiesta la disponibilidad del personal para el presente proceso.
- Planillas de seguridad social del personal.

Nota 1: La Entidad tiene la facultad de verificar y corroborar la veracidad de la información

presentada por los proponentes y en el caso que hubiese lugar podrá coordinar con las autoridades competentes.

Nota 2: No se tendrán en cuenta las certificaciones cuya vigencia o plazo de ejecución se cruce en el tiempo, teniendo en cuenta el porcentaje de disponibilidad.

VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

Para la obtención de la oferta más favorable (de las presentadas por proponentes habilitados), el proponente será el que cumpla con los requisitos habilitantes como la capacidad jurídica, financiera, la experiencia mínima y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

De los proponentes habilitados para participar en la subasta, una vez finalizada la diligencia de subasta inversa electrónica por medio del SECOP II, se verificará que las sumas de precios unitarios correspondan al valor del lance ganador.

Declaratoria de Desierta

El municipio, declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten ofertas; (b) ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el pliego de condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente; (d) el representante legal de El municipio, o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la Ley.

Orden de Elegibilidad y Adjudicación

EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, adjudicará en el plazo señalado en el cronograma del proceso el contrato para desarrollar el objeto de este proceso.

El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el contrato al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación y de subasta inversa, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hubiere lugar.

El acto de adjudicación será publicado en el SECOP II, este es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Sin perjuicio de las potestades a que se refiere el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, en aquellos casos en que la Entidad declare la caducidad del contrato y se encuentre pendiente de ejecución un porcentaje igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del mismo, se podrá contratar al proponente calificado en el segundo lugar en el proceso de selección respectivo, previa revisión de las condiciones a que haya lugar

VII. OFERTA

A. Presentación

El proponente deberá tener en cuenta que, con la presentación de su propuesta, se entiende que acepta y cumple con las condiciones mínimas establecidas en el estudio previo, fichas técnicas, pliego de condiciones y Adendas que se generen como parte del proceso de selección.

El Proponente deberá elaborar su propuesta de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso y el pliego de condiciones y anexar la documentación exigida. Los Proponentes presentarán las propuestas técnica y económica a través de la plataforma SECOP II.

No se aceptarán propuestas alternas presentadas por el mismo proponente por sí o por interpuesta persona, o por los socios que integran la persona jurídica, individualmente y/o a través de un consorcio o unión temporal. De evidenciarse dicha circunstancia se identifica como causal de rechazo de las

propuestas registradas. Una vez la propuesta técnica cumpla con los requisitos habilitantes y que esta acredite y cumpla con lo requerido, el municipio de acuerdo con los criterios estipulados en la normatividad contractual vigente, seleccionará la oferta más favorable a la entidad, resultando ser aquella con el MENOR PRECIO.

Ademas de lo anterior se deberan tener en cuenta las siguienets reglas al momento de presentacion de las propuestas:

- Las ofertas solo deberán presentase a través de la plataforma SECOP II, para lo cual el interesado en presentarla deberá estar previamente inscrito y registrado en la misma.
- Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá crear la cuenta de la Unión temporal o del Consorcio a través de SECOP II y presentar oferta desde esa cuenta. No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural que sean presentadas desde una cuenta de algunos de los integrantes del proponente plural.
- Las ofertas deberán presentarse dentro del término señalado en el cronograma de la invitación pública a través de SECOP II y hasta la hora prevista en día de cierre de este proceso de selección. No se recibirán propuestas enviadas por correo electrónico o en medio físico.
- No se admitirán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad al cierre del proceso, sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad y/o aclaraciones previstas en la presente invitación y en la normatividad vigente aplicable a la materia.
- Toda tachadura o enmendadura para ser tenida en cuenta debe estar aclarada o convalidada con la firma al pie de la misma de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta.
- La presentación de la propuesta implica el conocimiento de la legislación colombiana en materia de contratación pública y la aceptación de todas las condiciones y obligaciones establecidas en la presente invitación pública.
- La propuesta deberá ser presentada en idioma castellano, incluyendo todos los documentos y requisitos exigidos en la invitación pública.
- Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y números, prevalecerá las cantidades expresadas en letras, salvo que se presente error aritmético.
- Los costos que demanden la elaboración y presentación de la propuesta son responsabilidad del proponente, así como los ofrecimientos contenidos en la misma, por consiguiente, el Municipio de Bucaramanga no reconocerá gasto alguno en caso de declararse desierto el proceso o no resultar favorecido con la adjudicación.
- La oferta económica será únicamente la cargada en la plataforma secop 2 de conformidad con el Anexo No. 5 Oferta Económica dispuesta por la entidad. No se recibirán ni se tendrán en cuenta formatos adicionales para la presentación de la oferte económica.

ASPECTOS RELEVANTES DEL LUGAR DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS MISMAS.

1. Los estudios, cotizaciones, documentos previos y demás soportes de este proceso de selección, estarán a disposición de los interesados, para ser consultados en el SECOP II.

2. Los requisitos habilitantes y la propuesta económica serán recibidos única y exclusivamente por medio del SECOP II, salvo indisponibilidad de la plataforma, caso en el cual deberá procederse conforme con lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad del SECOP II emitido por Colombia Compra Eficiente para lo cual deberá tenerse en cuenta la siguiente dirección de correo electrónico: observaciones@bucaramanga.gov.co.

3. Los Proponentes deben presentar sus Ofertas incluyendo los anexos en los formatos indicados.

4. La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad en el pliego de condiciones y sus adendas.

5. Las condiciones Técnicas Mínimas se encuentran contenidas en el ESTUDIO PREVIO Y EN ESTA INVITACION y corresponden a los términos de las condiciones particulares mínimas exigidas por El Municipio de BUCARAMANGA (Santander), que por sus especiales características requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no puede obviarse y por lo tanto los proponentes deben con base en éstas formular sus ofertas.

6. La entidad una vez finalizada la hora de cierre del presente proceso procederá de la siguiente manera: i) Desencriptar las propuestas de quienes registraron sus ofertas a través de SECOP II, y ii) Publicar la lista de oferentes la cual se genera desde la referida plataforma constituyendo de este modo el Acta de cierre.

7. La verificación y la evaluación de las ofertas será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera de pluralidad alguna. Dicha función podrá ser ejercida por funcionarios o por particulares contratados para el efecto, quienes deberán realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la invitación pública, con el fin de recomendar a quien corresponda el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

B. <u>Información general y requisitos habilitantes</u>

La Oferta debe contener los Anexos 1,2 3, 4, 6 [7 si es necesario], así como la información solicitada a continuación:

a) Capacidad Jurídica

Si el Proponente es una persona natural o jurídica nacional o extranjera domiciliada o con sucursal en Colombia:

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Certificación de ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado.
3. Registro único de proponentes.
4. Certificado de existencia y representación legal o Certificado de inscripción en el registro Mercantil (según el caso).
5. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
6. Autorización para presentar oferta y suscribir contrato (en el evento de requerirse).
7. Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal (si está integrado por personas jurídicas deberá estar acompañado de los certificados de existencia y representación legal, así como de las fotocopias de las cédulas de cada uno de los integrantes).
8. Certificación de pagos al sistema general de seguridad social y aportes a parafiscales para personas jurídicas, para personas naturales constancia del pago.
9. Garantía de seriedad de la propuesta – Con una vigencia mínima de 90 días posteriores al cierre del proceso y una cobertura del 10% del presupuesto oficial.
10. Compromiso Anticorrupción debidamente suscrito.
11. Certificación del Revisor Fiscal: en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
12. Verificación de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
13. Verificación de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
14. Verificación de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
15. Verificación de no tener multas o encontrarse al día en el pago de ellas conforme a las disposiciones de la Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia).
16. Certificado del Registro de deudores alimentarios morosos - REDAM.
17. Identificación Tributaria – Registro Único Tributario –RUT.

ii) Experiencia

Para acreditar la experiencia, el Proponente debe presentar el certificado del RUP (Vigente y en Firme), certificaciones y actas de liquidación. El Proponente extranjero no obligado a tener RUP debe acreditar su experiencia exigida en el literal b) del título *V REQUISITOS HABILITANTES* de igual manera en el anexo 4.

iii) Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional

Para acreditar la capacidad financiera y la capacidad organizacional a la que se refiere la sección V, el Proponente debe presentar el certificado del RUP vigente y en firme. El Proponente extranjero no obligado a tener RUP debe acreditar su experiencia exclusivamente con el Anexo 7

Oferta económica (sobre 2)

El Proponente debe incluir en su oferta el formato diligenciado del Anexo 5. La formulación de la oferta económica es responsabilidad exclusiva del proponente, para dicha formulación el proponente deberá tener en cuenta los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, así como las condiciones técnicas y económicas establecidas por la entidad en el pliego de condiciones, estudios y documentos previos

C. Ofertas Parciales

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en el Anexo 1 del presente pliego.

D. Validez de las ofertas

La Oferta debe tener una validez de tres meses contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

E. Retiro de la Oferta

Los proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la Secretaría Administrativa antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

Reserva durante el proceso de evaluación

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

El Municipio de Bucaramanga mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros. El Municipio se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y la recomendación para la Adjudicación, no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que el Municipio comunique que el informe de evaluación se encuentra disponible para que los Proponentes presenten las observaciones correspondientes.

F. Evaluación de las ofertas – Publicación de informe de verificación de requisitos habilitantes

El municipio publicará el informe de verificación de requisitos habilitantes en el Portal Único de Contratación dentro del plazo fijado en cronograma del presente proceso, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen convenientes y subsanen la ausencia de requisitos que no sean necesarios para la comparación objetiva de las ofertas, dentro del plazo establecido por la entidad o hasta antes de la realización del certamen de la subasta inversa, plazo máximo dentro del cual se podrán presentar observaciones, por medio de la herramienta virtual de SECOP II de Colombia Compra Eficiente.

En ejercicio de esta facultad aquellos no podrán modificar o mejorar sus ofertas, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 8° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993. Las respuestas a las observaciones presentadas al informe de verificación serán publicadas en el SECOP II, vencido el término para presentarlas. En atención a lo establecido en el Numeral 1° del Articulo 25 de la Ley 80 de 1993, en virtud del principio de Economía, (...) se cumplirán y establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurarla selección objetiva de la propuesta más favorable (…)

G. Solicitud de subsanaciones y aclaraciones

Cuando el municipio solicite la subsanación de requisitos o documentos no necesarios para la comparación de las ofertas en el documento solicitud de subsanabilidad de requisitos habilitantes o en

su defecto en la solicitud de subsanación, los proponentes deberán subirlos a la plataforma SECOP II, dentro del término que se señale en el cronograma y en todo caso desde la fecha de publicación del documento de solicitud de subsanes, o, la solicitud del mismo y máximo hasta el plazo concedido por la Entidad previo a la iniciación de la subasta electrónica, este plazo corresponde a la apertura del sobre 2 electrónicamente en el SECOPII, que es un proceso irreversible.

Si en desarrollo del proceso de selección se requiere realizar subsanaciones adicionales a los indicados en el informe respectivo, las solicitudes serán realizadas mediante mensaje interno enviado a través de la plataforma del SECOP II.

H. Rechazo

El Municipio de Bucaramanga, rechazará las Ofertas presentadas por los proponentes de acuerdo a los casos contenidos en la ley, siendo también causales de rechazo las siguientes:

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad y/o prohibición para contratar, de conformidad con el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 90 del Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011).
2. Cuando la propuesta se presente fuera del término del proceso, o que sea remitida en físico, por mensaje, correo electrónico, o entregadas en lugar diferente al señalado dentro de la plataforma SECOP II.
3. Cuando la propuesta presentada no cumpla con los requerimientos mínimos establecidos en el Pliego de Condiciones, sus Anexos, formatos y adendas vigentes y no hubiere posibilidad de saneamiento conforme a lo previsto en él mismo y en la ley.
4. Cuando el proponente plural presente oferta desde una cuenta diferente a la propia, constituida en forma asociativa, de conformidad con lo indicado por Colombia Compra Eficiente en los manuales de uso de SECOP II.
5. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
6. Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte.
7. Cuando para un mismo proceso, una sociedad y su filial y/o subsidiaria, presenten propuestas en forma separada, en este caso se rechazará la propuesta radicada en segundo lugar y siguientes de acuerdo al acta de cierre
8. Cuando se evidencie el mismo profesional ofertado para acreditar los requisitos habilitantes, en más de una oferta. En tal situación, se rechazan todas las ofertas que tengan el mismo profesional propuesto.
9. Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme dentro del término establecido en el Pliego.
10. Cuando para este mismo proceso (por lote, cuando aplique) se presenten varias propuestas por el mismo proponente por sí o por interpuesta persona, o por los socios que integran la persona jurídica, individualmente o a través de un consorcio o unión temporal.
11. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no corresponda a la realidad y genere confusión para la Entidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.
12. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
13. Cuando el proponente presente su oferta con algún tipo de condicionamiento, en cualquiera de los documentos de la propuesta.
14. Cuando supere el porcentaje (%) de Administración y/o Utilidad determinados por el municipio. (cuando aplique)
15. Cuando supere el factor multiplicador definido. (cuando aplique)
16. Cuando el proponente dentro del término previsto en la solicitud que se realice no responda al requerimiento que haga la Entidad para subsanarla.
17. Cuando el proponente subsane, pero no lo haga en debida forma y quede insatisfecho el requerimiento realizado por la Entidad.
18. Cuando formule una oferta en la que se fijen condiciones económicas y de contrataciones artificiales, debidamente evidenciadas una vez surtido el debido proceso o ante la ausencia de respuesta del oferente a las aclaraciones solicitadas, dentro del término dispuesto para ello o cuando las explicaciones rendidas no respondan a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta.

19. Modificar la integración de la figura asociativa, consorcial o de unión temporal, luego de presentada la oferta.
20. La no constitución de la garantía de seriedad con anterioridad a la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso para la entrega de la propuesta.
21. La no entrega de la garantía dentro de la propuesta presentada en el cierre del proceso.
22. El proponente no diligencie en su totalidad los Formatos, y persista ello con posterioridad a la solicitud de subsanación de la Entidad.
23. Cuando el objeto social de la persona jurídica, la actividad comercial de la persona natural, o el objeto social de alguno de los miembros que conforman la Estructura Plural PROPONENTE no permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del proceso de selección.
24. Cuando se omita, modifique, adicione, suprima o altere uno o varias de las descripciones o cantidades de la “OFERTA ECONÓMICA”.
25. Cuando el valor de la propuesta económica exceda el del presupuesto oficial, o cuando alguno de los ítems exceda el valor unitario establecido por la entidad.
26. De existir error aritmético y la corrección a que haya lugar de la oferta económica, supere el 2% del valor total de la misma.
27. Los demás casos expresamente establecidos en la ley o en el Pliego de Condiciones.

VIII. SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Los proponentes que hayan cumplido con los requisitos habilitantes relativos a la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y el cumplimiento de los requerimientos efectuados en el estudio previo, fichas técnicas, pliego de condiciones y Adendas que se generen como parte del proceso de selección y, por tanto, hayan sido habilitados, pasarán a la segunda fase denominada SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA. En esta fase se dará apertura a la Propuesta Económica que se encuentra en el sobre No. 2. De conformidad con lo establecido en el art. 5 numeral 3 de la ley 1150 de 2007 y, dado que la presente contratación recae sobre la prestación de servicios de características técnicas uniformes y común utilización, se incluirá como único factor de evaluación el menor precio ofrecido, siendo la oferta más favorable el lance más bajo presentado en la Subasta Inversa, cuando los demás Oferentes no hagan lances adicionales durante el periodo que corresponde a la presentación de estos. Para que la subasta pueda llevarse a cabo, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (02) proponentes.

1. ADMISIÓN DE OFERTAS Y APERTURA DEL SOBRE ECONÓMICO

En la fecha y hora establecida en el cronograma SECOP II, la entidad efectuará la validación de las ofertas que se encuentran habilitadas.

Para este momento, los oferentes ya debieron haber surtido TODAS las subsanaciones requeridas por la Entidad. Por ello, una vez se haya efectuado la apertura del sobre económico, NO SE RECIBIRAN SUBSANACIONES ADICIONALES.

Así las cosas, el MUNICIPIO seleccionará las ofertas habilitadas y procederá con la apertura del sobre económico.

2. VERIFICACIÓN ECONÓMICA

El proponente deberá presentar su propuesta económica a través de la plataforma SECOP II, para lo cual deberá tener en cuenta Guía de Subasta Inversa publicada en la página de Colombia Compra Eficiente.

En el pliego electrónico de la plataforma SECOP II, se dispondrá para el diligenciamiento de la propuesta económica la siguiente pregunta, así: OFERTA ECONOMICA (VALOR BASE PARA SUBASTA): En esta pregunta el oferente deberá diligenciar el valor ofertado para la totalidad de los bienes, es decir la suma de unitarios (x 1).

El precio contenido en la oferta no estará sujeto a reajuste alguno, razón por la cual el oferente en atención a su experiencia e idoneidad respecto del mercado deberá prever en la oferta los posibles incrementos que se ocasionen.

El oferente NO PODRÁ SOBREPASAR en su oferta económica el valor del presupuesto oficial, SO PENA DE RECHAZO DE LA OFERTA

3. CONFIGURACIÓN DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICIA

El inicio de la subasta se entiende realizado al momento de la fecha y hora establecida en el pliego; no obstante, la subasta NO dará inicio de manera inmediata con la apertura del sobre, teniendo en cuenta que el comité evaluador deberá verificar todas las ofertas presentadas y efectuar la verificación de cada uno de los ítems y del total.

Una vez el comité evaluador defina las ofertas que cumplen económicamente, se realizará la configuración de la subasta con la selección de los oferentes que CUMPLEN con las condiciones económicas.

4. DEFINICIONES GENERALES

- Lances: Propuesta de precio presentada durante el certamen de la subasta.
- Lances Válidos: Propuestas de precio que superan el margen mínimo de diferencia.
- Lances no Validos: Propuestas de precio que se encuentran por debajo del margen mínimo de diferencia.
- Margen Mínimo de Diferencia entre Lances: Decremento mínimo que un lance debe generar respecto de un lance anterior, que determinará la admisión del mismo dentro certamen.
- Ronda: Períodos de tiempo durante los cuales se deberá presentar lances válidos, so pena de la exclusión del certamen.
- Terminación de la Subasta: La subasta tendrá una duración de 30 minutos, y se podrá activar un tiempo extra de 10 minuto. El tiempo extra se activará solo en caso de que algún oferente realice un lance faltando 5 minutos para la terminación el tiempo inicial.
- Cierre del Certamen: Momento a partir del cual no es posible presentar lances

5. MAERGEN MÍNIMO DE MEJORA

Acorde con lo dispuesto en el literal c), numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, el margen de mejora de oferta en el presente proceso de selección será mínimo del CERO PUNTO CINCO POR CIENTO (0,5%) por debajo del menor valor total ofertado por la suma de unitarios.

Nota. La entidad publicará el informe de la subasta emitido por el aplicativo SECOPII.

i. PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Corresponde al oferente la capacitación y garantía del uso de la plataforma por medio de los manuales que para los efectos dispone Colombia Compra Eficiente y/o demás medios que considere prudentes para tal fin.

Para efectos del desarrollo de la subasta inversa electrónica, a continuación, se señala el procedimiento que se seguirá para la realización de la misma:

a. Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta autenticándose a través del SECOP II.
b. Se aplicará lo definido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: …“si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma”…, salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.
c. En el evento en que el proponente presente una indisponibilidad particular de la plataforma, deberá informarlo de manera inmediata al correo observaciones @bucaramanga.gov.co informando con ello: el nombre del proponente, usuario, No. Proceso y ticket de radicación de la falla ante la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente quien es la administradora de la plataforma. Si la presente solicitud no se realiza en observancia de las condiciones aquí señaladas o se envía con posterioridad a la finalización de la subasta, la misma será considerada como extemporánea y no surtirá efectos dentro del proceso.

d. Los oferentes habilitados que participen en el evento de subasta inversa electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. La Alcaldía de Bucaramanga, no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.
e. El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor valor ofrecido por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.
f. Los oferentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus posturas de precio electrónicamente a través del SECOP II.
g. Márgenes mínimos entre lances: No se aceptarán lances por debajo de cero punto cinco por ciento (0,5%) con respecto del precio más bajo que se informe en la subasta. En consecuencia, sólo serán válidos los lances que igualen o superen este margen. Se consideran lances validos aquellos que reduzcan el menor precio del lance del menor valor establecido con un margen de diferencia del cero punto cinco por ciento (0,5%). Este porcentaje aplica y reduce simultáneamente cada uno de los valores ofertados para cada elemento.
h. La subasta se configurará por un tiempo de TREINTA (30) MINUTOS, se activará un tiempo extra de diez (10) minutos si algún proponente realiza un lance dentro de los últimos 5 minutos del tiempo inicial.
i. La plataforma controla el Margen Mínimo frente al último Lance de cada proponente, no frente a la oferta más baja. Adicionalmente, informa a cada Proveedor el valor de su Lance más bajo, pero no el valor del mejor Lance presentado.
j. Si en el curso de la subasta electrónica dos o más oferentes presentan una postura del mismo valor, la herramienta tendrá la capacidad de establecer cual oferente envió cronológicamente primero dicha postura; para determinar esto, la herramienta utiliza una certificación electrónica. Entidad de certificación digital autorizada por la Superintendencia de Industria y Comercio para la prestación de este servicio, la cual garantiza legalmente el momento exacto en que se reciben las posturas en el sistema.
k. De igual manera, si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicará como criterio de desempate lo descrito en el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, el cual determina: "…la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial" …, en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.9, numeral del 1 al 5 del mismo Decreto.
l. Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor.
m. Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, "…la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta…", se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la ENTIDAD y que serán comunicadas a los oferentes habilitados. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden

REGLAS ADICIONALES:

a. La subasta se iniciará para los proponentes habilitados. A partir de ese momento los PROPONENTES podrán presentar sus lances. Se consideran lances validos aquellos que reduzcan como mínimo con un margen de diferencia en un valor igual o superior al cero punto cinco por ciento (0,5%) de la menor propuesta presentada por el total, es decir el resultado de la suma de todos los unitarios (x1).
b. En todo caso, toda propuesta posterior anula la anterior del mismo PROPONENTE, de manera que al final del certamen la única propuesta que se tomará en cuenta y que se constituirá como la propuesta económica definitiva será la más baja que haya realizado cada PROPONENTE, siendo la más favorable el lance presentado con el menor valor cuando los demás no hagan lances adicionales durante el periodo que corresponde a la presentación de los mismos.
c. En caso de que el Proponente no haga nueva postura de precio durante la subasta, el precio inicial presentado se considerará su propuesta inicial.

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS:

Se agotará el procedimiento establecido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, para tal efecto. La Entidad requerirá la justificación de los precios ofertados cuando los mismos se reduzcan por encima de un treinta por ciento (30%) respecto del ultimo lance valido de la subasta y los precios establecidos como presupuesto oficial.

CONCLUSIÓN DE LA SUBASTA:

A juicio del Ordenador del Gasto, la audiencia podrá ser suspendida, en cuyo caso se comunicará a los participantes la fecha y hora de continuación de esta.

En ese orden, la subasta concluirá:

- Cuando en la respectiva ronda se presente sólo un lance válido.
- Cuando en la respectiva ronda no se presenten nuevos lances (válidos) que mejoren la oferta anterior.

Una vez concluida la subasta, el Municipio hará público el resultado del certamen, indicando el nombre de los oferentes y el valor del último lance presentado por cada uno de ellos. Posteriormente, la Entidad procederá a adjudicar o declarar desierto el proceso en aplicación de los principios y disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y el pliego de condiciones.

La terminación de la subasta se dará de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015 que establece: "Terminación de la subasta y adjudicación. La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un período para la presentación de Lances. La Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo. En el acto de adjudicación, la Entidad Estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos."

IX. ACUERDOS COMERCIALES

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata la sección VI.

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

Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza del Pacifico	Chile	SI	SI	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	NO	NO	NO
	México	SI	NO	N/A	N/A	NO
Canadá		SI	NO	N/A	N/A	NO
Chile		SI	SI	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	N/A	N/A	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	N/A	N/A	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	NO	NO
México		SI	NO	N/A	N/A	NO
Triángulo del Norte	El Salvador	SI	NO	N/A	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI

	Honduras	SI	NO	N/A	N/A	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	NO	NO
Israel		SI	SI	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina - CAN		SI	SI	APLICA A TODOS	NO	SI

X. ADJUDICACION

El Municipio de Bucaramanga adjudicará en audiencia pública, según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado adjudicará el Proceso al Proponente ubicado en el Primer Orden de Elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones o procederá a la declaratoria de desierto del Proceso, si a ello hubiera lugar.

La audiencia pública se realizará en la hora y fecha establecida en el Cronograma de que trata la sección XIV. Del desarrollo de la audiencia se dejará constancia en acta.

XI. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

El artículo 5° del Decreto 1860 de 2021, modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y subsiguientes del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, de la siguiente manera:

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

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

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo. ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada. PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

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

Adicionalmente, el Decreto 1860 de 2021 establece criterios diferenciales para las mipyme que permitan establecer condiciones que promuevan y faciliten la participación en los procesos de selección.

***ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18**. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:*

1. Tiempo de experiencia.

2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.

3. Índices de capacidad financiera.

4. Índices de capacidad organizacional

5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las Mipyme, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean Mipyme.

Con excepción de los procedimientos de selección abreviada por subasta inversa y de mínima cuantía, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, podrán establecer puntajes adicionales para Mipyme. En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones.

PARÁGRAFO 1*. Para los efectos de este artículo, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.*

PARÁGRAFO 2*. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.*

PARÁGRAFO 3*. Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto."*

La entidad no podrá limitar la presente contratación a Mipymes, toda vez que de conformidad con el Decreto 1860 de 2021 y en consideración de la cuantía del presente proceso, la cual supera los US$ 125.000 según el umbral establecido por Colombia Compra Eficiente en la vigencia 2026, la presente contratación no será susceptible de limitación a Mipymes.

XII. RIESGOS

El MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.5.2, numeral 2, y en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación presentado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente a través de la Circular No. 8 expedida el 10 de diciembre de 2013, realizó el análisis de los riesgos que podrían afectar la presente contratación (VER ANEXO MATRIZ DE RIESGOS).

i. GARANTÍAS

1. <u>Garantía de seriedad de la Oferta</u>

El proponente deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, otorgada por cualquiera de los siguientes medios: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza, 2. Patrimonio autónomo, 3. Garantía Bancaria y que contenga los siguientes aspectos:

Tomador = Oferente: En caso de personas jurídicas debe indicar el nombre o razón social de la empresa. Si la oferta se presenta en forma conjunta, es decir, bajo la modalidad de CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL, la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta se tomará a nombre del consorcio o unión temporal, indicando sus integrantes y deberá estar firmada por el representante legal del mismo. Si el oferente es persona natural y tiene establecimiento de comercio, el tomador debe ser la persona natural y no su establecimiento de comercio.

Asegurado o beneficiario = MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

NIT. 890.201.222-0

Valor Asegurado: Suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso.

Vigencia = NOVENTA (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

FIRMA DEL TOMADOR: El oferente también podrá garantizar la seriedad de su oferta a través de un aval bancario, el cual debe cumplir con los requisitos de valor asegurado, constituirse a favor del Municipio de Bucaramanga, vigencia, referencia del presente proceso contractual y encontrarse firmado por el representante de la Entidad Bancaria en los mismos términos exigidos para la garantía de seriedad expedida por la compañía aseguradora.

En caso que la fecha de cierre del presente proceso se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la póliza, Recibo de pago de la póliza. Se debe presentar en original.
La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

2. Garantía Única

El proponente que resulte adjudicatario del proceso de contratación debe presentar una garantía única de las obligaciones derivadas del contrato a favor del Municipio de Bucaramanga. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos:

Suficiencia y vigencia de los amparos de la garantía única

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	Por un valor del veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más, y hasta la liquidación del contrato
Calidad de los bienes	Por un valor del veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Con una vigencia igual a la duración del contrato y doce (12) meses más
Calidad del Servicio	Por un valor del veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	20% del valordel contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y 3 años más
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Con una vigencia igual a la duración del contrato.

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que la Entidad Estatal contratante haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

XIII. SUPERVISIÓN

El municipio ejercerá el control técnico, administrativo y financiero, y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de un supervisor.

El supervisor debe ejercer un control integral o técnico, administrativo, contable y jurídico sobre el contrato, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al Contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

XIV. CRONOGRAMA

El Cronograma del Proceso de Contratación será el configurado y publicado en el pliego electrónico del aplicativo secop II.

Las fechas y plazos indicados en el cronograma podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones.

ORIGINAL FIRMADO

MAYELY GALAN BAUTISTA
Secretaria Administrativa

Proyectó Aspectos Jurídicos: Carlos Alberto Valenzuela Chinchilla - Abg. CPS SA
Reviso Aspectos Jurídicos: Ener Hernández Vergel - ABG. CPS - Sec. Administrativos.
Reviso Aspectos Jurídicos: María Mónica Plata - ABG. CPS - Sec. Administrativos
Proyectó Aspectos Técnicos: Manuel Edgardo Obregon Vallejo – Sec Desarrollo Social
Proyectó Aspectos Presupuestales: Ruby Carolina Zuluaga – Cps SA

Anexo 1. – Especificaciones Técnicas

Item	Elemento	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	**ESCRITORIOS DE TRABAJO EN FORMA DE "L"**	Escritorio de oficina conformado por dos superficies o plantillas: superficie principal de 1.50 m x 0.60 m y superficie de retorno auxiliar de 0.90 m x 0.60 m en tableros aglomerados de partículas con recubrimiento melamínico de 25 mm de espesor, con acabado liso mate en la cara superior y recubrimiento melamínico de balance en la cara inferior, tipo RH (resistente a la humedad), con canto rígido en PVC de alto tráfico de 2 mm. Escritorios con altura completa de 0.75 m. - Archivador 2x1 fabricado en lamina cold rolled, C. 20 (0.80) CRS con medidas de 0.70 m x 0.38 m x 0.50 m (Al x An x Pr) con acabado en pintura electrostática y terminaciones en soldadura Mig. - Rieles full extensión tipo pesado para cada gaveta. - Seguridad de bloqueo único para las tres gavetas. - Estructura metálica rectangular en perfil de 40 mm x 80 mm C. 16 tipo "C". - Faldero (panel frontal) metálico perforado. - Archivadores con frentes en madera en sus tres gavetas. Incluye acondicionamiento del mobiliario en sitio	UND	21
2	**ESCRITORIO GERENCIAL**	Escritorio de oficina conformado por dos superficies o plantillas: superficie principal de 1.80 m x 0.70 en vidrio templado de 12 mm, credenza de retorno auxiliar de 1.50 m x 0.50 m en tableros aglomerados de partículas con recubrimiento melamínico de 15 mm de espesor, con acabado liso mate en la cara superior y recubrimiento melamínico de balance en la cara inferior, tipo RH (resistente a la humedad), con canto rígido en PVC de alto tráfico de 2 mm. Escritorios con altura completa de 0.75 m. - - Rieles full extensión tipo pesado para cada gaveta 2x1. - Seguridad de bloqueo único para las tres gavetas. - Faldero en aglomerado de 15mm. Incluye acondicionamiento del mobiliario en sitio	UND	1
3	**ESCRITORIOS DE TRABAJO LINEALES**	Escritorio de oficina de 1.50 m x 0.60 m en tableros aglomerados de partículas con recubrimiento melamínico de 25 mm de espesor, con acabado liso mate en la cara superior y recubrimiento melamínico de balance en la cara inferior, tipo RH (resistente a la humedad), con canto rígido en PVC de alto tráfico de 2 mm. Escritorios con altura completa de 0.75 m. - Archivador 2x1 fabricado en aceros laminados en frio, C. 20 (0.80) CRS con medidas de 0.70 m x 0.38 m * 0.50 m (Al x An x Pr) con acabado en pintura electrostática y terminaciones en soldadura Mig. - Rieles full extensión tipo pesado para cada gaveta. - Seguridad de bloqueo único para las tres gavetas. - Estructura metálica rectangular en perfil de 40 mm x 80 mm C. 16 tipo "C". - Faldero (panel frontal) metálico perforado. - Archivadores con frentes	UND	58

		en madera en sus tres gavetas. Incluye acondicionamiento del mobiliario en sitio.		
4	**SILLA EJECUTIVA CON MECANISMO SINCRO 4 BLOQUEOS**	Silla ejecutiva, base nylon/mecanismo sincro cuatro bloqueos/Cabecero graduable en altura y basculante 2D/apoyo lumbar graduable en altura y profundidad 2D/brazo graduable en altura, gira y desliza 3D/Espaldar en malla negra y asiento en paño negro/ajuste en recueste de silla cuando no está en posición fija, base en acero con terminación cromado – Ruedas en Nylon	UND	92
5	**DIVISIÓN DE OFICINA DE PISO A TECHO**	"División de oficina de piso a techo con altura de 2.40 m. El sistema deberá permitir la conducción interna de los elementos necesarios para el funcionamiento del puesto de trabajo, como parte integral del mobiliario. Debe poseer conducción por ducto a nivel de piso. - Estructura en perfilería aluminio con aplicación de pintura electrostática. - Paneles en tableros aglomerados de partículas con recubrimiento melamínico de 15 mm con canto flexible. - Zona central con paneles de vidrio templado de 6 mm de espesor con elementos sobrepuestos de película polarizada. - Puerta entamborada con perfilería en aluminio de 5 cm de espesor, recubierta con fondos de melamina RH de 5.5 mm de espesor. - Cerradura tipo pomo de madera con cerrojo de seguridad. Incluye acondicionamiento del mobiliario en sitio."	MTR LINEAL	95
6	**PUERTAS DE ACCESO A ZONA DE TRABAJO MEDIA ALTURA**	Superficies fabricadas en tableros aglomerados de partículas con recubrimiento melamínico con canto rígido en PVC de alto tráfico de 2 mm, con una profundidad de 0.25 m x 1.50 m de largo. Debe venir con sistema de apertura con cantonera y puntos de activación en los puestos indicados. Incluye acondicionamiento del mobiliario en sitio	UNIDAD	2
7	**DIVISION MEDIA ALTURA**	Divisiones en madera a media altura con perfilería en aluminio con aplicación de pintura electrostática a 1.10 m de altura. El sistema deberá permitir la conducción interna de los elementos necesarios para el funcionamiento del puesto de trabajo, como parte integral del mobiliario. Debe poseer conducción por ducto a nivel de piso. - Superficie alta de la división con remate en lámina aglomerada de partículas con recubrimiento melamínico de 25 mm con canto rígido. - Elementos decorativos entre perfiles conformando retícula con acabados contrastantes. - Estructura en lámina CRS C.16 y 18, la cual debe garantizar un excelente comportamiento estructural. - El ducto debe tener un separador metálico fijo o removible que permita independizar los dos (2) tipos de conducción interna requeridos, y debe poseer troqueles para una toma doble de energía regulada, una toma doble de energía normal y una toma doble de comunicaciones (voz y datos) por puesto como mínimo. - La perfilería que conforma la estructura debe pintarse en pintura electrostática,	MTR LINEAL	80

		color por definir. Incluye acondicionamiento del mobiliario en sitio		
8	**ENCIMERA O CUBIERTA DE RECEPCIÓN O VENTANILLA DE ATENCIÓN**	Superficies fabricadas en tableros aglomerados de partículas con recubrimiento melamínico con canto rígido en PVC de alto tráfico de 2 mm a colocar entre columnas con el fin de favorecer los espacios entre las zonas de trabajo, con una profundidad de 0.25 m x 1.50 m de largo. Incluye instalación del nuevo mobiliario	UNIDAD	8
9	**MESA DE JUNTAS**	"Mesa de juntas gerencial de ocho (8) puestos en tableros aglomerados de partículas con recubrimiento melamínico de 25 mm de espesor, con acabado liso mate en la cara superior y recubrimiento melamínico de balance en la cara inferior, tipo RH (resistente a la humedad), con canto rígido en PVC de alto tráfico de 2 mm. Incluye dos (2) bases de apoyo, ubicadas hacia los tercios de la mesa, en tubo cold rolled redondo de 3" calibre 16, con acabado en pintura electrostática, que garanticen la estabilidad estructural en toda la longitud de la mesa. Dimensiones generales: 300 cm x 120 cm x 73 cm	UNIDAD	1
10	**SILLAS INTERLOCUTORAS**	Sillas Interlocutoras - Silla interlocutora tapizada. Estructura en tubería cold rolled oval calibre 16 en pintura electrostática negro o gris. Asiento externo en polipropileno de alta resistencia. Asiento interno de madera contrachapada (triplex), asiento en espuma laminada de alta densidad. Espaldar externo e interno en polipropileno de alta resistencia. Espaldar tapizado con espuma laminada de alta densidad. Tapizado en tela nacional.	UNIDAD	14
11	**SUPERFICIES COMPLEMENTARIAS PARA AJUSTE DE PUESTOS DE TRABAJO**	"Suministro, fabricación y adecuación en sitio de superficies o plantillas complementarias en tablero aglomerado de partículas con recubrimiento melamínico de 25 mm de espesor, con acabado liso mate en la cara superior y recubrimiento melamínico de balance en la cara inferior, tipo RH (resistente a la humedad), con canto rígido en PVC de alto tráfico de 2 mm en bordes visibles y una profundidad de la tabla de 0.60 m. Con platinas de unión. Las dimensiones definitivas deberán ajustarse en campo mediante toma de medidas, con el fin de fabricar superficies que permitan cubrir los espacios existentes entre puestos de trabajo, muros o columnas, así como generar superficies adicionales de apoyo para equipos de oficina. Para efectos de cotización, se toma como referencia una plantilla de 1.00 m de longitud x 0.60 m de profundidad	MTR LINEAL	13
12	**BASE O PATA PARA ESCRITORIO**	Base o pata para escritorio, Estructura metálica rectangular en perfil de 40 mm x 80 mm C. 16 tipo “C”. Altura: 70cm.	UNIDAD	26
13	**DIVISION MEDIA ALTURA CON VIDRIO**	División de oficina de media altura a 1.70 m de altura aprox. El sistema deberá permitir la conducción interna de los elementos necesarios para el funcionamiento del puesto de trabajo, como parte integral del mobiliario. Debe poseer conducción por ducto a nivel de piso. - Estructura en perfilería aluminio con aplicación de pintura	UNIDAD	8

		electrostática. - Paneles en tableros aglomerados de partículas con recubrimiento melamínico de 15 mm con canto flexible. - Zona central con paneles de vidrio templado de 6 mm de espesor con elementos sobrepuestos de película polarizada. Incluye acondicionamiento del mobiliario en sitio.		
14	**SUMINISTRO MUEBLES DE 1 PUESTO**	Mueble de un puesto con apoyabrazos medida de ancho 80 cm, profundidad 80 cm, alto 90 cm, altura del asiento 45 cm, altura del brazo 55 cm fabricado en estructura en madera de pino tratado e inmunizado, base en estructura metálica en tubo cuadrado de 1 pulgada en pintura electrostática, espuma de alta densidad (para una mayor comodidad y soporte), tapizado en tela vinílica revestida (faux leather) para interiores. Apto para uso en oficinas de alto tráfico, con resistencia a la abrasión > 300.000 ciclos Martindale, resistencia a la luz (ISO 105-B02) ≥ 7-8 en escala Blue Wool, resistencia al fuego acreditada bajo al menos una de las siguientes normas: ÖNORM B 3825 Gruppe I; ÖNORM A 3800 Teil I; DIN 4102 B2; EN 1021 partes 1 & 2; NF P 92-503 / M2; CAL TB 117-2013; FAR 25/853; BS 5852 Part 2 CRIB 5. Con tratamiento que reduce la presencia de virus y bacterias en la superficie. Incluye acondicionamiento del mobiliario en sitio.	UNIDAD	2
15	**SUMINISTRO MUEBLES DE 2 PUESTOS**	Mueble de dos puestos con apoyabrazos medida de ancho 150 cm, profundidad 80 cm, alto 90 cm, altura del asiento 45 cm, altura del brazo 55 cm fabricado en estructura en madera de pino tratado e inmunizado, base en estructura metálica en tubo cuadrado de 1 pulgada en pintura electrostática, espuma de alta densidad (para una mayor comodidad y soporte), tapizado en tela vinílica revestida (faux leather) para interiores. Apto para uso en oficinas de alto tráfico, con resistencia a la abrasión > 300.000 ciclos Martindale, resistencia a la luz (ISO 105-B02) ≥ 7-8 en escala Blue Wool, resistencia al fuego acreditada bajo al menos una de las siguientes normas: ÖNORM B 3825 Gruppe I; ÖNORM A 3800 Teil I; DIN 4102 B2; EN 1021 partes 1 & 2; NF P 92-503 / M2; CAL TB 117-2013; FAR 25/853; BS 5852 Part 2 CRIB 5. Con tratamiento que reduce la presencia de virus y bacterias en la superficie. Incluye acondicionamiento del mobiliario en sitio.	UNIDAD	2
16	**SUMINISTRO MUEBLES DE 3 PUESTOS**	Mueble de tres puestos con apoyabrazos medida de ancho 180 cm, profundidad 80 cm, alto 90 cm, altura del asiento 45 cm,altura del brazo 55 cm fabricado en estructura en madera de pino tratado e inmunizado, base en estructura metálica en tubo cuadrado de 1 pulgada en pintura electrostática, espuma de alta densidad (para una mayor comodidad y soporte), tapizado en tela vinílica revestida (faux leather) para interiores. Apto para uso en oficinas de alto tráfico, con resistencia a la abrasión > 300.000 ciclos	UNIDAD	4

		Martindale, resistencia a la luz (ISO 105-B02) ≥ 7-8 en escala Blue Wool, resistencia al fuego acreditada bajo al menos una de las siguientes normas: ÖNORM B 3825 Gruppe I; ÖNORM A 3800 Teil I; DIN 4102 B2; EN 1021 partes 1 & 2; NF P 92-503 / M2; CAL TB 117-2013; FAR 25/853; BS 5852 Part 2 CRIB 5. Con tratamiento que reduce la presencia de virus y bacterias en la superficie. Incluye acondicionamiento del mobiliario en sitio.		
17	**SUMINISTRO MESAS DE CENTRO PARA SALAS DE ESPERA**	Mesa de centro medida ancho 50 cm x largo 80 cm, altura 45 cm, base metálica cuadrado de 1 pulgada pintura electrostática, superficie MDF RH espesor 1,5 cm terminación en canto rígido en PVC de 2 mm de alto tráfico, capacidad de carga de 30kg y uso de tráfico alto. Incluye acondicionamiento del mobiliario en sitio.	UNIDAD	3
18	**SUMINISTRO MUEBLES DE 1 PUESTO DE CUERO**	Mueble de un puesto con apoyabrazos medida de ancho 100 cm, profundidad 100 cm, alto 90 cm, altura del asiento 45 cm, altura del brazo 55 cm, fabricado en estructura en madera de pino tratado e inmunizado, base en estructura metálica en tubo cuadrado de 1 pulgada en pintura electrostática, espuma de alta densidad (para una mayor comodidad y soporte), tapizado en cuero natural 100 %. Incluye acondicionamiento del mobiliario en sitio.	UNIDAD	1
19	**SUMINISTRO MUEBLES DE 3 PUESTOS DE CUERO**	Mueble de tres puestos con apoyabrazos medida de ancho 210 cm, profundidad 80 cm, alto 90 cm, altura del asiento 45 cm, altura del brazo 55 cm, fabricado en estructura en madera de pino tratado e inmunizado, base en estructura metálica en tubo cuadrado de 1 pulgada en pintura electrostática, espuma de alta densidad (para una mayor comodidad y soporte), tapizado en cuero natural 100 %. Incluye acondicionamiento del mobiliario en sitio.	UNIDAD	2
20	**SUMINISTRO MESAS DE CENTRO PARA SALAS DE ESPERA DE MUEBLES DE CUERO**	Mesa de centro fabricada en madera de roble con acabado de poro semiabierto, protegida con sellador poliéster y laca acrílica. Medidas: ancho 80 cm, largo 80 cm, alto 30 cm (± 2 cm). Incluye acondicionamiento del mobiliario en sitio.	UNIDAD	1
21	**SILLA REINCLINER**	Reclinación accionable con el desplazamiento hacia atrás. Dos posiciones. Espaldar y Cojín, con espuma doble densidad. Tapizado en vinilo antibacterial. Estructura espaldar, cojín y paneles de plywood con diseño estructural para mayor resistencia. Capacidad de carga 150Kg. Color tapizado negro, azul o gris oscuro. Dimensiones: Asiento 86CM X 84CM de ancho, altura 109CM, apoya pies oculto escualizable.	UND	2
22	**ESTANTES METALICOS**	Dimensiones mínimas requeridas: • Parales: Lámina ColdRolled calibre mínimo 16 • Bandejas: Lámina ColdRolled calibre mínimo 22 reforzado	UND	50

		• Alto: 2 metros • Ancho: 95 centímetros • Fondo: 43 centímetros • Características: • Seis espacios útiles para almacenar cajas de archivo X-200. • Recubierta con pintura Ignifuga • Armado e instalación en los espacios requeridos.		

Anexo 2. - Compromiso Anticorrupción

Lugar y fecha

Señores:
Municipio de _____

Proceso de Contratación Nº. _____

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado Colombiano y del Municipio de para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación.

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación.

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los ___ días del mes de ___ de 2020

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre:
Cargo: ___
Documento de Identidad: ___

Anexo 3 - Formato de presentación de las ofertas

Lugar y fecha

Señores
Municipio de _____

Referencia: Proceso de Contratación No. _____

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de [Nombre de la Entidad Estatal] respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Anexo 1 del Pliego de Condiciones del proceso de la referencia.

4. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.

5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.

6. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

7. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.

8. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.

9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, se cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo 1 del Pliego de Condiciones.

10. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
11. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta, la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.

12. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto		
Dirección		
Teléfono	Fijo:	Celular:
e-mail		

Firma representante legal del proponente

Nombre:_____

Anexo 4 - Formato de certificado para acreditar experiencia.

Relación de Contratos Ejecutados

(En caso de Consorcios y Uniones Temporales es necesario hacer esta relación por cada uno de sus integrantes)

No.	No. Del Contrato en el RUP	CONTRATO No.	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATANTE	FECHA DE INICIACION (mes - año)	FECHA DE TERMINACIÓN (mes - año)	VALOR DEL CONTRATO		CLASIFICACION
							EN PESOS (COP)	EN SMMLV	

TOTAL DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN SMMLV

Los contratos relacionados en el cuadro anterior se validarán de acuerdo a la información consignada en el RUP.

Firma Representante Legal

Firma Revisor Fiscal o Contador o Auditor Independiente

Anexo 5 - Formato de Oferta Económica.

_____

FIRMA DEL PROPONENTE
NIT:

Anexo 6. CALIDAD E IDONEIDAD EXPERTICIA DEL PERSONAL PROPUESTO

Señores
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
Calle 35 No. 10 - 43 Piso 2 Edificio Fase I Alcaldía
Bucaramanga

Referencia: Subasta Inversa No. _____

El suscrito representante legal de la empresa_____, identificado con NIT _____ con domicilio en _____ certificamos:

Que de acuerdo a lo establecido en el proceso de referencia en la sección VI. literal B, me permito relacionar el personal con requerimientos adicionales para acceder al puntaje de la referencia.

Cargo	Nombre y C.C.	Requisitos (Relacionar Documentos)
coordinador de procesos		
Coordinador de entregas		
coordinador de servicio postventa y garantía		

Atentamente:
Nombre del Proponente: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C No. _____ de _____
No. De NIT _____
Dirección: _____
Correo Electrónico: _____
Celular: _____
Ciudad:_____
(Total Folios_____)

Firma del Proponente

Anexo 7- Formato para Acreditar los Requisitos Habilitantes de los Proponentes Extranjeros sin Domicilio o Sucursal en Colombia.

Proceso de Contratación [incluir número del Proceso de Contratación]

Proponente:

Declaro que [nombre del extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia] cumplo con los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación [incluir número del Proceso de Contratación] y declaro que:

1. Capacidad Jurídica

Tengo la capacidad jurídica para ejecutar el contrato objeto del Proceso de Contratación.

2. Experiencia

Cuento con experiencia en [incluir experiencia requerida] por un valor igual o mayor a [incluir salarios mínimos de experiencia requerida] SMMLV o su equivalente en dólares americanos calculados con la TRM vigente, conforme la información relacionada en el Anexo 5 que anexo a la presente oferta.

- Capacidad Financiera

Cuento con capacidad financiera solicitada en los pliegos de condiciones, así:

INDICADOR	ÍNDICE DEL PROPONENTE
Índice de Liquidez	
Índice de Endeudamiento	
Razón de Cobertura de Intereses	
(Incluir indicadores adicionales si la Entidad lo considera necesario)	

- Capacidad Organizacional

Cuento con la capacidad organizacional solicitada en los Pliegos de Condiciones, así:

INDICADOR	ÍNDICE DEL PROPONENTE
Rentabilidad sobre activos	
Rentabilidad sobre el patrimonio	
(Incluir indicadores adicionales si la Entidad lo considera necesario)	

Para acreditar la anterior información, adjunto (lista de documentos que prueban la capacidad jurídica), (certificaciones de terceros o contratos que prueban la experiencia) y los Estados Financieros auditados de conformidad con las normas aplicables a (incluir país de emisión).

Declaramos bajo la gravedad de juramento que la información consignada es cierta, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos.

Firma Representante legal del Proponente Nombre:
Documento de Identidad:

Anexo 8- Contrato.

CONTRATO DE COMPRAVENTA No.

Entre los suscritos: **MAYELY GALAN BAUTISTA**, identificada con la cédula de ciudadanía No 1.098.663.677, en su calidad de Secretaria Administrativa del Municipio de Bucaramanga, cargo para el cual fue nombrado mediante Decreto No. 0313 del 27 de julio de 2026 y diligencia posesión No. 0170 del 28 de julio de 2026 quien actúa en nombre y representación del Municipio de Bucaramanga con NIT: 890.201.222-0, de conformidad con lo establecido en el Decreto de Delegación No. 0041 de 20 de febrero de 2025, expedido por el Alcalde Municipal de Bucaramanga; quien para efectos de este documento se designara como **EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA**, con NIT 890.201.222-0, en ejercicio de la competencia otorgada por el Art. 11, literal b) de la Ley 80 de 1993, y quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO**; y por la otra, la XXXXXXXXXXXX**,** Identificada con XXXXXXXXXXX, quien manifiesta bajo la gravedad de juramento no encontrarse ni él, ni la sociedad que representa en causales de inhabilidad, prohibiciones o incompatibilidad, previstas en la ley y quien para los efectos legales de este documento se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente CONTRATO DE COMPRAVENTA consignado en las siguientes cláusulas, previas las siguientes consideraciones: **1)** Que el Municipio de Bucaramanga adelantó el proceso de Selección Abreviada de adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por Subasta Inversa Electrónica N° XXXXXXXXXXXXX, cuyo objeto consiste en "**ADQUISICION Y ACONDICIONAMIENTO DE MOBILIARIO PARA LA DOTACIÓN FUNCIONAL DE LAS OFICINAS O ESPACIOS INSTITUCIONALES DE LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA**". **2) 3) 4)** Que el presente CONTRATO DE COMPRAVENTA se regirá por las siguientes cláusulas. **CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO:** El objeto de este contrato es: "**ADQUISICION Y ACONDICIONAMIENTO DE MOBILIARIO PARA LA DOTACIÓN FUNCIONAL DE LAS OFICINAS O ESPACIOS INSTITUCIONALES DE LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA**. **CLÁUSULA SEGUNDA: - LUGAR DE ENTREGA:** EL CONTRATISTA se compromete a entregar al MUNICIPIO los bienes descritos en la ficha técnica en la ciudad de BUCARAMANGA; de las entregas que efectúe el CONTRATISTA se levantará el acta correspondiente en la cual deberá constar el recibo a entera satisfacción, documento que suscribirán el CONTRATISTA y el supervisor del contrato. **CLÁUSULA SEGUNDA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: a) OBLIGACIONES GENERALES:** a) Cumplir con los deberes establecidos en el artículo 5 de la ley 80 de 1.993, en consecuencia deberán: b) colaborar con la Entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de la mejor calidad; c) acatar las ordenes que durante el desarrollo del contrato la Entidad le imparta; d) obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales; e) garantizar la calidad de los bienes contratados y responder por ellos; f) 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. g) Suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalización, en la oportunidad establecida para el efecto. h) 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. i) 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. **B) OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:** En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y cumplir con las siguientes obligaciones: 1. Entregar, dentro del plazo acordado, los bienes objeto del contrato en el lugar indicado por el supervisor, garantizando la disponibilidad de los elementos ofrecidos, acorde con las características y especificaciones técnicas ofrecidas. 2. Realizar la adecuación y entrega del mobiliario que requiera dicha intervención, utilizando personal idóneo, materiales y herramientas acordes con la labor requerida, manteniendo las características y especificaciones técnicas ofrecidas, procurando la vinculación de jóvenes entre los 18 y 28 años de edad de conformidad con los lineamientos establecidos en el ley 2119 de 2021. 3. Embalar los bienes de manera adecuada, para su total protección y cuidado, impidiendo daños y/o deterioros de los elementos durante el transporte, adecuación y entrega al sitio indicado por el supervisor. 4. Realizar la entrega de los elementos en excelente estado de conservación y calidad, en caso de presentar daños o defectos, el contratista asumirá el costo de los cabios por un nuevo producto de iguales o mejores especificaciones dentro de los 3 dias siguientes. 5. Informar por escrito y concertar con el supervisor del

contrato, el cronograma de entrega, transporte e instalación de los bienes objeto de la contratación, con máximo tres (3) días hábiles contados a partir de la firma del acta de inicio. 6. Realizar las labores de adecuación y entrega en coordinación directa con el supervisor contractual a fin de mantener informado al personal de la Alcaldía Municipal sobre los cronogramas de trabajo y evitar traumatismos en la prestación del servicio de la entidad. 7. Participar en las reuniones y atender las directrices que realice el supervisor de la Entidad dentro de la ejecución del contrato. 8. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía que pueda poner en riesgo el cumplimiento de las obligaciones, plazos o términos contractuales directamente al supervisor del contrato. 9. Las demás que correspondan al objeto y naturaleza del presente contrato y que sean requeridas por el Municipio a través del supervisor. **CLÁUSULA TERCERA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** Son obligaciones del Municipio de Bucaramanga, además de las consagradas en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993, las siguientes: a) Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los bienes y/o servicios que el contratista haya prestado a esta con base en el contrato. b) Cancelar el valor total del contrato de acuerdo con las condiciones establecidas en la forma de pago. c) Ejercer la supervisión y control del cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato. d) Facilitar todos los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato. e) Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que surjan del desarrollo del mismo. **CLÁUSULA CUARTA. VALOR DEL CONTRATO:** El valor total del presente contrato es por la suma de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.** Este valor incluye todos los costos directos e indirectos que debe asumir el contratista para el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, tasas, retenciones y demás que no correspondan expresamente a la entidad contratante. **CLÁUSULA QUINTA: - FORMA DE PAGO:** El Municipio cancelará el valor del contrato de la siguiente forma: Mediante un Unico Pago de conformidad con los bienes efectivamente entregados y recibidos a satisfacción por parte del Supervisor, previa la elaboración de informe técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable, con certificación de recibo a entera satisfacción del supervisor; factura y/o documento equivalente debidamente diligenciado ante la Tesorería General del Municipio; constancia de encontrarse a paz y salvo en seguridad social y/o parafiscales; certificación expedida por parte del supervisor designado.. **PARAGRAFO PRIMERO**. Para el pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, 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 (Planilla PILA). **PARAGRAFO SEGUNDO**. El contratista autoriza al Municipio, para que, por conducto de la Tesorería Municipal, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes departamentales, municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen. **PARÁGRAFO TERCERO**: El contratista deberá presentar la factura o documento equivalente, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social y demás documentos señalados en la presente clausula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al Municipio del pago de intereses moratorios. **PARÁGRAFO CUARTO**: 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. **CLÁUSULA SEXTA. - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El MUNICIPIO pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo a la Disponibilidad Presupuestal No. XXXXXXX expedida por la Secretaria de Hacienda Municipal (Presupuesto). **CLÁUSULA SEPTIMA. - PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El contrato tendrá un plazo de ejecución será de UN (01) MES, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos legales establecidos en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA OCTAVO. - ADICIONES:** Para el desarrollo eficaz del objeto contractual podrán suscribirse contratos adicionales en valor; en este caso, el valor total de las adiciones que se convengan por razones plenamente justificadas, no podrán exceder el cincuenta por ciento (50%) de la Cuantía originalmente pactada, expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes. El plazo del contrato podrá prorrogarse por el término indispensable como consecuencia de la adición de su valor y en los eventos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado. En ningún caso podrá modificarse el objeto del contrato ni prorrogarse su plazo, si estuviere vencido, so

pretexto de la celebración de contratos adicionales. **PARÁGRAFO 1.** - Los contratos adicionales quedarán perfeccionados una vez suscritos. Para que pueda iniciarse la ejecución del contrato modificatorio será requisito indispensable, además de su perfeccionamiento, la aprobación de la adición y/o prórroga de la garantía única y el registro presupuestal, si fuere el caso. Así mismo, el CONTRATISTA deberá acreditar los impuestos, tasas o contribuciones ordenados por las normas pertinentes aplicables, y ordenar la publicación del contrato adicional en la página del SECOP II. **PARÁGRAFO 2.** - Toda adición del contrato requerirá concepto previo de conformidad a lo exigido en el manual de contratación de la entidad. **PARÁGRAFO 3.** - El CONTRATISTA acreditará al MUNICIPIO el cumplimiento de los requisitos exigidos en esta cláusula en el término que éste señale. **CLÁUSULA NOVENA. - SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** Sólo en eventos de fuerza mayor o caso fortuito las partes podrán suspender la ejecución del contrato. Este hecho, previo concepto del Supervisor, se hará constar en acta que suscribirán el CONTRATISTA y el Supervisor con el visto bueno del Ordenador del Gasto, en la misma se consignarán clara y detalladamente las razones de la suspensión y el plazo de la misma, así como la obligación de EL CONTRATISTA de prorrogar la vigencia de la garantía única por un término igual al de la suspensión. El término de suspensión no se computará para efectos del plazo extintivo. Expirado el plazo de la suspensión, el contrato se reiniciará dejando constancia del hecho en el acta correspondiente, la cual se diligenciará en la misma forma que el acta de suspensión. **CLÁUSULA DÉCIMA. - CESIÓN Y SUBCONTRATOS:** EL CONTRATISTA sólo podrá ceder este contrato mediante cesión, previa autorización expresa y escrita del MUNICIPIO, requiere concepto previo del SUPERVISOR y se imparte con base en el contrato de cesión, mediante acto que se comunicará al garante del contrato, una vez ejecutoriado. El CONTRATISTA y el cesionario autorizado celebrarán el contrato de cesión dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ejecutoria del acto que la autorice y allegarán al MUNICIPIO copia del mismo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su perfeccionamiento. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - GARANTÍAS:** El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO y a presentarle, al día hábil siguiente al perfeccionamiento del contrato, garantía única de cumplimiento otorgada a través de una compañía de seguros o entidad Financiera cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera, con los siguientes amparos: **A) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**: La cual se constituye por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, Con una vigencia igual a la duración del contrato, contados desde la fecha de aprobación de garantías según cronograma de secop II y 4 meses mas. **B) CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS:** Para garantizar la calidad de los bienes suministrados y su correcto funcionamiento, se deberá constituir una garantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, Con una vigencia igual a la duración del contrato, contados desde la fecha de aprobación de garantías según cronograma de secop II y 12 meses mas. **C) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** Para garantizar los pagos de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones eventuales en la ejecución del contrato, se deberá constituir una garantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, Con una vigencia igual a la duración del contrato, contados desde la fecha de aprobación de garantías según cronograma de secop II y 3 años mas. **PARÁGRAFO.** - Sin necesidad de requerimiento previo del MUNICIPIO, el CONTRATISTA deberá reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. En caso contrario, el MUNICIPIO podrá aplicar la multa por incumplimiento y hará efectivo el amparo de cumplimiento. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones, el CONTRATISTA deberá ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el plazo que le indique el MUNICIPIO. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - SUPERVISIÓN:** El Municipio ejercerá la supervisión del cumplimiento de las obligaciones del Contratista por medio del Funcionario que designe el ordenador del gasto, quien cumplirá sus funciones según lo establecido en el Decreto N° 0038 del 20 de marzo de 2017 y en especial ejercerá las siguientes actividades: 1. Exigirá el cumplimiento del objeto de este contrato. 2. Solicitará al contratista los informes que requiera en desarrollo de la prestación de su servicio. 3. Verificará y certificará que el contratista se encuentre al día con las obligaciones del Sistema General de Seguridad Social Integral. 4. Suscribirá el Acta de Inicio, actas de ejecución y verificación mensual del cumplimiento del contrato. 5. Verificará la entrega y devolución de elementos que se le hayan puesto a disposición del contratista para el cumplimiento del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - MULTAS:** En caso de incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones contenidas en el contrato, incluyendo las descritas en los documentos que hacen parte integral de éste, de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas aplicables, el CONTRATANTE podrá conminar al cumplimiento, mediante acto administrativo motivado, imponer multas sucesivas o puntuales al contratista equivalentes al 2% del valor del contrato por cada evento de incumplimiento. **PARAGRAFO UNICO:** Las multas aquí

pactadas se impondrán, de conformidad con el procedimiento institucional P-GJ-1140-170,003 “Procedimiento de declaratoria de incumplimiento para la imposición de multa, clausula penal, caducidad y/o afectación de la garantía única de cumplimiento” en concordancia con lo señalado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, demás normas concordantes y pertinentes y sin que por ello EL CONTRATANTE pierda su derecho a reclamar la indemnización de los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa.. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total o parcial, de incumplimiento tardío o defectuoso, renuencia al cumplimiento, retraso o simple atraso de las obligaciones legales y contractuales por parte del CONTRATISTA, pagará al CONTRATANTE, a título de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al 20% del valor total del contrato, cantidad que se imputará al monto de los perjuicios que sufra el CONTRATANTE por dicho incumplimiento y que podrá descontarse del saldo que exista a favor del CONTRATISTA, si lo hubiere; y/o cobrar a previo requerimiento y con base en el presente documento que presta mérito ejecutivo; y/o hacer efectivo por parte del CONTRATANTE el amparo de cumplimiento constituido a través del mecanismo de cobertura de riesgo, sin perjuicio de las demás acciones legales para exigir el cobro total de los perjuicios causados. El pago de la pena establecida en esta cláusula no constituirá obstáculo para exigir al CONTRATISTA 1) El pago total de los perjuicios causados al CONTRATANTE y 2) El cumplimiento de las obligaciones. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO:** Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre el MUNICIPIO y el CONTRATISTA sobre la interpretación de algunas de sus estipulaciones que puedan conducir a la paralización o afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el contrato y no se logra acuerdo sobre su entendimiento, EL MUNICIPIO lo interpretará unilateralmente en acto debidamente motivado, el cual será susceptible de recurso de reposición. En estos eventos, el MUNICIPIO reconocerá las compensaciones e indemnizaciones a que tenga derecho el CONTRATISTA, si hubiere lugar a ellas. En todo caso, la interpretación del contrato requerirá el concepto técnico previo no vinculante del SUPERVISOR. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - MODIFICACIÓN DEL CONTRATO:** Si durante la ejecución y para evitar la paralización o afectación grave del servicio público a satisfacer, fuere necesario introducirle variaciones al contrato y las partes no llegaren a un acuerdo, el Municipio lo hará unilateralmente mediante acto motivado susceptible de recurso de reposición, pudiendo adicionar o suprimir bienes. En todo caso, la modificación se sujetará a las siguientes reglas: no podrá modificarse el objeto del contrato ni prorrogarse su plazo si estuviere vencido, sólo procede por cambio de las circunstancias existentes al momento de celebrar el contrato; los elementos esenciales, la naturaleza y el fin del contrato no pueden modificarse. Si hubiere lugar, El MUNICIPIO reconocerá y ordenará pagar las compensaciones e indemnizaciones a que tenga derecho el CONTRATISTA a causa de la modificación. **PARÁGRAFO 1.** - En los eventos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada, el plazo de este contrato podrá prorrogarse por el término indispensable. **PARÁGRAFO 2.** - El valor total de las adiciones en valor que se convengan por razones plenamente justificadas, no podrán exceder el cincuenta por ciento (50%) de la cuantía originalmente pactada, expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes. **PARÁGRAFO 3.** - Los contratos adicionales quedarán perfeccionados una vez suscritos. Será requisito indispensable para que pueda iniciarse la ejecución del contrato modificatorio, además de su perfeccionamiento, la aprobación de la adición y/o prórroga de la garantía única y el registro presupuestal cuando se requiriere. Así mismo, EL CONTRATISTA deberá acreditar de impuestos, tasas o contribuciones ordenados por las normas pertinentes aplicables, y ordenar la publicación del contrato adicional en la publicación en la página del SECOP II. Cualquier otra modificación del contrato que no afecte su valor o su plazo también deberá acordarse por las partes en el contrato modificatorio correspondiente quedando su perfeccionamiento, ejecución y demás requisitos sujetos a lo pactado en esta cláusula. **PARÁGRAFO 4.** - Toda adición o modificación del contrato requerirá concepto previo no vinculante del SUPERVISOR. **PARÁGRAFO 5.** - El CONTRATISTA acreditará al MUNICIPIO el cumplimiento de los requisitos exigidos en esta cláusula en el término que éste señale. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA. - TERMINACIÓN DEL CONTRATO.** Además de los eventos previstos en el art. 17 de la Ley 80 de 1993, el MUNICIPIO dispondrá la terminación anticipada del contrato, por acto debidamente motivado susceptible de recurso de reposición, en los contemplados por los nums 1, 2 y 4 del art. 44 de la ley 80 de 1983 y en todo otro evento establecido por la Ley. El MUNICIPIO reconocerá al CONTRATISTA las compensaciones e indemnizaciones a que haya lugar. El presente contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: a) Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la Entidad. b) Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo sin que se haya suscrito adicional

en plazo. c) Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. La terminación anticipada del contrato se hará constar en acta suscrita por las partes. **PARÁGRAFO**. - Cuando la terminación del contrato sea resultado del acuerdo de las partes, requerirá el concepto previo no vinculante del SUPERVISOR y no dará lugar al reconocimiento de compensaciones e indemnizaciones. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. - CADUCIDAD.** Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, el MUNICIPIO, previo concepto no vinculante del SUPERVISOR, requerirá al CONTRATISTA para que cese el incumplimiento y le señalará un plazo perentorio. Expirado el mismo sin que el CONTRATISTA haya cesado el incumplimiento o lo haya justificado debidamente, el MUNICIPIO podrá declarar la caducidad mediante resolución motivada y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. La caducidad se regirá por lo dispuesto en el art. 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. El MUNICIPIO también declarará la caducidad en presencia de cualquiera de las causales establecidas en el Art. 31 de la Ley 782 de 2002, en las circunstancias previstas en el último inciso del art. 5°de la Ley 80 de 1993, en el art. 61 de la Ley 610 de 2000, en el art. 10 de la Ley 828 de 2003 y en todo otro evento en que la ley lo disponga. Ejecutoriada la resolución de caducidad conforme a la Ley, el MUNICIPIO hará efectiva la garantía única de cumplimiento, las multas impuestas pendientes de pago y la cláusula penal pecuniaria estipulada. La declaratoria de caducidad no impedirá que el MUNICIPIO continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro contratista, a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar. La declaración de la caducidad no dará lugar a la indemnización del CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el Estatuto General de Contratación y sólo tendrá derecho a que se le reconozcan y paguen las labores ejecutadas a satisfacción del MUNICIPIO. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. **PARÁGRAFO:** En caso de que el MUNICIPIO decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias para garantizar la ejecución del objeto contratado, las cuales el CONTRATISTA se obliga a aceptar. **CLÁUSULA VIGESIMA NOVENA. - RECLAMOS.** Los reclamos que el CONTRATISTA considere pertinente hacer seguirán el siguiente procedimiento: a) Deberán elevarse por escrito, sustentado, por conducto del SUPERVISOR, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a los hechos que los generan; b) Mientras se tramita y decide la reclamación no podrá suspenderse la ejecución del contrato, por causa de la misma, a menos que el MUNICIPIO lo ordene; c) La oportunidad para elevar reclamaciones se extingue con la liquidación del contrato; por ende, con posterioridad a ella no se aceptará ni tramitará reclamación alguna distinta de los pagos pendientes por realizar; d) Recibida la reclamación el MUNICIPIO se pronunciará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes; si guardare silencio, se entenderá que la reclamación fue aceptada y aprobada. **PARÁGRAFO:** La falta de cualquiera de los requisitos a que se refieren los literales a) y c) ocasionará el rechazo de la solicitud. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. - MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** En caso de que exista controversia, cualquiera de las partes podrá acudir a los métodos de solución de conflictos de conformidad con lo establecido en la Ley 640 de 2001, Ley 446 de 1998 y las normas civiles y comerciales pertinentes que desarrollan los mecanismos alternativos de solución de conflictos. En todo caso se agotarán primero los siguientes mecanismos: a) Arreglo Directo, b) Transacción, c) Conciliación, d) Amigable composición de acuerdo con el Artículo 68 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - CLÁUSULA COMPROMISORIA:** Cuando no fuere posible solucionar las controversias en la forma prevista, las partes se comprometen a someter la decisión a árbitros según lo establecida en los Art. 1 al 6 de la Ley 1563 de 2012 y demás normas concordantes. Los costos de los árbitros serán asumidos por igual tanto por las partes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se liquidará de común acuerdo por las partes dentro de los cuatro (4) meses contados a partir de su finalización o de la expedición del acto administrativo que ordene su terminación o de la fecha del acuerdo que lo disponga, para lo cual el supervisor del contrato preparará oportunamente el acta correspondiente. En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán, además, los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá al CONTRATISTA la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato. **PARÁGRAFO.** - El SUPERVISOR verificará el cumplimiento de las obligaciones impuestas por el art. 50 de la ley 789 de 2002 durante la vigencia del contrato por parte del SUPERVISOR y adoptará las medidas en él previstas o solicitará la aplicación de las sanciones establecidas por el art. 10 de la ley 828 de 2003. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - LIQUIDACIÓN UNILATERAL:** Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma dentro del plazo establecido en la cláusula anterior, la liquidación será practicada directa y unilateralmente por el MUNICIPIO y se adoptará por acto

administrativo motivado susceptible del recurso de reposición. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. - PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** Para la liquidación deberá disponerse, cuando menos, de los siguientes documentos: 1. Copia del contrato y sus modificaciones. 2. Copia de las actas de recibo de los bienes entregados por el CONTRATISTA. 3. Relación de pagos hechos al CONTRATISTA. 4. Vigencia de la garantía Única de cumplimiento. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones previstas para contratar en la Constitución Política, en el art. 8° de la ley 80 de 1993, adicionado por el art. 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones aplicables y que llegaren a sobrevenir durante la ejecución del contrato se dará aplicación a lo dispuesto por el art. 9 de la misma Ley. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. - INDEMNIDAD:** El CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO de los reclamos, demandas, acciones legales y costas que surjan con ocasión de la ejecución del presente contrato e imputables al contratista. Se considerarán hechos imputables al CONTRATISTA las acciones y omisiones de su personal, sus asesores, subcontratistas o proveedores, así como el personal de éstos, que produzcan deficiencias o incumplimientos. En caso de demandas, reclamaciones o acciones legales contra EL MUNICIPIO y que sean responsabilidad del CONTRATISTA, conforme con lo pactado en este contrato, éste será notificado, obligándose a mantener indemne a la Entidad y a responder por dichas reclamaciones y todos los costos que ellas generen. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** 1) Estudio y Documentos Previos en los cuales se determina la Conveniencia y Oportunidad del objeto contractual, 2) Pliego de Condiciones Definitivo, 3)Certificados de Disponibilidad Presupuestal, 4) Certificados de Registro Presupuestal, 5) Copia de la cédula de ciudadanía (art. 141 del Dcr 2150 de 1995, 6) Para personas jurídicas certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, cuya fecha de expedición no supere los treinta (30) días calendarios, 7) Propuesta Técnico Económica, 8) Acreditación del contratista que se encuentra afiliado y activo como independiente al Sistema de Seguridad Social en Pensiones, Salud, y Riesgos Profesionales conforme al Decreto 723 de 2013. Así mismo de los pagos realizados por concepto de aportes parafiscales. 9) Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación. 10) Certificado de Antecedentes Fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la Nación. 11) Certificado de Antecedentes expedido por la Policia Nacional. 12) Copia del Registro Único Tributario RUT, expedido por la DIAN. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. - REQUISITOS PARA LA CELEBRACIÓN:** Para celebrar el presente contrato, deberá acreditarse la inexistencia de antecedentes de responsabilidad fiscal. Para el efecto, el Municipio consultará el Boletín emitido por la Contraloría General de la República o la base de datos de dicha entidad y dejará constancia escrita de la consulta y su resultado. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. - PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se perfecciona con su suscripción por las partes. Para su ejecución se requiere: 1. Registro presupuestal. 2. Aprobación de la garantía única de cumplimiento. 3. Acreditar que el CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA. - REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN CONTRATO:** Este contrato requiere, además, la publicación en la página del SECOP II. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. - VEEDURÍA CIUDADANA Y PACTO POR LA TRANSPARENCIA:** El CONTRATISTA se obliga a permitir la vigilancia de las veedurías ciudadanas de conformidad con lo dispuesto en la ley 850 de 2003 y a suministrar a éstas la información y documentación que soliciten en relación con el presente contrato y su ejecución; así mismo de conformidad al Pacto de Auditorias Visibles y Transparencia, suscrito por el Municipio con la Presidencia de la República de Colombia, contratista y Supervisor se obligan a articular su acción con los grupos de Auditores Visibles, de permitir el acceso a los informes de supervisión, así como atender y dar respuesta a las observaciones hechas por los grupos de Auditores Visibles. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. - ACUERDO DE PROBIDAD:** De acuerdo con lo preceptuado en el art. 1º del Decreto 0126 de Julio 8 de 2009, El Contratista manifiesta expresamente que para obtener el contrato no incurrió en ninguna actividad ilícita, en este sentido, cuando la administración pueda demostrar que el contrato se obtuvo por medios ilegales, aplicará de forma inmediata lo establecido en el inciso 3 del art. 9 de la ley 1150 de 2007 en el sentido que revocará el acto de adjudicación del contrato. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. - DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de BUCARAMANGA.

Por el Municipio

ANA MARIA VARGAS SEPULVEDA
Secretaria Administrativa

Por el contratista.

FORMATO No. 09
DECLARACIÓN DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS, DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y DE LA FINANCIACIÓN DE PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA (LAFT/FPADM)

Bucaramanga, xxxxxx de 202X

Señores
ALCALDIA MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
SECRETARIA XXXXXX
Bucaramanga

REFERENCIA: Proceso No. XX-XXX-00X-202X
OBJETO CONTRACTUAL: XXXXXX.

El suscrito _____ (*nombre del interesado*), identificado con cédula de ciudadanía No. _____ (*número de documento de Identidad*) y en mi calidad de Representante Legal de la Sociedad _____ *(nombre de la **persona** jurídica*), identificada con Nit. No. _____ *(Incluir Número de Identificación Tributaria*) manifiesto que para dar cumplimiento a lo señalado en las normas internas y externas que regulan lo concerniente a la Prevención del Lavado de Activos, de la Financiación del Terrorismo y de la Financiación de Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LAFT/FPADM), declaro como proponente y bajo la gravedad de juramento:

1. Que mis recursos o los recursos de la persona jurídica que represento provienen de actividades lícitas y están ligados al desarrollo normal de la actividad comercial que desarrollo/a la persona jurídica que represento; por lo tanto, no provienen de ninguna actividad ilícita contemplada en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo sustituya, adicione o modifique.

2. Que, ni yo, ni la persona jurídica que represento he/ha efectuado operaciones consistentes en o destinadas a la ejecución de actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo sustituya, adicione, o modifique, o a favor de personas que ejecuten o estén relacionadas con la ejecución de dichas actividades.

3. Que la ejecución del contrato o el desarrollo de las actividades en que consista el negocio jurídico que se llegare a celebrar con el municipio de Bucaramanga, no contrataré ni tendré vínculos de ningún tipo con terceros que realicen operaciones o cuyos recursos provengan de actividades ilícitas de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo sustituya, adicione, o modifique.

4. Que yo y la persona jurídica que represento cumplo/cumple con las normas sobre Prevención del Lavado de Activos, de la Financiación del Terrorismo y de la Financiación de Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LAFT/FPADM), teniendo implementados las políticas, procedimientos y mecanismos de prevención y control que se derivan de las disposiciones legales.

5. Que ni yo o la persona jurídica que represento, ni sus accionistas, asociados o socios se encuentran en las listas internacionales vinculantes para Colombia de conformidad con el derecho internacional o la lista OFAC u otras listas restrictivas y/o vinculantes de cualquier otra autoridad local, extranjera o internacional, quedando el municipio de Bucaramanga facultado para efectuar las validaciones que considere pertinentes en dichas listas y para dar por terminada cualquier relación jurídica o contractual sí verifica que yo o alguna de las personas mencionadas se encuentra incluida en dichas listas.

6. Que no existe contra mí o contra la persona jurídica que represento ni sus accionistas, asociados o socios investigaciones en curso, ni indagaciones, imputaciones, ni hemos sido sindicados, o condenados por los delitos de LAFT/FPADM, sus delitos fuente, ni poseemos antecedentes disciplinarios, sanciones y/o inhabilidades ante la Procuraduría General de la Nación y/o Contraloría General de la República, quedando el municipio facultado para efectuar las validaciones que considere pertinentes en bases de datos o informaciones públicas nacionales o internacionales y para dar por terminada cualquier relación jurídica o contractual sí verifica que yo o alguna de las personas mencionadas tienen investigaciones o procesos, o existen informaciones en dichas bases de datos públicas que puedan colocar al municipio de Bucaramanga frente a un riesgo legal o de reputación.

7. Que me obligo a notificar de inmediato al municipio de Bucaramanga, sobre cualquier cambio con respecto a las situaciones declaradas, informando las medidas que se tomarán para mitigar las consecuencias que de ello pueda dar lugar, así como de cualquier tipo de señal de alerta, señalamiento o hallazgo que pueda representar un riesgo de LAFT/FPADM. Aceptando que estas circunstancias pudiesen constituir causal de terminación de cualquier contrato que se suscriba.

La presente certificación se expide en_____a los_____(___), días del mes de_____, del año 202__, para efectos del proceso de selección y para los fines de la celebración del contrato, si a este hay lugar.

Cordialmente,

_____
FIRMA:
Nombre del Representante Legal: _____
Razón Social:_____
Nit o cc. _____
Dirección:_____
Ciudad:_____