SECRETARÍA DE SALUD Y AMBIENTE
DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
SSAB-SASI-003-2026

OBJETO:

ADQUISICIÓN DE INSUMOS CRÍTICOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR VECTORES EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.

BUCARAMANGA, NOVIEMBRE DE 2026

RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente el presente pliego, cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de estos borradores de pliego.

Para la elaboración de la propuesta respectiva deberá seguir el orden señalado en el SECOP II y en el presente documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole, lo cual permitirá una selección sin contratiempos y en un plano de absoluta igualdad.

Antes de entregar la propuesta a través de la plataforma del SECOP II, verifique que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos y haber dado respuestas a cada una de las preguntas del cuestionario establecido en la plataforma.

Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia y el valor asegurado, de acuerdo con lo exigido en el presente pliego de condiciones. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta, será causal de rechazo de ésta última.

Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite este pliego de condiciones, según el caso. Por los principios de lealtad procesal y buena fe, deberá advertir al MUNICIPIO DE BUCARAMANGA de los errores o inconsistencias que advierta en este documento. Igualmente, le corresponde al proponente inscribirse en el SECOP II y capacitarse en la plataforma.

Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reserva, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta y en la plataforma tecnológica SECOP II, según las instrucciones impartidas por Colombia Compra Eficiente soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública.

La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, anexos, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas en los plazos establecidos en el proceso y que ha aceptado que este Pliego de Condiciones es completo, compatible y adecuado y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta autorizan a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministren.

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales sobre la protección de datos personales, y teniendo en cuenta que con la propuesta se incluyen datos personales, con la presentación de su oferta autoriza la publicación de su contenido en el SECOP II, en caso de que le sea adjudicado el presente proceso de selección, así como de todo documento que se desprenda en desarrollo del proceso de selección. Igualmente, autoriza la expedición de copias a quienes demuestren interés jurídico en el proceso.

Por lo anterior, el proponente deberá dar a conocer a las personas que incluye en su oferta, que se trata de una propuesta pública y que será objeto de publicaciones. Este requisito es responsabilidad del proponente y en ningún caso afecta la validez de la propuesta, sin perjuicio de la responsabilidad del proponente frente a las personas que pueda afectar.

CAPITULO PRIMERO

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. APLICACIÓN PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "*Lucha contra la Corrupción*" a través de los números telefónicos (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28, vía fax número telefónico (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800-91 30 40 ó (1) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: webmasteraanticorrupción.gov.co, al sitio de denuncias del programa, en la página de internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 No. 7-27 Bogotá D.C.

1.2 INVITACIÓN A PROPONENTES Y/O VEEDORES.

EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA actuando de conformidad con los principios que regulan la contratación estatal convoca a los interesados para que participen en el presente proceso de selección y a los veedores para que ejerzan la vigilancia de la gestión pública contractual. Para tal efecto, la entidad pone a disposición el presente documento denominado **PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA SELECCIÓN ABREVIADA**, Causal Adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes, procedimiento de subasta inversa, modalidad electrónica, **No. SSAB-SASI-003-2026**, cuyo objeto es la **"ADQUISICIÓN DE INSUMOS CRÍTICOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR VECTORES EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA"** para su estudio y análisis, el cual puede ser consultado en el SECOP II.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 la Secretaría de Salud y Ambiente dará cumplimiento al principio de publicidad y procederá a publicar todos los documentos necesarios en el SECOP II, lugar en donde los proponentes y veedores podrán consultar el presente proceso contractual.

1.3. OBJETO A CONTRATAR

EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA – SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE, está interesada en recibir propuestas para seleccionar al contratista que se encargue de ejecutar la **"ADQUISICIÓN DE INSUMOS CRÍTICOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR VECTORES EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA".**

1.4. DESCRIPCIÓN DEL ALCANCE DEL OBJETO

El contratista se compromete a entregarle al municipio de Bucaramanga el suministro de los bienes requeridos para garantizar el cumplimiento del objeto contractual, acreditando todas las condiciones y especificaciones técnicas descritas en el estudio previo, así como en el presente pliego de condiciones.

El presente proceso comprende la entrega oportuna, completa y de calidad de los elementos, bienes e insumos requeridos para la ejecución de las actividades propias del del programa de **Salud Pública** del Municipio de Bucaramanga, garantizando el cumplimiento de los estándares técnicos, sanitarios y normativos aplicables en materia de salud pública y bienestar animal, como se describe a continuación:

ITEM	ESPECFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Toldillos convencionales elaborados en fibra de 100% poliéster	Unidad	6000
2	Repelente para Niños	Unidad	2000
3	Repelente para adultos	Unidad	2000

4	Larvicida biológico-Bacillus thuringiensis variedad israelensis en formulación de Gránulos Dispersables en Agua (WDG)	Frasco por 500 gramos	35
5	Insecticida Piretroide Deltametrina 2,0% EW	Frasco x litro	30
6	Maletines entomológicos	Unidad	4
7	Kits de lavado y cepillado	Unidad	5000

1. TOLDILLOS CONVENCIONALES ELABORADOS EN FIBRA DE 100% POLIÉSTER

Consideraciones generales los toldillos

Un toldillo, es un método de prevención que consiste en una barrera física de protección personal que evita el contacto hombre-vector, elaborado en una tela de poliéster, polietileno u otro material, con orificios que permiten la aireación al interior del mismo (Ministerio de Salud y Protección Social. Subdirección de salud Ambiental, 2015). Este elemento se puede usar como una barrera física en las zonas endémicas para las ETV, pero se debe tener en cuenta que la protección puede variar de acuerdo a la calidad de la tela, al proceso de fabricación, a los controles de calidad a que haya sido sometido, y finalmente si es un toldillo convencional o un toldillo impregnado con insecticida.

El toldillo convencional, no está impregnado y se encuentran en el mercado desde los de fabricación local con procesos artesanales, hasta los de producción nacional de las industrias textiles. Sirve como barrera física contra la entrada plagas como mosquitos y artrópodos, siempre y cuando se encuentre en buen estado.

Los toldillos son un mecanismo de prevención para la transmisión de diferentes enfermedades transmitidas por insectos como mosquitos y chinches de importancia en salud pública que transmiten dengue, Fiebre amarilla, Leishmaniasis y Chagas, entre otras, es importante estimular su uso en los grupos riesgo: mujeres embarazadas, menores de cinco años, mayores de 65 años y pacientes con comorbilidades/discapacidad.

El toldillo en general, es una metodología de barrera frente a la picadura de mosquitos que se recomienda usar en zonas endémicas de las ETV, como lo es el Municipio de Bucaramanga.

Los toldillos se pueden clasificar según el tipo de material usado en su fabricación, en dos categorías: los de poliéster con hilo multifilamentoso de 75 o 100 denieres y los de polietileno con hilo monofilamentoso de 100 a 200 denieres; desde el punto de vista textil, los productos de ambas categorías son muy diferentes. Dicha diferencia se le atribuye al polímero, pero con mayor relevancia al patrón de tejido y al hilo: diámetro (denier) y tipo (mono o multifilamentoso)[1]

De acuerdo con las condiciones climáticas de cada región donde se pretende implementar la tecnología, la aceptabilidad de la comunidad puede variar, en relación con esto, el Instituto Nacional de Salud en concepto sobre el uso del toldillo señala que es *"preferible mas no indispensable que sea de tipo poliéster ya que es un material más fresco y menos caluroso".*[2]

Dentro de la documentación requerida para la calidad no se encuentra exigencia alguna para los toldillos sin impregnar, pues estas son exigibles para los Toldillos impregnados. No obstante, las condiciones mínimas para el almacenamiento y manejo de existencias encontramos que deben conservar su embalaje original y evitar el contacto con agua y otros líquidos, exposición directa al sol y demás condiciones mínimas recomendadas por el fabricante.

Dado lo anterior, se hace necesario adquirir toldillos para realizar su entrega en el área rural (Corregimiento 1, 2 y 3) y zona urbana (asentamientos humanos y barrios priorizados de acuerdo a la presentación de casos) del municipio, teniendo en cuenta los siguientes espacios y tipo de población:

Tabla 5. Espacios recomendados para captar beneficiarios.

[1] Organización Mundial de la Salud, 2008
[2] Instituto Nacional de Salud, 2015

Población	Espacio en el que se capta	Observaciones
Gestantes	Control prenatal	Se entrega toldillo y se debe hacer visita de inspección a la vivienda, por parte de técnicos de ETV
Menores de cinco años	En la primera consulta de crecimiento y desarrollo (1 mes de nacido) o en el último control prenatal	Articulado con AIEPI
Mayores de 65 años	Visita de IVC a hogares geriátricos Programa Colombia mayor	Cada establecimiento debe garantizar los toldillos a su población, en zonas endémicas
IPS	Área de calidad de las DTS a través de habilitación	Cada IPS debe garantizar aislamiento vectorial a pacientes en zonas endémicas y se debe realizar seguimiento por parte del programa de ETV
Discapacitados	Reporte de registros de la organización social que los agrupe en cada DTS	Seguimiento por parte del programa de ETV
Comorbilidades	Unidades de análisis de casos a partir de los RIPS	Seguimiento por parte del programa de ETV

Fuente: Lineamientos para la implementación toldillos como estrategia de prevención ante la presencia de *Aedes aegypti* en Colombia, 2016

La selección de las personas a beneficiar se realizará mediante el acercamiento con el líder de cada vereda/sector/asentamiento humano/barrio, las cuales serán previamente censadas y de acuerdo al diagnóstico y caracterización suministrada por el sistema de vigilancia epidemiológica, posteriormente se visita vivienda a vivienda para su inspección e instalación del toldillo. Cabe mencionar que durante el desarrollo de la actividad se aplicará una encuesta a las personas que residen en la misma, las cuales identifican tópicos básicos de insalubridad, vivienda y entorno, manejo de residuos sólidos, control de vectores, entre otros. Lo anterior con el fin de generar acciones en pro de mejorar las condiciones higiénico sanitarias de las familias intervenidas.

FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO TOLDILLOS CONVENCIONALES ELABORADOS EN FIBRA DE 100% POLIÉSTER

Nombre del Producto	Toldillo convencional elaborado en fibra de poliéster
Características	Tipo rectangular, para cama doble, medidas: 180 cm de ancho por 190 cm de largo por 150 cm de alto. Denier: entre 60 y 100. Tamaño de malla: menor o igual a 24 orificios por centímetro cuadrado. Color variado.
Presentación del Producto: unidades por empaque primario	Individual en bolsa de polipropileno
Período de Vida Útil (mínimo requerido al momento de recibir el producto)	El toldillo convencional o sin impregnar deberá ser nuevo, de primera calidad y contar con una vida útil mínima de cinco (5) años en condiciones adecuadas de almacenamiento. Al momento de la entrega deberá conservar la totalidad de sus propiedades físicas, estar libre de defectos de fabricación y suministrarse en su empaque original

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA CALIDAD DE LOS TOLDILLOS:

- Certificado de garantía**:** Comprueba el respaldo de la marca sobre las costuras, el material de la malla y el tiempo de cobertura.
- **Material:** 100 % multifilamento de poliéster de alta calidad, resistente al desgarro. **Tamaño de malla:** menor o igual a 24 orificios por centímetro cuadrado. **Denier (grosor del hilo):** entre 60 y 100, para garantizar la resistencia, estabilidad dimensional y durabilidad del tejido durante el uso continuado y los ciclos de lavado. **Color:** variado.

Por otra parte, para que una persona se contagie de dengue, chikungunya o zika, tiene que haber sido picada por un mosquito que previamente haya picado a una persona con alguna de estas enfermedades. La primera medida de prevención contra estas enfermedades es evitar la proliferación del zancudo *Aedes aegypti* a partir de la eliminación de los posibles criaderos. Sin

embargo, cuando este insecto ya está presente se puede evitar la picadura con el uso de algún tipo de repelente.

Los repelentes que contienen DEET (N,N-Dietil-meta-toluamida) son los más eficaces contra mosquitos. En Colombia de acuerdo a la Resolución No. 0578 de 2004, se autoriza el uso de productos repelentes de insectos que contengan únicamente N,N-Diethyl-mToluamida (DEET) como principio activo.

Los productos con base en el ingrediente activo NDIETILTOLUAMIDA (DEET), deben observar lo siguiente:

- Las presentaciones comerciales de repelentes de mosquitos para uso de adultos no deben sobrepasar del 35% de concentración de DEET;
- Las presentaciones comerciales de repelentes de mosquitos para uso de niños de 2 a 12 años solamente pueden tener concentraciones hasta del 10% de DEET y estos repelentes no pueden ser aplicados más de tres veces al día;
- El repelente de insectos que contenga DEET no debe ser aplicado en ninguna de sus presentaciones en niños menores de 6 meses;
- El repelente de insectos que contenga DEET no debe ser aplicado en ninguna de sus presentaciones en mujeres embarazadas que se encuentren lactando;
- La etiqueta de los productos comerciales debe especificar la concentración de DEET, el tipo de vehículo y demás componentes que contenga en cada presentación.

2. REPELENTE PARA NIÑOS.

FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO REPELENTE NIÑOS

DENOMINACIÓN DE BIEN: REPELENTES
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN: REPELENTES
UNIDAD DE MEDIDA: Unidad

Descripción General

Requisitos generales.

El repelente debe estar libre de grumos, debe ser homogéneo y uniforme cuando se examine visualmente o al tacto, no debe estar separado en fases. El olor debe ser suave y agradable o casi imperceptible, excepto por un ligero olor característico del DEET.

El producto debe contar con Registro Sanitario o Notificación Sanitaria Obligatoria, otorgada por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos, conforme la legislación vigente.

Requisitos fisicoquímicos.

El repelente debe cumplir los requisitos fisicoquímicos establecidos a continuación:

- Contenido neto en ml: 120
- Contenido de DEET, % en peso: igual a 10 (no se admite concentración menor ni superior)
- pH: 6,9 a 8,0

Requisitos microbiológicos.

El repelente debe cumplir los requisitos microbiológicos establecidos a continuación:

- Recuento total de microorganismos aerobios mesófilos en UFC/ml: < 100
- Microorganismos patógenos: Ausencia total

Características del envase.

El envase del objeto a contratar deberá ser plástico. La tapa debe ser de rosca con un dispositivo en la parte superior que permite expulsar el líquido en forma vaporizada (reducido a gotas muy finas). El mecanismo de expulsión debe ser activado manualmente.

Adicional debe permitir la extracción total del producto y la composición del envase debe ser de polietileno.

Después de presionar el recipiente con su tapa puesta no debe sufrir deformaciones permanentes ni estallarse, destaparse o presentar derrame de su contenido.

El envase no debe tener aristas vivas o rebabas en sus bordes o en el sello.

Rotulado.

Cada repelente debe llevar impreso sobre el cuerpo del envase la siguiente información:

- Nombre del ingrediente activo.
- Concentración.
- Contenido neto en mililitros.
- Nombre del fabricante.
- Número de horas de duración.
- País de fabricación.
- Precauciones de uso.
- Acción principal del producto.
- Condiciones de almacenamiento.

Adicionalmente debe llevar impresa la siguiente información, para la cual se admite el empleo de rótulos adhesivos:

- Lo dispuesto en la Resolución Nº 0578 de 2004 del Ministerio de la Protección Social.
- Fecha de vencimiento y vida útil: El repelente deberá tener una vida útil mínima de veinticuatro (24) meses contados a partir de la fecha de fabricación, siempre que se almacene en su envase original y bajo las condiciones recomendadas por el fabricante. Al momento de la entrega, deberá contar con una vida útil remanente no inferior al setenta y cinco por ciento (75 %) de su vida útil total o, en todo caso, de mínimo dieciocho (18) meses. La fecha de fabricación y de vencimiento deberá estar indicada en el envase original del fabricante.
- Para uso en Niños de 2 a 12 años de edad.
- La etiqueta de los productos debe explicar claramente, las recomendaciones de uso y precauciones como son: • Mantener fuera del alcance de los niños. • No utilizar durante embarazo o lactancia. • Evitar el contacto con ojos, mucosa oral y nasal. • No aplicar sobre heridas, cortaduras o cualquier tipo de lesiones en la piel. • No usar en niños menores de 12 años en presentaciones de concentración de DEET superiores al 10%. • No usar en niños menores de 6 meses en ninguna de las presentaciones. • No utilizar en personas con antecedentes de psoriasis, dermatosis y/o dermatitis de contacto.
- Se debe anexar la ficha técnica del producto a ofertar.
- Instrucciones de uso en idioma español.
- Advertencias sobre el uso del producto e indicaciones de primeros auxilios.
- Registro Sanitario o Notificación Sanitaria Obligatoria.
- Código de barras (solo para el empaque colectivo).

Nota 1. Para evitar adulteración del producto el número de lote debe ser grabado en relieve en el cuerpo del envase.

Nota 2. Adjunto a cada envase deberá anexarse folleto de instrucciones de uso didáctico, advertencias sobre el uso del producto e indicaciones de primeros auxilios, en idioma español y en términos claros y sencillos pudiéndose ayudar con imágenes que demuestren el modo de empleo del producto sobre la piel. Se deberá garantizar que el folleto esté adherido al envase del producto para evitar su pérdida.

Declaración de conformidad. El fabricante del repelente debe presentar declaración de conformidad con base en la norma NTC-ISO 17050-1 y aportando la documentación de apoyo indicada en la norma NTC-ISO 17050-2, donde certifique los siguientes requisitos:

- Cumplimiento de los artículos 1°, 2° y 4° de la Resolución N°. 0578 de 2004 del Ministerio de la Protección Social o los correspondientes artículos de la resolución que la modifique o reemplace.
- Efectividad del repelente de mínimo 8 a 10 horas con una sola aplicación para un nivel de efectividad del 95% de acuerdo con el método de ensayo establecido en la norma técnica ASTM E951–94 (2006), Método estándar de pruebas de laboratorio para formulaciones de repelentes de mosquito, no comerciales, sobre la piel.

3. REPELENTE PARA ADULTO

FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO REPELENTE ADULTO

DENOMINACIÓN DE BIEN: REPELENTES
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN: REPELENTES
UNIDAD DE MEDIDA: Unidad

Descripción general

Requisitos generales.

El repelente debe estar libre de grumos, debe ser homogéneo y uniforme cuando se examine visualmente o al tacto, no debe estar separado en fases. El olor debe ser suave y agradable o casi imperceptible, excepto por un ligero olor característico del DEET.

El producto debe contar con Registro Sanitario o Notificación Sanitaria Obligatoria, otorgada por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos, conforme la legislación vigente.

Requisitos fisicoquímicos.

El repelente debe cumplir los requisitos fisicoquímicos establecidos a continuación:

- Contenido neto en ml: 120
- Contenido de DEET(% en peso): 25 o 35
- pH: 6,9 a 8,0

Requisitos microbiológicos.

El repelente debe cumplir los requisitos microbiológicos establecidos a continuación:

- Recuento total de microorganismos aerobios mesófilos en UFC/ml: < 100
- Microorganismos patógenos: Ausencia total

Características del envase.

El envase del objeto a contratar deberá ser plástico. La tapa debe ser de rosca con un dispositivo en la parte superior que permite expulsar el líquido en forma vaporizada (reducido a gotas muy finas). El mecanismo de expulsión debe ser activado manualmente.

Adicional debe permitir la extracción total del producto y la composición del envase debe ser de polietileno.

Después de presionar el recipiente con su tapa puesta no debe sufrir deformaciones permanentes ni estallarse, destaparse o presentar derrame de su contenido.

El envase no debe tener aristas vivas o rebabas en sus bordes o en el sello.

Rotulado. Cada repelente debe llevar impreso sobre el cuerpo del envase la siguiente información:

- Nombre del ingrediente activo.
- Concentración.
- Contenido neto en mililitros.
- Nombre del fabricante.
- Número de horas de duración.

- País de fabricación.
- Precauciones de uso.
- Acción principal del producto.
- Condiciones de almacenamiento.

Adicionalmente debe llevar impresa la siguiente información, para la cual se admite el empleo de rótulos adhesivos:

- Lo dispuesto en la Resolución Nº 0578 de 2004 del Ministerio de la Protección Social.
- El repelente deberá tener una vida útil mínima de veinticuatro (24) meses contados a partir de la fecha de fabricación, siempre que se almacene en su envase original y bajo las condiciones recomendadas por el fabricante. Al momento de la entrega, deberá contar con una vida útil remanente no inferior al setenta y cinco por ciento (75 %) de la vida útil total o, como mínimo, dieciocho (18) meses. La fecha de fabricación y de vencimiento deberá estar indicada en el envase original del fabricante.
- La etiqueta de los productos debe explicar claramente, las recomendaciones de uso y precauciones como son: • Mantener fuera del alcance de los niños. • No utilizar durante embarazo o lactancia. • Evitar el contacto con ojos, mucosa oral y nasal. • No aplicar sobre heridas, cortaduras o cualquier tipo de lesiones en la piel. • No usar en niños menores de 12 años en presentaciones de concentración de DEET superiores al 10%. • No usar en niños menores de 6 meses en ninguna de las presentaciones. • No utilizar en personas con antecedentes de psoriasis, dermatosis y/o dermatitis de contacto.
- Se debe anexar la ficha técnica del producto a ofertar.
- Instrucciones de uso en idioma español.
- Advertencias sobre el uso del producto e indicaciones de primeros auxilios.
- Registro Sanitario o Notificación Sanitaria Obligatoria.
- Código de barras (solo para el empaque colectivo).

Nota 1. Para evitar adulteración del producto el número de lote debe ser grabado en relieve en el cuerpo del envase.

Nota 2. Adjunto a cada envase deberá anexarse folleto de instrucciones de uso didáctico, advertencias sobre el uso del producto e indicaciones de primeros auxilios, en idioma español y en términos claros y sencillos pudiéndose ayudar con imágenes que demuestren el modo de empleo del producto sobre la piel. Se deberá garantizar que el folleto esté adherido al envase del producto para evitar su pérdida.

Declaración de conformidad.

El fabricante del repelente debe presentar declaración de conformidad con base en la norma NTC-ISO 17050-1 y aportando la documentación de apoyo indicada en la norma NTC-ISO 17050-2, donde certifique los siguientes requisitos:

- Cumplimiento de los artículos 1º, 2º y 4º de la Resolución Nº. 0578 de 2004 del Ministerio de la Protección Social o los correspondientes artículos de la resolución que la modifique o reemplace.
- Efectividad del repelente de mínimo 8 a 10 horas con una sola aplicación para un nivel de efectividad del 95% de acuerdo con el método de ensayo establecido en la norma técnica ASTM E951–94 (2006), Método estándar de pruebas de laboratorio para formulaciones de repelentes de mosquito, no comerciales, sobre la piel.

4. LARVICIDA BIOLÓGICO-BACILLUS THURINGIENSIS VARIEDAD ISRAELENSIS EN FORMULACIÓN DE GRÁNULOS DISPERSABLES EN AGUA (WDG)

Bacillus thuringiensis subsp. Israelensis (Bti) **como ingrediente activo** es un larvicida biológico, destinado al control de formas inmaduras de mosquitos de importancia en salud pública, especialmente *Aedes aegypti.*

Reconocido por su rápida acción larvicida en sumideros de aguas lluvias, tanques bajos y su perfil favorable de alta especificidad, inocuidad ambiental y lento desarrollo de resistencia, lo que lo convierte en una alternativa valiosa y útil para la rotación de moléculas y modos de acción, previniendo así la disminución de la eficacia de otros productos previamente utilizados en el control del vector.

Las delta-endotoxinas causan la formación de huecos en la pared del intestino medio, llevando a lisis inmediata de las células y la posterior muerte de las larvas entre 2 a 24 horas.
Es un larvicida biológico en formulación de gránulos dispersables en agua de Bacillus thuringiensis subespecie israelensis (Bti). El Bti produce complejos de cristales proteicos conocidos como protoxinas durante la esporulación. Cuando esas proteínas son aplicadas en los hábitats de las larvas de los mosquitos, la larva del mosquito las ingiere. Los cristales de proteína son solubilizados en el sistema digestivo de la larva por los jugos estomacales que son altamente alcalinos y son fraccionados por las proteasas del tubo digestivo, convirtiéndose en péptidos denominados delta –endotoxinas. Las delta- endotoxinas tienen un efecto destructor en las paredes intestinales causando la formación de huecos en la pared de las células digestivas conduciendo a la lisis inmediata de estas células produciendo la muerte de la larva en un lapso comprendido de 2-24 horas post- ingestión. Es utilizado en el control de las formas acuáticas inmaduras de mosquitos de interés sanitario de los géneros: Aedes, Culex, Anopheles, Psorophora, Mansonia Culiseta, Haemagogus y también sobre Simúlidos.

Especificaciones mínimas

- Producto autorizado para uso en salud pública.
- El producto debe derivar de cepas precalificadas y evaluadas exhaustivamente por la OMS
- Registro sanitario vigente expedido por el INVIMA.
- Presentar ficha técnica y hoja de seguridad vigente (MSDS).
- Eficacia comprobada contra larvas de *Aedes aegypti.*
- Vida útil: mínima de 24 meses desde la fecha de fabricación cuando se almacene en su envase original y bajo las condiciones recomendadas por el fabricante. Al momento de la entrega deberá contar con una vida útil remanente no inferior al 75 % de la vida útil total o, como mínimo, 18 meses
- Empaque original sellado por el fabricante.

Ingredientes activos aceptados

- *Bacillus thuringiensis israelensis* (Bti).

Presentación requerida

- Gránulos dispersables en agua (WDG).

Documentos exigidos

- Registro sanitario INVIMA.
- Certificado de análisis del lote.
- Hoja de seguridad.
- Ficha técnica.
- Certificado de garantía.
- Número de lote
- Fecha de fabricación
- Fecha de vencimiento

5. INSECTICIDA PIRETROIDE DELTAMETRINA 2,0% EW

Suministro de insecticida a base de deltametrina para el control químico de mosquitos vectores de enfermedades de interés en salud pública, mediante aplicaciones residuales y/o espaciales, de conformidad con las recomendaciones del fabricante y las autoridades sanitarias.

Especificaciones técnicas mínimas

- Ingrediente activo: Deltametrina.
- Concentración: **2.0 %**
- Formulación: Emulsión Acuosa (EW). (Emulsión en agua)
- Grupo químico: Piretroide sintético
- Mecanismo de acción: Insecticida de contacto e ingestión con efecto de derribo (knock down) y acción residual.
- Uso: Control de insectos voladores y rastreros de importancia en salud pública, especialmente mosquitos vectores.

- Compatible con equipos de aspersión manual, motorizada, nebulización o termonebulización, según las indicaciones del fabricante.

Requisitos de calidad

- Registro sanitario vigente en Colombia para uso en salud pública.
- Hoja de Seguridad (SDS/FDS) actualizada en español.
- Ficha técnica del fabricante.
- Etiqueta en español con instrucciones de uso, almacenamiento y medidas de seguridad.
- Producto nuevo, en envase original, sellado e inviolable.
- Libre de sedimentos, impurezas o alteraciones físicas.

Presentación

- Envase de 1 litro
- Material del envase resistente a solventes y que garantice la estabilidad del producto.

Vida útil

- Vida útil: mínima de 24 meses desde la fecha de fabricación cuando se almacene en su envase original y bajo las condiciones recomendadas por el fabricante. Al momento de la entrega deberá contar con una vida útil remanente no inferior al 75 % de la vida útil total o, como mínimo, 18 meses

Documentos que debe entregar el proveedor

- Registro sanitario vigente.
- Documento de autorización o reconocimiento de la OMS, según corresponda.
- Ficha técnica.
- Hoja de datos de seguridad (SDS/FDS).
- Certificado del lote de fabricación.
- Fecha de fabricación y fecha de vencimiento claramente identificadas en el envase.
- Garantía de calidad del producto.

6. MALETÍN ENTOMOLÓGICO

Especificaciones técnicas mínimas

El maletín deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos:

Elemento	Cantidad	Especificación mínima
Maletín de transporte	1	Material rígido o semirrígido, resistente a impactos, con compartimentos internos y asa de transporte.
Aspirador entomológico manual	3	Con boquilla, manguera flexible y filtro de protección para evitar la aspiración de insectos y partículas.
Alcohol	1	Frasco de 1 litro de alcohol al 70 %, para llenado de cárpulas.
Red entomológica para adultos	2	Aro de 30–40 cm de diámetro, mango resistente y bolsa de tela de color claro.
Red acuática para larvas	2	Malla fina resistente, aro metálico y mango de aluminio o fibra de vidrio.
Pinzas entomológicas de punta fina	2	En acero inoxidable, longitud aproximada de 12–15 cm.
Pinceles de cerdas finas	2	Tamaños No. 0 y No. 2 para manipulación de larvas y pupas.

Cucharón o pipeta para recolección de larvas	1	Plástico resistente, graduado o tipo cucharón entomológico.
Frascos plásticos con tapa rosca	10	Capacidad entre 30 y 100 ml, transparentes y herméticos.
Frascos de vidrio con tapa hermética	5	Para conservación de especímenes y muestras.
Tubos Falcon	10	Capacidad de 50 ml con tapa rosca.
Viales para transporte de especímenes	10	Plástico transparente con tapa hermética.
Goteros plásticos	5	Desechables o reutilizables.
Lupa de mano	1	Aumento mínimo de 10X.
Linterna LED	1	Recargable o con baterías, de alta intensidad.
Termómetro ambiental	1	Digital.
Higrómetro	1	Digital o combinado con termómetro.
Cinta métrica	1	Longitud mínima de 5 metros.
Marcador permanente	2	Punta fina, resistente al agua.
Etiquetas impermeables	1 paquete	Para identificación de muestras.
Libreta impermeable de campo	1	Para registro de datos.
Guantes de nitrilo	1 caja	Talla según requerimiento de la entidad.
Gafas de seguridad	1	Policarbonato, protección lateral.
Tapabocas	2 cajas	Para actividades de campo cuando aplique.
Máscara con filtro	1	Para realizar acciones de control químico

Características del maletín

- Fabricado en material tipo ABS o similar, resistente a impactos y humedad.
- Compartimentos internos ajustables.
- Cierre de alta resistencia.
- Asa ergonómica para transporte.
- Dimensiones aproximadas entre 45 y 60 cm de longitud.
- Peso adecuado para facilitar el trabajo de campo.

Condiciones de entrega

- Todos los elementos deberán ser nuevos, originales y sin uso.
- El maletín deberá entregarse completamente dotado.
- Cada elemento deberá encontrarse en perfecto estado de funcionamiento.
- El proveedor deberá entregar fichas técnicas o catálogos de los principales componentes.

Garantía

- Garantía mínima de doce (12) meses contra defectos de fabricación.
- Disponibilidad de repuestos para los elementos que lo requieran.

Aplicaciones

El maletín deberá permitir la realización de actividades como:

- Vigilancia entomológica.
- Inspección de criaderos.

- Recolección de larvas, pupas y mosquitos adultos.
- Identificación preliminar de especímenes en campo.
- Transporte seguro de muestras biológicas.
- Actividades de investigación y control de vectores de importancia en salud pública.

Criterios de aceptación

- Cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas.
- Integridad y funcionamiento de todos los componentes.
- Entrega completa de accesorios y documentación correspondiente.
- Garantía y soporte técnico conforme a lo solicitado.

7. KITS DE LAVADO Y CEPILLADO

Composición mínima por kit: un (1) cepillo y un (1) producto blanqueador, empacados en bolsa plástica.

Características técnicas

Cepillos

- Cerdas sintéticas resistentes al agua y desinfectantes
- Mango ergonómico.
- Longitud entre 15 y 20 cm
- Los materiales deben ser nuevos y de primera calidad.
- El fabricante deberá garantizar una vida útil mínima de cinco (5) años para los componentes plásticos, bajo condiciones adecuadas de almacenamiento.
- Los productos no deben presentar deformaciones, grietas o deterioro al momento de la entrega.

Blanqueador

- Blanqueador clorado TDA 5,6% x 1000ml

Actividades para las cuales debe servir el kit

- Lavado de albercas.
- Lavado de tanques bajos.
- Lavado de recipientes de almacenamiento de agua.

Cepillado de paredes internas para eliminación de huevos de mosquito. El lavado periódico de tanques y depósitos es una medida recomendada para prevenir criaderos de *Aedes aegypti*.

1.5. CODIFICACIÓN UNSPSC DEL OBJETO CONTRACTUAL

Los bienes objeto del presente proceso de selección están codificados en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
101915	10000000	10190000	10191500
101917	10000000	10190000	10191700
491215	49000000	49120000	49121500
521215	52000000	52120000	52121500

1.6 MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

1.6.1 MODALIDAD

La modalidad del presente proceso será el de Selección Abreviada, atendiendo la causal de Adquisición o suministro de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y el procedimiento de Subasta Inversa electrónica.

1.6.2 JUSTIFICACIÓN

Que el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 310 de 2021, dispone que "*Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente*", y que el uso obligatorio de dichos acuerdos se implementará de manera gradual.

Asimismo, la norma establece que "*La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente dispondrá mediante circular, la cual publicará en su página web, un plan operativo de despliegue detallado para el ingreso gradual de las entidades, el cual contendrá las fechas exactas de ingreso y el desarrollo de un programa de capacitación dirigido a las entidades compradoras*".

Conforme al Decreto 310 de 2021 del Departamento Nacional de Planeación, "*Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional como características especiales*", se consultó la Plataforma de Colombia Compra Eficiente y se verificó que la Agencia Nacional de Contratación Pública no tiene vigente un Acuerdo Marco de Precios para la necesidad de la Entidad. Por ello se prescinde de este instrumento y el proceso se adelantará en el SECOP II bajo la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES, PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece que *"La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa"*, y fija la licitación pública como regla general y las demás modalidades como excepciones.

Dada la necesidad de realizar la **ADQUISICIÓN DE INSUMOS CRÍTICOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR VECTORES EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA**, se concluye que estos bienes son de características técnicas uniformes y de común utilización, con especificaciones técnicas y de calidad mínimas definidas. Por tanto, la modalidad aplicable es la selección abreviada, causal "*Adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización*", conforme al artículo 2, numeral 2, literal a) de la Ley 1150 de 2007.

"Artículo 2:
(...)
Selección Abreviada.
a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos;"

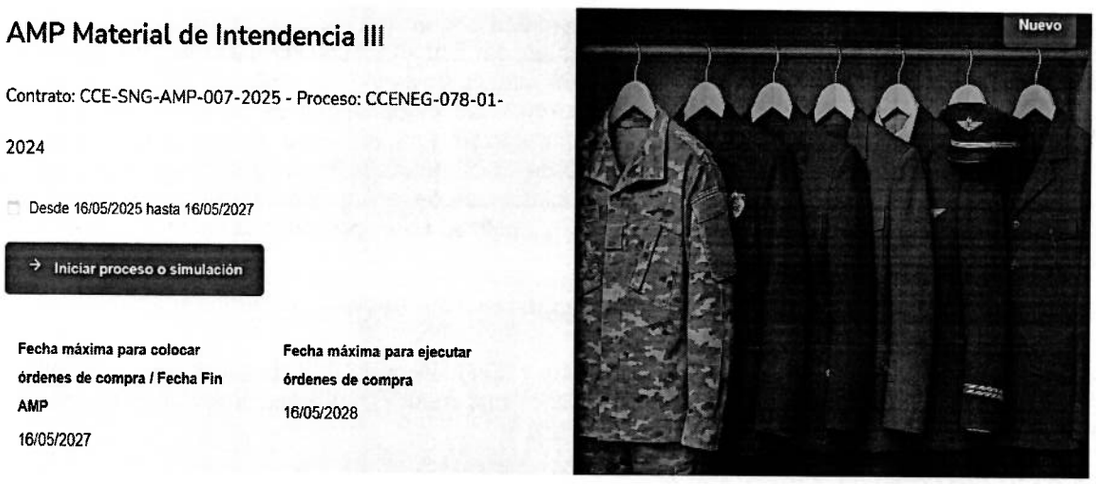
La norma citada obliga a las entidades a usar procedimientos de subasta inversa, instrumentos de compra por catálogo derivados de acuerdos marco de precios o procedimientos de adquisición en bolsas de productos.

Entre las opciones legales para adquirir estos bienes se escoge la selección abreviada mediante subasta inversa, regulada en los artículos 2.2.1.2.1.2.1 y 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, este último modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021.

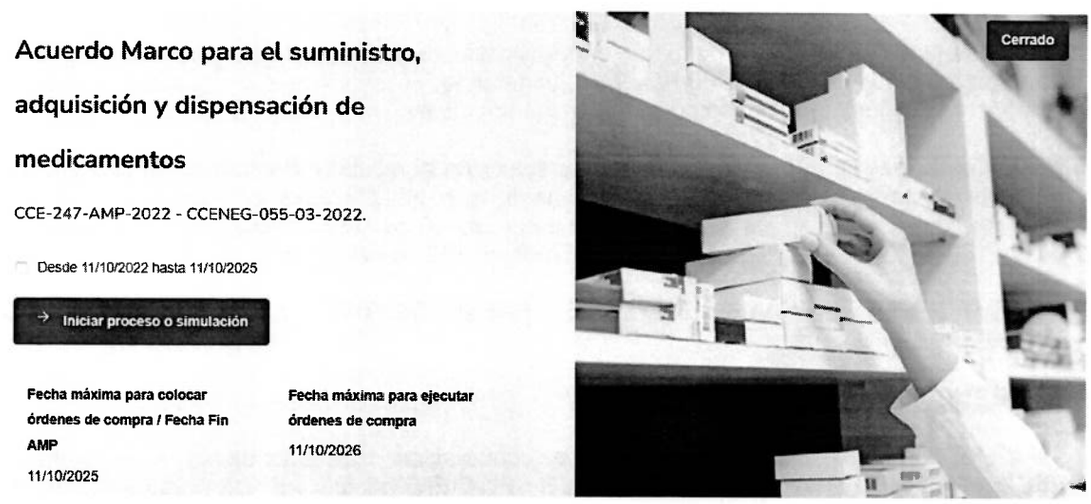
Inaplicabilidad de los Acuerdos Marco dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Se verificó la existencia de Acuerdos Marco de Precios (AMP) vigentes en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, administrada por Colombia Compra Eficiente, que permitieran adquirir los bienes requeridos. Con corte al 13 de octubre de 2026, la consulta de la información pública de la Tienda Virtual y de los instrumentos de agregación de demanda permitió establecer que no existe un único AMP que cubra integralmente dichos bienes: toldillos, repelentes, larvicida, insecticida, maletines entomológicos y kits de lavado y cepillado acorde a las especificaciones técnicas requeridas.

Se verificó el **Acuerdo Marco Material de Intendencia III, CCE-SNG-AMP-007-2025**, vigente para colocar órdenes de compra hasta el 16 de mayo de 2027. Si bien en su catálogo y anexo técnico se incluye el ítem 59, "Toldillo", asociado a la norma NTMD-0006-A3; este corresponde a equipos de campaña e intendencia para las Fuerzas Militares y no a componentes de salud pública, por lo que no cumple las especificaciones técnicas requeridas por la Secretaría de Salud y Ambiente de Bucaramanga, impidiendo hacer uso de este acuerdo para la compra de los toldillos.



También se verificó el **Acuerdo Marco para el suministro, adquisición y dispensación de medicamentos** CCE-247-AMP-2022 - CCENEG-055-03-2022; sin embargo, este venció el 11 de octubre de 2025, por lo que desde esa fecha no es posible generar órdenes de compra a través de dicho instrumento.



Por lo expuesto, y dado que Colombia Compra Eficiente no tiene vigente un Acuerdo Marco que cubra la totalidad de los elementos a adquirir con las especificaciones técnicas definidas en el requerimiento de la oficina gestora, la Entidad adelantará el proceso en la plataforma SECOP II bajo la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA, PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES, PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**, con fundamento en la Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada por Subasta en el SECOP II.

El proceso se regirá por el artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015 y por el artículo 2.2.1.2.1.2.2, modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021..

Así las cosas, por las características del objeto contractual, la compra puede realizarse mediante Subasta Inversa, mecanismo que permite que los oferentes mejoren sucesivamente sus precios durante la etapa de puja, teniendo como criterio de selección el precio, una vez verificado previamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de las condiciones técnicas mínimas exigidas por la Entidad.

La utilización de esta modalidad resulta procedente en la medida en que las condiciones técnicas y de calidad de los bienes se encuentran previamente determinadas y son susceptibles de comparación objetiva, de manera que la competencia económica pueda desarrollarse entre oferentes que cumplan las mismas condiciones mínimas requeridas.

En consecuencia, la modalidad de selección aplicable al presente proceso será la Selección Abreviada mediante Subasta Inversa, de conformidad con el artículo 2, numeral 2, literal a), de la Ley 1150 de 2007 y las disposiciones pertinentes del Decreto 1082 de 2015.Así las cosas, por mandato legal y atendiendo a lo dispuesto por el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, las entidades estatales deben escoger a sus contratistas acorde a las modalidades de selección allí previstas. Dentro de ellas, el Estatuto General de Contratación Estatal prevé la Selección Abreviada, modalidad que por disposición de la Ley 1150 de 2007, artículo 2º numeral 2º es la prevista en aquellos casos en donde atendiendo a las características del objeto a contratar puede activarse el mecanismo de compra pública bajo un proceso simplificado que garantice la selección objetiva del contratista en clave de eficiencia contractual.

1.6.3 NORMAS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020, el Decreto 1860 de 2021 que modificó el procedimiento de la selección abreviada por subasta inversa y la Ley 0142 de 2023.

1.7 CAPACIDAD PARA CONTRATAR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la ley 80 de 1993 tienen capacidad para celebrar contratos con el MUNICIPIO DE BUCARAMANGA las personas naturales o jurídicas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes. También podrán celebrar contratos los consorcios y uniones temporales.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Con fundamento en el principio de igualdad, el requisito de duración se aplicará a los consorcios y uniones temporales.

No podrán participar en el presente proceso de selección ni celebrar el contrato consecuencia de él, aquellas personas naturales o jurídicas que tengan inhabilidades o incompatibilidades de acuerdo con lo dispuesto en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

1.8 PRESUPUESTO OFICIAL, SOPORTE PRESUPUESTAL Y PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

1.8.1 PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado del presente proceso de contratación, correspondiente a la suma de **NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($965.600.000),** IVA incluido.

ITEM	ESPECFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL
1	Toldillos convencionales elaborados en fibra de 100% poliéster	Unidad	6000	$94.000	$564.000.000

2	Repelente para Niños	Unidad	2000	$53.000	$106.000.000
3	Repelente para adultos	Unidad	2000	$46.000	$92.000.000
4	Larvicida biológico-Bacillus thuringiensis variedad israelensis en formulación de Gránulos Dispersables en Agua (WDG)	Frasco por 500 gramos	35	$1.100.000	$38.500.000
5	Insecticida Piretroide Deltametrina 2,0% EW	Frasco x litro	30	$930.000	$27.900.000
6	Maletines entomológicos	Unidad	4	$6.800.000	$27.200.000
7	Kits de lavado y cepillado	Unidad	5000	$22.000	$110.000.000
	TOTALES			$ 9.045.000	**$ 965.600.000**

Nota 1. Para la determinación del presupuesto oficial la entidad adelantó el correspondiente análisis del sector el cual se encuentra en documento anexo que hace parte integral del presente documento.

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:

ESTAMPILLAS MUNICIPALES:

Estampillas municipales. (Pro-cultura, Pro-bienestar del adulto Mayor y Pro-Deporte). El Concejo Municipal de Bucaramanga mediante Acuerdo Municipal No. 044 de diciembre 22 de 2008, expidió el Estatuto Tributario del Municipio de Bucaramanga, en sus artículos 201 al 206 compilo la normatividad vigente contenida en los Acuerdos Municipales 018 de 1998 y 057 de 1999, relacionada con la ESTAMPILLA PRO CULTURA, del mismo modo el Acuerdo citado en los artículos 207 al 221 compiló la normatividad contenida en los Acuerdos Municipales 007 de 2002 y 021 de 2003, relativos a la Estampilla denominada PRO BIENESTAR DEL ANCIANO, cuyo fundamento legal lo constituyó la ley 048 de 1986 y la ley 687 de 2001. Así mismo, mediante el Acuerdo 04 del 20 de mayo de 2026 del Honorable Concejo de Bucaramanga se crea y se reglamenta la Tasa Pro-Deporte y Recreación en el municipio de Bucaramanga.

Estas estampillas se aplicarán en forma individual al contrato con un valor por estampilla equivalente al 2% del valor total del contrato, es decir:

PRO-CULTURA: 2% del valor de la base gravable
PRO-BIENESTAR DEL ANCIANO: 2% del valor de la base gravable
PRO-DEPORTE Y RECREACIÓN: 2% del Valor del Contrato

ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES:

LA ORDENANZA 077 DE 2014 en el CAPÍTULO X define ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES DISPOSICIONES GENERALES ARTÍCULO 202.-DEFINICIÓN. Las estampillas son gravámenes con naturaleza de tasa parafiscal, en la medida en que participan de la naturaleza de las contribuciones parafiscales, pues constituyen un gravamen cuyo pago obligatorio deben realizar los usuarios de algunas operaciones o actividades que se realizan frente a organismos de carácter público; los recursos se revierten en beneficio de un sector específico; y están destinados a sufragar gastos en que incurren las entidades que desarrollan o prestan un servicio público, como función propia del Estado.

ESTAMPILLA DEPARTAMENTAL PRO – UIS

ARTÍCULO 226.-BASE GRAVABLE Y TARIFA. Se establece como base gravable de la Estampilla Pro UIS La celebración de negocios jurídicos incluidos los contratos, contratos interadministrativos, convenios de asociación, los contratos de concesión. Órdenes de prestación de servicios f

convenios, sus prórrogas y adiciones, que se efectúen con cargo al Tesoro del Departamento, de sus Municipios y de las Entidades descentralizadas, incluidos los celebrados por la Universidad Industrial de Santander, el Instituto Universitario de la Paz y las Unidades Tecnológicas de Santander, a favor de personas naturales o jurídicas, por la celebración de estos, pagarán dos pesos (2.00) por cada cien pesos (100.00) o fracción.

ESTAMPILLA DEPARTAMENTAL PRO-HOSPITALES UNIVERSITARIOS

ARTÏCULO 237.- BASE GRAVABLE Y TARIFAS. Las bases gravables y tarifas aplicables serán las siguientes: Los negocios jurídicos incluidos los contratos, contratos interadministrativos, convenios de asociación, los contratos de concesión, órdenes de prestación de servicios y convenios, sus prórrogas y adiciones, que se celebren con el Departamento y sus entidades descentralizadas y los contratos de adición al valor de los existentes, se gravarán con el 2% del valor total del correspondiente contrato, orden de prestación de servicios o de la respectiva adición.

Nota: LA ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO DPTAL DEL 2,00% a la fecha está suspendida de manera provisional en atención a lo expresado mediante circular N° 019 de fecha 31 de agosto de 2018 expedida por parte de la Secretaria de Hacienda Departamental, si esta restricción prospera favorable al departamento deberá ser descontada por el Municipio al contratista.

Adicionalmente, se harán las retenciones a que haya lugar, sobre dichos impuestos, tasas y contribuciones y las demás, que, de conformidad con la normatividad vigente, haya a lugar.

1.8.2 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 6260 expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal el 26 de septiembre de 2026, del presupuesto general de gastos del Municipio de Bucaramanga (Santander), para la vigencia fiscal 2026, con el cual se cancelará el valor del Contrato y con cargo a:

RUBRO	VALOR	Nombre del Rubro
2.3.2.02.02.009.2024680010019.1.190504 3.91122.190290.509	($965.600.000)	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES.

1.8.3 CERTIFICADO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Para el presente proceso, se cuenta con el Certificado de Plan Anual de Adquisiciones No. 3875 del 25 de septiembre de 2026 del Municipio de Bucaramanga, según consta en certificación anexa a este estudio.

1.9 CRONOGRAMA DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

El presente proceso de selección se desarrollará de conformidad con el cronograma señalado en la **plataforma de SECOP II.**

1.10 CONVOCATORIA A MYPES Y/O MIPYMES

En razón a su cuantía, el presente proceso NO podrá ser limitado a Mipymes, de acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que el presente proceso de contratación es superior a Ciento Veinticinco Mil Dólares de los Estados Unidos de América (USD 125.000,00), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, lo cual equivale a:

UMBRAL DE MIPYMES 2026	
US$	125.000
COL$	**511.708.497**

1.11 ETAPAS Y REGLAS DEL PROCEDIMIENTO

1.11.1 AVISO DE CONVOCATORIA

El MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, en cumplimiento del art. 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, publicará el aviso de convocatoria de la Selección Abreviada Mediante el Procedimiento Subasta Inversa en la plataforma del SECOP II.

1.11.2. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El proyecto de pliego de condiciones es el documento preparatorio de los pliegos de condiciones definitivo, que contiene las reglas del contrato y del procedimiento de selección. Igualmente, los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes, como lo señala el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

Su publicación no genera obligación para EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA de dar apertura al proceso de selección.

1.11.3. OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Los interesados en participar y veedores deben colocar especial interés en el proyecto de pliego de condiciones con el fin de ejercer el derecho a efectuar observaciones y a obtener de la Entidad la manifestación motivada sobre su aceptación o rechazo. Lo anterior, por cuanto el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015 establece que *"los interesados pueden hacer comentarios al proyecto de pliegos de condiciones a partir de la fecha de publicación de los mismos: ...y (b) durante un término de cinco (5) días hábiles en la selección abreviada..."*.

Las observaciones y sugerencias deberán ser radicadas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II en la sección **"observaciones a los documentos del proceso"**, tal como lo determina la Guía para presentar observaciones a través del Secop II

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA - publicará las observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones y el documento que contenga las apreciaciones de la entidad sobre las observaciones presentadas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II.

1.11.4. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA

EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA - en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, mediante resolución ordenará la apertura del proceso de selección, la cual publicará en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II.

1.11.5. PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

Los pliegos de condiciones serán publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II.

Publicado el pliego de condiciones cualquier interesado puede solicitar aclaraciones que EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA- responderá a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II.

Acorde con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015 la modificación del pliego de condiciones se realizará a través de adendas.

La entidad publicará las adendas entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m.

1.11.6. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Una vez recibidas las ofertas, EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA por intermedio de los servidores y/o contratistas designados evaluará las propuestas para determinar si cumplen con los requisitos habilitantes de orden jurídico, financiero y técnico.

Se analizarán los aspectos habilitantes; efectuando un estudio con el fin de determinar si las ofertas se encuentran conformes a las condiciones exigidas en este pliego de condiciones.

Para que la subasta pueda llevarse a cabo deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes.

El resultado de la verificación se publicará en el SECOP II en el lapso establecido en el cronograma.

1.11.7. REGLA DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del Pliego de Condiciones electrónico y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el Proceso.

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, primará lo sustancial sobre lo formal, en consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA en el pliego de condiciones.

En el informe de verificación de requisitos habilitantes se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados y los cuales podrán subsanar antes del inicio de la subasta la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena de rechazo definitivo de las propuestas. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados, como se indica en el cronograma y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación.

En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o mejore el contenido de la oferta.

Teniendo en cuenta que el presente proceso se adelanta en el SECOP II se subsanarán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad

Diferencia entre subsanabilidad y aclaración o explicación

Subsanar no es lo mismo que aclarar o explicar, la diferencia radica en que la aclaración o explicación se admite, incluso, sobre requisitos que afectan la comparación de las ofertas y/o inciden en la asignación del puntaje, siempre y cuando se trate de inconsistencias o falta de claridad, porque allí no se modificará el ofrecimiento, simplemente se aclara, es decir, se trata de hacer manifiesto lo que ya existe sólo que es contradictorio o confuso, se busca sacar a la luz lo que parece oscuro, no de subsanar algo, pues el requisito que admite ser aclarado tiene que estar incluido en la oferta, solo que la entidad tiene dudas sobre su alcance, contenido o acreditación, porque de la oferta se pueden inferir entendimientos diferentes.

NOTA: Para que el Proveedor (Proponente) subsane las falencias de su propuesta y serán anunciadas en el Informe de Evaluación Preliminar publicado por la Entidad, el Proveedor (proponente) debe responder el mensaje enviado por la entidad y presentar los documentos soporte y aclaratorios de la subsanación, los cuales, la Entidad descargará "Agregar documentos a la oferta" para que queden incorporados en la oferta del Proveedor, tal y como lo indica la Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta en el SECOP II Primera parte – V03.

1.12. PROCEDIMIENTO APLICABLE CUANDO UN SOLO PROPONENTE RESULTA HABILITADO PARA PARTICIPAR EN LA SUBASTA

De conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 si en el proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con las especificaciones técnicas y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior al presupuesto oficial y no incurra en causal de rechazo, caso en el cual no habrá lugar a subasta inversa.

1.13. CONDICIONES GENERALES DE LA SUBASTA INVERSA

1.13.1. MÍNIMO DE PROPONENTES HABILITADOS

Para que la subasta pueda llevarse a cabo en los términos de este Pliego de Condiciones, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes. En caso de no cumplirse el mínimo de proponentes se aplicará lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

1.13.2. MARGEN 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, modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021, el margen de mejora de oferta en el proceso de selección será mínimo del **CERO PUNTO CINCO POR CIENTO (0,5%) del valor de la oferta económica más baja presentada**, incluido IVA, cuya cifra será admitida en números enteros, sin decimales; sin perjuicio de que el Proponente establezca realizar un lance por un margen mayor. No serán tenidos en cuenta y serán inválidos los Lances que no respeten el Margen Mínimo.

Se tendrán como márgenes válidos de mejora de ofertas, aquellos equivalentes mínimos al valor mencionado incluido IVA sobre el lance más bajo, inmediatamente anterior.

En el evento que no se cumpla lo precitado, el lance se considerará NO VÁLIDO y, en consecuencia, no será tenido en cuenta, y no podrá continuar efectuando más lances durante el desarrollo de la subasta. El valor de la propuesta más baja se determinará en cada uno de los lances de la Subasta. En caso de que el oferente no haga nueva postura de precio durante la Subasta, el precio inicial presentado se considerará como su propuesta final.

NOTA: El contrato será adjudicado al proponente habilitado que haya ofertado el menor valor que resulte de la subasta inversa modalidad electrónica.

1.13.3. PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

1.13.3.1. SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA DE PRUEBA (si aplica)

La Entidad llevará a cabo un simulacro a través de la plataforma Colombia Compra Eficiente SECOP II por medio de la opción "*subasta de prueba*", en la cual podrán participar los proponentes del proceso, con el objetivo de que se familiaricen con la modalidad de subasta inversa electrónica y puedan conocer y dar un uso adecuado a esta herramienta.

La subasta inversa de prueba se adelantará con los proponentes habilitados con un (01) día de antelación a la audiencia de subasta a través de la Plataforma del SECOP II, siguiendo el mismo procedimiento que para ello ha indicado Colombia Compra Eficiente.

De ser necesario modificar la fecha para la celebración de la Subasta de Prueba, la Entidad informará a los proponentes esta decisión con la debida antelación. Igualmente se publicará en la sección de mensajes públicos el PROTOCOLO PARA LA CELEBRACIÓN DE LA SUBASTA DE PRUEBA, en el que se indicarán las condiciones a tener cuenta para participar en la misma, tales como No. del proceso de subasta de prueba, indicación de documentos que se deben publicar y anexar, entre otros.

Las ofertas ingresadas durante el simulacro no se tendrán en cuenta, puesto que corresponden a un ejercicio de entrenamiento con información y valores ficticios.

Para efecto de prepararse para el evento de la subasta, se recomienda revisar y visitar los siguientes enlaces y guías:

- Video Subasta para Proveedores: https://www.youtube.com/watch?v=5-M6YYqalzk

- Video Desarrollo de la subasta: https://www.youtube.com/watch?v=0XKJ_iEWT7Q&list=PLdSbGe37UHDQSGIgNWHbO16IA_9UBABuU&index=7&t=0s

- Guía rápida para participar en una subasta en el SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_subasta_proveedor.pdf

- Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada por Subasta en el SECOP II. Primera y Segunda parte: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20181123_guia_ms_subastainversa_entidadestatal_parte1y2_v4.pdf

1.13.3.2. DEFINICIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Subasta Inversa Electrónica, es una puja dinámica efectuada de manera virtual, es decir, en un ambiente de comunicación electrónica, a través de mensajes de datos, que permite de manera sucesiva y durante un tiempo determinado, la reducción de precios, de conformidad con las reglas previstas en los Artículos 2.2.1.2.1.2.2; 2.2.1.2.1.2.3 y 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y en el presente pliego de condiciones.

1.13.3.3. PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

La celebración de la Subasta Inversa Electrónica será a través del SECOP II, en el día y hora definido en el cronograma del proceso del Pliego de Condiciones Definitivo.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, solamente podrá efectuarse la subasta inversa para mejorar OFERTAS económicas iniciales, cuando existan por lo menos dos (2) proponentes habilitados.

La subasta debe iniciar con el precio más bajo presentado por los oferentes y, en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante el evento de subasta, en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen de mejora mínimo válido establecido.

En el evento que un proponente habilitado no participe en la subasta inversa, la entidad tomará como su oferta económica definitiva la oferta económica inicial.

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, numeral 3, el cual establece que *"Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido"*, el presente proceso se adjudicará a quien conforme a lo ya enunciado, cumpla con los requisitos habilitantes y presente el menor precio total de cierre, en el evento de subasta.

Solo podrán participar en la subasta inversa las propuestas que resulten HABILITADAS en las condiciones jurídicas, financieras y técnicas.

1.13.3.4. APERTURA DEL SOBRE ECONÓMICO

Llegada la fecha y hora, el Municipio de Bucaramanga a través de la Secretaría de Salud y Ambiente procederá a abrir los sobres en la plataforma del SECOP II y que contienen la propuesta inicial de precio de los oferentes habilitados, antes de la diligencia de subasta para que los evaluadores del comité verifiquen dichas propuestas y determinen el precio de arranque.

El Municipio verificará que la Oferta Económica cumpla lo siguiente:

a) Que se hayan consignado y ofrecido todos y cada uno de los ítems con las mismas características, y que el valor unitario de cada uno de ellos no sobrepasen los valores establecidos como precio techo o precio de referencia descritos en el Formato – Propuesta económica-.

b) Que la propuesta económica (Formato – Propuesta económica.) se presente suscrita por el representante legal (la condición de suscrita debe entenderse que haya sido debidamente presentada en la plataforma SECOP II, pues se entiende que el documento es un documento electrónico según disposiciones de la ley 527 de 1999).

La inobservancia de cualquiera de los requisitos anteriores será causal de RECHAZO

En la revisión económica de la propuesta, el Municipio de Bucaramanga podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiéndose por estas, la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar la propuesta económica; el Municipio de Bucaramanga, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes. No obstante, se aclara, que el valor total corregido no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial total o por ítem establecido en el estudio del sector (Ver causales de rechazo).

1.13.3.5. DESARROLLO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

El proponente que haya sido habilitado para participar en la subasta electrónica inversa deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones técnicas para su participación: 1) Tener conexión a internet estable y 2) Estar registrado y tener usuario y clave en el SECOP II.

Con la presentación de la propuesta el proponente acepta las condiciones establecidas en el SECOP II y, por lo tanto, es su responsabilidad estar enterado y capacitarse para participar adecuadamente en la Subasta Inversa Electrónica.

Se dará apertura a la audiencia electrónica, según la hora establecida en el cronograma del presente proceso. Por tal motivo, desde la instalación electrónica de la audiencia los oferentes deberán estar atentos a los mensajes que remita la Entidad.

La subasta tendrá una duración de veinte (20) minutos.

Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta desde su cuenta de proveedor de SECOP II.

Si el proveedor tiene problemas de conexión al momento del evento de subasta, 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.

Los oferentes habilitados que participen en la subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. El Municipio de Bucaramanga no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.

El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor valor ofertado por los proponentes que resulten habilitados para participar en el evento.

Los oferentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus posturas de precio electrónicamente, usando su usuario y contraseña para ingresar en el SECOP II.

Para que sea válido el lance realizado, este deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta descrito en los presentes pliegos.

Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello el margen mínimo de mejora frente al menor valor de cada lance. Lo anterior, sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.

La plataforma transaccional controla el margen mínimo configurado por la Entidad Estatal desde el primer lance que realice cada uno de los proponentes, éste entendido como el porcentaje o valor mínimo que un proponente aplica en un evento de subasta inversa con respecto al total del último lance valido o en una subasta de enajenación el incremento en porcentaje o valor mínimo con respecto al último lance valido.

El SECOP II informa en tiempo real el valor del mejor lance, permitiendo a los proponentes conocer en línea el último lance realizado durante el evento de subasta, sin identificar el oferente que lo presenta. De igual forma, el proponente que no cumpla con el margen mínimo establecido por la Entidad Estatal, SECOP II no le permitirá presentar el lance hasta que este sea válido conforme a

las reglas del proceso. Por lo tanto, no existirán empates debido a que un lance es válido si mejora el último lance del evento en por lo menos el margen mínimo establecido por la Entidad Estatal.

Un lance es válido si mejora en por lo menos el margen mínimo establecido y configurado por la Entidad Estatal. SECOP II controlará el margen mínimo configurado por la Entidad Estatal desde el primer lance que realice cada uno de los Proveedores así:

A. Cuando el Proveedor haga clic en "Presentar lance" la plataforma validará que cumple con el margen mínimo establecido en la configuración por parte de la Entidad Estatal; ya sea por valor o porcentaje.
B. Si el Proveedor cumple con el margen mínimo, SECOP II le indicará el valor ofertado para cada artículo (bien o servicio a contratar), el valor total del lance y la posición en la que queda (primer lugar). Una vez confirme este lance, será visible para la Entidad Estatal.
C. Si el Proveedor no cumple con el margen mínimo, SECOP II no lo dejará presentar el lance hasta que este sea válido.

✓ SECOP II publicará en tiempo real el valor del mejor lance, permitiendo a los Proveedores conocer el último lance realizado durante el evento de subasta.
✓ Los Proveedores podrán ver el valor del mejor lance a través de una nueva columna que se denomina "Lance actual".

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, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta.

Cuando finaliza la subasta, el SECOP II no permite que los proveedores sigan enviando lances y habilita las opciones para que la entidad estatal pueda generar informes y adjudicar el proceso de contratación.

Si se realiza una postura por cualquiera de los oferentes habilitados en los últimos dos (2) minutos para finalizar el evento, y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), la subasta se extenderá dos (2) minutos más, tiempo extra otorgado por la entidad al momento de configurar la subasta para que los demás interesados tengan la posibilidad de realizar su postura y/o mejora de la oferta.

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 El Municipio de Bucaramanga y que serán comunicadas a los proponentes habilitados. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la entidad una vez culminada el evento subasta y aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

Adjudicado el contrato, la entidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los oferentes habilitados.

En **ANEXO 12** se establece el PROTOCOLO PARA EL DESARROLLO DE LA AUDIENCIA

NOTA: El proponente que resulte adjudicatario deberá presentar el mismo día del evento de subasta, su oferta económica ajustada de manera proporcional en cada uno de sus ítems según el porcentaje del descuento final obtenido en la subasta.

Descalificación de las Ofertas Artificialmente bajas

Si revisadas las Posturas por parte de los Proponentes Habilitados y de conformidad con la información establecida por la ENTIDAD esta estima que la Postura Ganadora durante el evento de Subasta resulta artificialmente baja, el Comité Evaluador de la Entidad requerirá al Proponente para que explique las razones que avalan el valor ofertado. Oídas las explicaciones, el Comité

Evaluador recomendará al ordenador del gasto la adjudicación o el rechazo. En caso de rechazo, se adjudicará al proponente que haya ofrecido el segundo mejor precio dentro de una Postura válida tal y como se haya reportado la plataforma durante el Evento Subasta.

1.13.3.6. SOPORTE TÉCNICO

Los oferentes habilitados cuentan con el soporte técnico a través de la mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente.

En caso de que no pueda acceder al SECOP II, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe una posible falla atribuible al SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

En caso de que SECOP II presente fallas para la presentación de ofertas, el proveedor debe seguir las instrucciones establecidas en el manual *"Cómo actuar ante indisponibilidad para presentar ofertas en el SECOP II"* de Colombia Compra Eficiente.

1.14. CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de empate a menor precio, se dará aplicación a las reglas señaladas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así como las disposiciones señaladas por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 *"Factores de desempate y acreditación"* del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, en su respectivo orden. Se tiene así entonces como causales de desempate las siguientes:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente y modificado por el artículo 1 del Decreto 142 de 2023.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, modificado por el artículo 1 del Decreto 142 de 2023 y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia.

Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar

donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá

aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7.1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de

la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Si persiste el empate, la entidad establece el siguiente mecanismo, conforme a lo establecido en el numeral 12 de artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

Método establecido:

a) La Entidad ordenará a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la lista de proveedores que se genere por la plataforma del SECOP II. Una vez ordenados, la Entidad Compradora le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.

b) Posteriormente, la Entidad Compradora debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre del proceso de contratación. La Entidad Compradora debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

c) Realizados estos cálculos, la Entidad Compradora seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

1.15. IDIOMA

Los documentos que acredite el proponente a la entidad, así como la oferta que prepare el proponente, la correspondencia y los documentos relativos a ella que se envíen entre el proponente y EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, deberán redactarse en idioma español.

1.16. DISTRIBUCIÓN, VALORACIÓN Y COBERTURA DE 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, la siguiente es la matriz de riesgos del presente proceso de contratación: (Ver Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS – Estudios Previos).

1.17. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las diferencias que surjan entre las partes con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución de conflictos previstos en la ley.

1.18. SUJECIÓN A LA LEY Y A LOS TRIBUNALES COLOMBIANOS

El Contrato que celebre EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA como resultado de la presente Selección, están sometidas a la ley colombiana y a la jurisdicción de los tribunales competentes.

CAPITULO SEGUNDO

2. ASPECTOS DE LAS PROPUESTAS

2.1 CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El Proponente debe presentar la oferta en el que va a participar a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente interesado ingresar su oferta en la Plataforma SECOP II con suficiente antelación.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/. El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es- el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el "Manual de uso del SECOP II Proveedores".

El Proponente debe presentar la oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el Uso del SECOP II.

El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en el pliego electrónico, formatos, cuestionario y anexos contenidos en SECOP II.

NOTA: Para el caso de oferentes plurales, debe crear la cuenta conforme a la guía expedida por Colombia Compra Eficiente, esto es, cuando se constituya como unión temporal o consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

2.2. OFERTA

La oferta estará conformada por ***dos sobres***, los cuales deberán ser entregados con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los Documentos del Proceso. El Proponente deberá diferenciar los requisitos contenidos en cada uno de los sobres, de acuerdo con el cuestionario diligenciado por la Entidad Estatal en el SECOP II.

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad Estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La Entidad solo recibirá una oferta por proponente y deberá presentarlo en la sección correspondiente. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente Proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. El Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

Los sobres deben contener la siguiente información y, para su entrega, se deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones:

2.2.1. SOBRE No. 1

Contiene los documentos e información de los Requisitos Habilitantes diferentes a la oferta económica. El Proponente debe presentar en el Sobre 1 el cuestionario destinado para ello en el Módulo de "Subasta Inversa" y no podrá ser entregado en físico.

2.2.2. SOBRE No. 2

Contiene ÚNICAMENTE la oferta económica del Proponente y debe tener las siguientes características:

A. El Proponente debe presentar en el Sobre 2 (Propuesta económica) el cuestionario destinado para ello en el Módulo de "Subasta Inversa" de la Plataforma SECOP II y no podrá ser entregado en físico.

NOTA: Al momento de presentar su oferta económica tener en cuenta lo señalado por la entidad en el cuestionario Sobre No. 2 "Propuesta económica" señalado en la plataforma Secop II.

B. Debe incluir la propuesta económica debidamente diligenciada, de conformidad con todos y cada uno de los ítems exigidos y relacionados en el ANEXO 5 PROPUESTA ECONÓMICA

C. La propuesta debe presentarse por el proponente, a través de la plataforma SECOP II.

2.3. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal debe realizar la apertura del Sobre No. 1 y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La Entidad Estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación, haciendo clic en la opción "publicar ofertas" para que sean visibles a todos los Proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. **[Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii].**

2.4. INFORME DE EVALUACIÓN DE ASPECTOS DISTINTOS A LA OFERTA ECONÓMICA

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes, diferentes a la oferta económica, contenidos en el Sobre 1. El informe permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados durante el término indicado en el cronograma, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad en los términos señalados en este pliego, salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior, de conformidad con el mismo numeral citado.

En virtud del principio de transparencia, las Entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación.

En aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o a proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán se solicitados hasta el momento previo a su realización, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en la Parágrafo 4° del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

2.5. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará por el valor del último lance válido en caso de que haya subasta o por el valor de la oferta económica presentada en caso de ser único oferente habilitado.

Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior al valor de la sumatoria de todos y cada uno de los ítems previstos en el análisis del sector, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

El acto administrativo de adjudicación será publicado en la página del SECOP II, para comunicación de todos los interesados, fecha a partir de la cual el adjudicatario deberá en los términos consignados en este pliego de condiciones realizar el perfeccionamiento del contrato.

Contra el acto de adjudicación no procede recurso, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

2.6. MONEDA DE LA PROPUESTA

La propuesta presentada, así como las obligaciones contraídas en el presente proceso de contratación se hará únicamente en pesos colombianos

2.7. IMPUESTOS Y DERECHOS

Al formular la oferta, el proponente deberá incluir en el precio todos los costos directos e indirectos en que debe incurrir como contratista. Deberá tener en cuenta todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

Por lo anterior, es deber del proponente indagar y obtener la información necesaria en materia tributaria y de costos de legalización del contrato.

Las tasas Municipales correspondientes son:

1. Estampillas Pro-Cultura, por el 2% del valor del contrato, la cual debe ser cancelada en el momento de legalización del contrato.
2. Estampillas Pro-Bienestar del Anciano, por el 2% del valor del contrato, se hace efectiva mediante descuento directo en las cuentas de cobro.
3. Estampillas Pro-deporte y recreación, por el 2% del valor del contrato, se hace efectiva mediante descuento directo en las cuentas de cobro.

Las tasas Departamentales correspondientes son:

1. Estampillas Pro-hospital Universitarios, por el 2% del valor del contrato, se hace efectiva mediante descuento directo en las cuentas de cobro.
2. Estampilla Pro-UIS, por el 2% del valor del contrato, se hace efectiva mediante descuento directo en las cuentas de cobro.

Sobre el valor de las estampillas de orden departamental se descuenta adicionalmente el 10%.

NOTA: LA ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO DEPARTAMENTAL DEL 2,00% a la fecha está suspendida de manera provisional en atención a lo expresado mediante Circular N° 019 de fecha 31 de agosto de 2018 expedida por parte de la Secretaria de Hacienda Departamental, si esta

restricción prospera favorable al Departamento deberá ser descontada por el Municipio al contratista.

CAPITULO TERCERO

3. REQUISITOS HABILITANTES

3.1 DE ORDEN JURÍDICO

Esta evaluación tiene por objeto, el estudio de la documentación para verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley, sus reglamentos y el pliego de condiciones en los aspectos jurídicos. Esta evaluación habilita o no la propuesta para la evaluación de los factores relacionados más adelante.

3.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Firmada por el representante legal de la persona jurídica proponente, o del representante del consorcio o de la unión temporal, según el caso, o el apoderado constituido para el efecto, de acuerdo con el ANEXO 1.

El proponente deberá presentar este documento de acuerdo con el modelo suministrado por el Municipio de Bucaramanga.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

a) La carta de presentación la deberá suscribir la proponente persona natural o el representante de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal y expresar la siguiente información mínima:

- Que la propuesta deberá tener una validez de noventa (90) días calendario;
- Que el proponente no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad ni conflicto de interés, ni el personal directivo de la empresa o el equipo de trabajo con que se ejecutaran los bienes y/o servicios contratados.
- Que conoce y acepta las reglas y condiciones establecidas por la entidad en los documentos del proceso.
- Información de notificaciones

b) En caso de ser consorcio o unión temporal, tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

APODERADO

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o ser suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente Proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este Proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación de que trata este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente Proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del Proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un sólo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia incluyendo los señalados en el Pliego

de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

3.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN CASO

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente del domicilio principal, dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha fijada para el cierre del proceso, vigente y renovado. En el objeto social del certificado de existencia y representación legal debe constar que la persona puede desarrollar las actividades propias del objeto a contratar dentro del presente proceso contractual y que se encuentra facultado para obligar a la empresa que representa por una cuantía mínima equivalente al valor del presupuesto oficial. Así mismo, se debe señalar que la duración de la persona jurídica es igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Si el representante legal no posee las facultades de obligar a la empresa que representa por la cuantía antes señalada deberá aportar la autorización expresa del órgano social respectivo, en los términos antes señalados.

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 esté relacionado con el objeto de la presente selección, así mismo la expedición del 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.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado.

3.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PERSONAS EXTRANJERAS

Se deberán aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera en el país de origen. Así mismo, su decisión de establecer negocios en Colombia y cumplir con los requisitos señalados en el artículo 472 del Código de Comercio, que indica:

"ARTICULO 472. La resolución o acto en que la sociedad acuerda conforme a la ley de su domicilio principal establecer negocios permanentes en Colombia, expresará:

• Los negocios que se proponga desarrollar, ajustándose a las exigencias de la ley colombiana respecto a la claridad y _concreción del objeto social;
• El monto del capital asignado a la sucursal, y el originado ·en otras fuentes, sí las hubiere;
• El lugar escogido como domicilio;
• El plazo de duración de sus negocios en el país y las causales para la terminación de los mismos;
• La designación de un mandatario general, con uno o más suplentes, que represente a la sociedad en todos los negocios que se proponga desarrollar en el país. Dicho mandatario se entenderá facultado para realizar todos los actos comprendidos en el objeto social, y tendrá la personería judicial y extrajudicial de la sociedad para todos los efectos legales. y
• La designación del revisor fiscal, quien será persona natural con residencia permanente en Colombia."

Consularización

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, *"los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes."*

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que *"al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (C.P.C. artículo 65)".*

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

Apostille

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en este numeral, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998.

En este caso sólo será exigible el apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual podrá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso o efectuada por traductor o intérprete no oficial, pero cumpliendo el trámite del Apostille.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañado de una traducción oficial a este idioma, en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso. Igualmente, los documentos originados en el exterior con fecha de expedición no superior a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación y presentados en original; no se aceptan copias ni documentos escaneados.

Legalización

Para que un documento emitido por un país que NO hace parte de la "Convención de la Haya" tenga validez en el territorio colombiano, debe cumplir con la cadena de legalización de documentos; la cual se debe realizar de la siguiente manera:

a. Realizar la Legalización de los documentos ante la autoridad competente en el país de origen. (donde fueron emitidos los documentos).
b. Presentar los documentos, previamente legalizados, en el consulado de Colombia ubicado en el país en el cual se emitió el documento, para que el Cónsul colombiano reconozca la firma de la autoridad que lo legalizó.
c. Legalizar la firma del Cónsul Colombiano ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de apostilla y legalización).

3.1.4. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

Deberá adjuntarse fotocopia del documento de identificación del proponente, sea representante legal de la persona jurídica, o representante del proponente plural, así como de cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio.

3.1.5. ACTA DE AUTORIZACIÓN DE JUNTA DE SOCIOS O JUNTA DIRECTIVA

Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado en sus facultades para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá contar con la AUTORIZACIÓN del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado, facultad que deberá figurar en el correspondiente certificado de EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL. En caso de que el proponente sea consorcio, unión temporal u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes debe anexar la certificación correspondiente, Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante poder conforme a la ley, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.

3.1.6. DOCUMENTO CONSTITUTIVO DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

De conformidad con el ANEXO No. 6 (DOCUMENTO CONSTITUTIVO DE UNIÓN TEMPORAL Y DOCUMENTO CONSTITUTIVO DEL CONSORCIO), los oferentes deberán, si es el caso,

presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993. Cuando la constitución se efectué bajo la figura de la Unión Temporal se deben señalar los términos y extensión de la participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato.

3.1.7. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

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 expresa suscrita por el revisor fiscal cuando por ley así se exija para la persona jurídica 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 deberá anexar certificación de afiliación a salud y pensión con una vigencia no inferior a 30 días calendario antes del cierre del presente proceso contractual.

De igual forma, las personas naturales que actúen a título propio o dentro de un consorcio o unión temporal, deberán anexar certificación de afiliación a salud y pensión con una vigencia no inferior a 30 días calendario antes del cierre del presente proceso contractual.

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

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

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

3.1.8. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

Para el presente proceso, el oferente debe haberse inscrito en el RUP, y presentar certificado expedido por la cámara de comercio de su jurisdicción, con una antelación no mayor a 30 días calendario previos a la fecha de cierre.

La Inscripción, así como la renovación a 2026, deberán estar vigentes y en firme al momento del 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.

3.1.9. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT.

El proponente debe acreditar que se encuentra inscrito en el Registro Único Tributario (Actualizado) para establecer el cumplimiento de su obligación legal. Cada Uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal de igual manera, deberán acreditar este requisito.

3.1.10. CERTIFICADO DE AUSENCIA DE ANTECEDENTES FISCALES que le imposibiliten contratar con el Estado. La Entidad lo verificará, y para el caso de Proponentes Plurales, lo hará respecto de cada uno de sus integrantes.

3.1.11. CERTIFICADO DE AUSENCIA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, que le imposibiliten contratar con el Estado; la Entidad lo verificará, y para el caso de Proponentes Plurales, lo hará respecto de cada uno de sus integrantes.

3.1.12. CERTIFICADO DE AUSENCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES, que le imposibiliten contratar con el Estado. La entidad lo verificará, y para el caso de Proponentes Plurales, lo hará respecto de cada uno de sus integrantes.

3.1.13. PAZ Y SALVO EN EL PAGO DE EVENTUALES MULTAS POR INFRACCIONES AL CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA.
Artículo 183 ley 1801 de 2016 consultado en https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

La Entidad lo verificará, y para el caso de Proponentes Plurales, lo hará respecto de cada uno de sus integrantes.

3.1.14. CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO, El proponente deberá diligenciar el ANEXO 2

3.1.15. CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

Certificado expedido por MINTIC donde conste que la persona natural o representante legal de la persona jurídica NO se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. Lo anterior, teniendo en cuenta el mecanismo de control creado en la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. El proponente debe tener en cuenta que para realizar la descarga del certificado solicitado, se debe ingresar a la carpeta ciudadana digital cuyo acceso y/o consulta es PERSONAL, es decir que terceros no pueden consultar la información.

3.1.16. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Deberá diligenciarse conforme al ANEXO No. 4.

En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

3.1.17. PAZ Y SALVO EN EL PAGO DE MULTAS POR "SANCIONES ADMINISTRATIVAS"

A la fecha de cierre y presentación de la propuesta, por elusión o evasión de las obligaciones para con el sistema general de seguridad social en salud y pensiones, articulo 5 Ley 828 de 2003, lo cual se acreditará con certificado del Revisor Fiscal si la empresa está obligada a tenerlo, en caso contrario, con certificación juramentada del representante legal o de la persona natural, juramento que se entenderá surtido con la presentación del documento, y en caso de Proponentes Plurales, de cada uno de sus integrante. ANEXO 10.

3. 1.18. SOCIEDAD ANÓNIMA ABIERTA.

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.

3.1.19. CONSULTA CERTIFICADA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

El proponente deberá suscribir el "ANEXO 3" Formato Autorización consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales", conforme a lo señalado en el parágrafo 2 del Artículo 2 del Decreto 753 de 2019. En caso de Consorcio o Unión Temporal, este requisito deberá ser acreditado respecto de cada uno de sus integrantes y de su representante legal. En caso de resultar afirmativa la consulta, el proponente no podrá presentar oferta.

3.1.20. CERTIFICADO DE LA DEFINICIÓN DE SITUACIÓN MILITAR DE DEL REPRESENTANTE LEGAL. (https://www.libretamilitar.mil.co) Cuando el proponente sea persona natural, deberá tener definida su situación militar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017. La Entidad realizará la verificación correspondiente a través de

los medios oficiales dispuestos para tal efecto, en especial el sistema de consulta de la Dirección de Reclutamiento y Control Reservas del Ejército Nacional.

En los eventos en que el proponente sea una persona jurídica, este requisito no será exigible al representante legal, por cuanto la obligación prevista en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 recae sobre las personas naturales y no constituye un requisito habilitante para quienes actúan en representación de una persona jurídica dentro de un proceso de contratación estatal. La consulta podrá realizarse a través del siguiente enlace: https://www.libretamilitar.mil.co.

3.1.21. PÓLIZA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Bucaramanga exige que el contratista presente garantía de seriedad de la oferta, por medio de: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza, 2. Patrimonio autónomo, 3. Garantía Bancaria y que contenga los siguientes aspectos: Beneficiario: Municipio de Bucaramanga, Nit. 890.201.222-0, Afianzado: el oferente, Cuantía oficial: diez por ciento (10%) del valor de la oferta. Vigencia: tres (3) meses desde el momento de la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

La no entrega de manera simultánea con la propuesta será causal de rechazo. Se debe presentar garantía suscrita. Sobre esta exigencia se aplicarán las disposiciones del parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 incluido según disposición del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Nota: Junto con la garantía de seriedad de la oferta se DEBERÁ ADJUNTAR EL RECIBO DE PAGO DE LA MISMA y/o la constancia de no revocatoria expedida por la compañía aseguradora.

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

El proponente deberá diligencia y suscribir el formato de 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) en procesos de contratación adelantados por la Alcaldía del Municipio de Bucaramanga. (ANEXO 8)

3.1.23. CERTIFICACIÓN BANCARIA.

El oferente deberá presentar con su oferta la certificación expedida por una entidad financiera en la que se detalle número de cuenta bancario corriente o de ahorros para efecto de pagos.

3.2. DE ORDEN FINANCIERO

3.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA

El Municipio elaboró el estudio del sector con el fin de establecer el contexto del proceso de Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas condiciones mínimas que permitan evidenciar la situación financiera de los proponentes, particularmente en aspectos relacionados con su liquidez, nivel de endeudamiento y capacidad para atender sus obligaciones financieras. Estos indicadores permiten a la Entidad Estatal verificar que los potenciales contratistas cuentan con condiciones financieras razonables para asumir y cumplir oportunamente las obligaciones derivadas del contrato.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los indicadores de capacidad financiera corresponden al índice de liquidez, índice de endeudamiento y razón de cobertura de intereses. La determinación de los valores mínimos o máximos exigibles para cada indicador deberá atender las características particulares del proceso de contratación y encontrarse sustentada en el correspondiente análisis del sector.

Para el presente proceso de contratación, la Entidad tendrá en cuenta la naturaleza de los bienes requeridos, el valor estimado del proceso, las condiciones de entrega, la forma de pago, los riesgos asociados a la ejecución contractual y las condiciones observadas en el mercado de potenciales proveedores, con el propósito de establecer requisitos financieros adecuados y proporcionales al objeto contractual. La ANCP-CCE ha reiterado que la definición de estos requisitos corresponde a

la Entidad Estatal, pero debe encontrarse sustentada en el análisis del sector y en las condiciones particulares del proceso.

La verificación de la capacidad de financiera se realizará con base en la información registrada en el RUP conforme al numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, en consecuencia, éste deberá estar vigente, actualizado y en firme y contener la información financiera con corte al 31 de diciembre del año 2025, y su fecha de expedición no debe ser mayor a treinta (30) días calendario para nacionales y para extranjeros de sesenta (60) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

INDICADORES	REQUERIDO
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1,50
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 0,60
Razón de cobertura de interés	mayor o igual a 2,00

Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el proponente 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 los proponentes plurales, si alguno de sus miembros no tiene gasto de intereses, su porcentaje de participación será repartido de manera equitativa entre los demás miembros, a efectos de poder presentar el cálculo consolidado de este indicador para el proponente plural.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, los indicadores se calcularán con la opción 1 de del Manual para determinar y verificar los Requisitos Habilitantes en los procesos de contratación.

1. Sumatoria Ponderada

$$Indicador\ en\ valor\ monetario = Indicador_1 * Participación_1 + \cdots + Indicador_i * Participación_i + \cdots + Indicador_n * Participación_n$$

$$= \sum_{i=1}^{n} Indicador_i * Participación_i$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO ADMISIBLE, para el respectivo proceso que se está evaluando.

3.2.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

En el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 se incluye la Capacidad Organizacional y su respectiva manera de medir la rentabilidad de los activos y del patrimonio.

La capacidad organizacional corresponde a la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto contractual en función de su organización interna. Para su evaluación, el Decreto 1082 de 2015 contempla los indicadores de rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo.

Para el presente proceso, estos indicadores permitirán analizar la capacidad de los potenciales proveedores para generar resultados operacionales a partir de los recursos comprometidos en su actividad económica.

INDICADORES	REQUERIDOS
Rentabilidad sobre patrimonio	Mayor a 0,5
Rentabilidad sobre activos	Mayor a 0,5

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, los indicadores se calcularán con la opción 1 de del Manual para determinar y verificar los Requisitos Habilitantes en los procesos de contratación.

1. Sumatoria Ponderada

$$Indicador\ en\ valor\ monetario = Indicador_1 * Participación_1 + \cdots + Indicador_i * Participación_i + \cdots + Indicador_n * Participación_n$$

$$= \sum_{i=1}^{n} Indicador_i * Participación_i$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO ADMISIBLE, para el respectivo proceso que se está evaluando.

INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.
B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.
C. La fecha de corte de los documentos señalados en el literal A para proponentes extranjeros que tengan un corte anual igual a Colombia será con corte a 31 de diciembre de 2023, quienes tengan fecha de corte anual distinta a Colombia deberán presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales, acompañado del Informe de Auditoría salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse a pesos en los términos definidos a continuación:

Monedas Extranjeras:

Los valores de los documentos aportados deben presentarse en pesos colombianos.

Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a pesos colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente tendrá en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

2. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, se podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral 1.

3.3 DE ORDEN TÉCNICO

Por medio de esta documentación la entidad busca que los oferentes acrediten si cuentan con las capacidades técnicas y particularmente de experiencia para desarrollar el objeto a contratar.

El proponente deberá acreditar los siguientes requisitos de orden técnico:

3.3.1 ACEPTACION DE ESPECIFICACIONES TECNICAS

El contratista deberá acreditar el cumplimiento de los requerimientos mínimos solicitados. Para tal efecto, la ficha técnica de los ítems ofertados deberá estar debidamente certificada mediante la firma del Representante Legal, documento que será objeto de verificación por parte de la Entidad. Anexo No. 5

3.3.2 SISTEMAS DE GESTION, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO –SGSST:

El proponente deberá presentar el debido 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 y Resolución 0312 de 2019, avalado por un profesional idóneo.

Dicha certificación deberá ser expedida por la Administradoras de Riesgos Laborales y/o el personal designado por el oferente para realizar la implementación, caso en el cual, deberá allegar diploma y/o acta de grado donde acredite la formación requerida según el número de trabajadores, junto con la resolución expedida por la Secretaría de Salud Departamental donde se acredite tal condición.

Teniendo en cuenta lo anterior, el proponente interesado en participar deberá adjuntar certificación o constancia en la cual se acredite la implementación o desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) con valoración aceptable igual o superior al 85 %, por parte de la ARL a la que se encuentre afiliada.

NOTA : El sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo debe incluir el periodo en el cual se ejecutará el contrato. El proponente debe acreditar que se encuentra aplicando el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), mediante certificación expedida por la Administradora de Riesgos Laborales del proponente, con fecha de expedición no mayor a un año anterior a la presentación de la propuesta.
Para efectos de consorcios o uniones temporales, este requisito podrá cumplirse por cualquiera de sus integrantes.

3.3.3. PERSONAL MINIMO REQUERIDO.

El proponente, deberá acreditar en la propuesta disponibilidad de la totalidad del equipo de trabajo necesario para realizar el contrato, para lo cual deberá anexar los soportes exigidos en el perfil mínimo requerido para el personal propuesto y los oficios de intención firmados por cada uno de ellos, en el que demuestre que para el desarrollo del presente proceso cuenta con el personal técnico idóneo.

El Municipio se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello alas personas, empresas o entidades contratantes.

El proponente deberá disponer mínimo DOS (2) bachilleres con diplomado en logística con disponibilidad para la entrega soporte.

PERSONAL	CANTIDAD	REQUISITO

APOYO DE ENTREGAS	2	Cuenten con diplomado en logística con intensidad de mínimo 120 horas

El proponente deberá anexar, los siguientes documentos del equipo para este proceso.

- Anexar formato de hoja de vida con sus respectivos soportes
- Fotocopia legible del documento de identificación

- Copia de documentos Académicos (Diploma de bachiller).
- Certificado de curso en logística con intensidad de mínimo 120 horas.
- Carta de compromiso suscrita por el oferente en la cual manifieste la disponibilidad para prestar el servicio para el presente proceso contractual.
- Contrato de trabajo mediante el cual se acredite la vinculación con el proponente. **NOTA**: deberá junto con este documento presentar el pago de la seguridad social de los últimos 3 meses a partir de la fecha establecida para la presentación de propuestas.
- El personal deberá acreditar su experiencia en logística para entrega de elementos de prevención de enfermedades transmisibles, para ellos deberá allegar la certificación de la entidad con la que se generó dicha experiencia o en su defecto el contrato y pago de seguridad social donde se demuestre que estaba vinculado para la fecha de ejecución del mismo.

Para el caso de proponentes plurales dicho personal podrá ser acreditado por cualquiera de los integrantes.

3.3.4. DISPONIBILIDAD DE INFRAESTRUCTURA PARA EL ALMACENAMIENTO, CONSERVACIÓN Y DESPACHO DE LOS INSUMOS

El proponente deberá acreditar que cuenta con establecimiento de comercio en el Municipio de Bucaramanga, que cuente con la disponibilidad de almacenamiento y servicio postventa o garantía y manifestar por escrito que cuenta con disponibilidad de este establecimiento para no impedir la correcta ejecución del contrato de acuerdo a las necesidades del Municipio

Este requerimiento se acreditará con la presentación del correspondiente certificado de existencia y representación legal y/o registro mercantil, así como también el registro de establecimientos comerciales del Municipio donde se encuentre ubicado donde se pueda verificar que se cumplen las condiciones de seguridad y favorabilidad en la condiciones higiénico sanitarias

Se admitirá la consulta del registro municipal de establecimientos comerciales cuando permita verificar dichos conceptos, la dirección del inmueble y el resultado de las inspecciones.

En particular, los plaguicidas deberán almacenarse en locales de uso exclusivo, con separación de los demás insumos susceptibles de contaminación, organización por compatibilidad y medidas de prevención y atención de derrames e incendios. Asimismo, deberán respetarse las condiciones de conservación indicadas por los fabricantes, mantenerse la integridad de los envases y garantizarse la trazabilidad de los lotes y fechas de vencimiento, cuando corresponda

3.3.5 FICHA TÉCNICA

El proponente deberá acreditar que cuenta con los requerimientos mínimos solicitados por la entidad, mediante la presentación ficha técnica de los productos que se van a ofertar, los cuales serán verificados por la entidad.

De acuerdo con lo anterior, se aclara que se deben anexar una ficha técnica por escrito y firmada por el representante legal.

Para el caso de los repelentes el oferente deberá aportar carta de por lo menos uno de los fabricantes o distribuidor autorizado del fabricante del producto ofertado donde lo acredita la distribución para dicho proceso, así mismo para los productos larvicida biológico y deltametrina EC, esto debido a que son productos los cuales son comercializados por empresas especializadas y con fichas técnicas reguladas por el ministerio de salud.

3.3.6 MUESTRA FISICA

Para garantizar la calidad de los bienes ofrecidos y la correspondencia de los mismos con lo objetivamente requerido por la entidad, el proponente deberá acreditar en su propuesta que cumple con la totalidad de los bienes descritos en la ficha técnica, y cuya información cual será verificada por la entidad.
No obstante lo anterior, y sin perjuicio de la presentación de la oferta en el SECOP II, se deberá presentar durante los mismos plazos y horarios, una muestra física debidamente organizada, embalada y marcada de los ítems que se referirán a continuación, los cuales se eligen a manera de muestra proporcional de algunos bienes que requieren capacidades cuya idoneidad ha de corroborarse por la entidad durante el proceso de selección, por tanto deberán cumplir a satisfacción con lo solicitado en la ficha técnica, so pena de rechazo de la propuesta:

ÍTEM	NOMBRE DEL INSUMO	Unidad
1	Toldillos convencionales elaborados en fibra de 100% poliéster	Unidad
2	Repelente para Niños	Unidad
3	Repelente para adultos	Unidad
4	Larvicida biológico-Bacillus thuringiensis variedad israelensis en formulación de Gránulos Dispersables en Agua (WDG)	Frasco por 500 gramos
5	Insecticida Piretroide Deltametrina 2,0% EW	Frasco x litro
6	Maletines entomológicos (según especificaciones técnicas)	Unidad
7	Kits de lavado y cepillado	Unidad

Para dar cumplimiento a lo anterior, los oferentes deberán entregar las muestras antes del cierre del proceso, para lo cual deberán tener en cuenta, que, una vez entregadas las muestras físicas requeridas, las mismas entrarán a ser verificadas por el evaluador técnico respecto a la calidad y especificaciones técnicas, de lo cual se elaborará un informe de evaluación conforme a las previsiones de la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Las muestras físicas deben venir marcadas identificando claramente el nombre del proponente, número del respectivo ítem y número del proceso de selección. El proponente es responsable de entregar las muestras en perfecto estado antes de la presentación de ofertas.

De acuerdo con lo anterior, la entidad no responderá por defectos, imperfectos o daños que tengan las muestras y que se detecten durante la evaluación. Las fallas o desperfectos que afecten la evaluación de alguna de las características técnicas exigidas, darán lugar a que la propuesta sea declarada como no habilitada técnicamente.

Las muestras del proponente que quede en primer orden de elegibilidad quedarán en poder de la entidad siendo comparadas con cada ítem al momento de la entrega total y servirá de patrón de referencia para determinar el cabal cumplimiento o no de las especificaciones técnicas solicitadas del objeto contractual.

Las muestras de los otros proponentes que no queden en primer orden de elegibilidad podrán ser reclamadas después de la adjudicación del contrato en la entidad contratante, dentro de los 30 días siguientes a la suscripción del contrato, plazo después del cual serán destruidas. En cualquier caso al momento de la entrega y su devolución se levantará un acta con registro fotográfico, en la cual se dejará constancia de la existencia y condiciones de cada ítem para futuras revisiones o auditorías.

Las muestras se entregarán en la Secretara de salud y medio ambiente de la Alcaldía Municipal de Bucaramanga. *Los oferentes deben solicitar mediante mensaje público la asignación de la hora para la recepción de las muestras y manifestar la persona que realizará la entrega de las mismas.*

La entidad se reserva el derecho de inspeccionar la calidad de los bienes ofrecidos. Una vez cerrado el proceso, las muestras físicas solicitadas se trasladan al comité evaluador para que adelante su labor.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 3º de la Ley 80, *"...Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines..."*

Así mismo los numerales 2º y 4º de Artículo 5º señalan:

"*De los Derechos y Deberes de los Contratistas. Para la realización de los fines de que trata el artículo 3o. de esta Ley, los contratistas: 2o. Colaborarán con las entidades contratantes en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatarán las órdenes que durante el desarrollo del contrato ellas les impartan y, de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entrabamiento que pudieran presentarse. 4o. Garantizarán la calidad de los bienes y servicios contratados y responderán por ello.*"

Si bien es cierto que los bienes deben ser verificados por parte del supervisor una vez se han entregado, la administración, en virtud del principio de economía numerales 3 y 4 del Art. 25 de Ley 80 de 1993, debe tener en cuenta que las reglas y procedimientos constituyen mecanismos de la activad contractual que buscan servir a los fines estatales y que los tramites se adelantarán con austeridad de tiempos, medios y gastos y se impedirán las dilaciones y los retardos en la ejecución del contrato. Además, se evidencia que se trata de proponentes del sector, que tienen la capacidad de cumplir con la entrega de estos bienes, por lo cual no implica una carga adicional, pues se trata de los productos usuales que comercializan en el mercado, evitando proponentes que no tienen la idoneidad ni conocen el sector y no tiene como garantizar directamente los elementos a presentar.

El artículo 26, de la misma forma, dispone:

"...Del Principio de Responsabilidad. En virtud de este principio:

1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.
4o. Las actuaciones de los servidores públicos estarán presididas por las reglas sobre administración de bienes ajenos y por los mandatos y postulados que gobiernan una conducta ajustada a la ética y a la justicia.
8o. Los contratistas responderán y la entidad velará por la buena calidad del objeto contratado."

Como complemento de lo anterior el Artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015 preceptúa que "... *la entidad estatal debe establecer los requisitos habilitantes en los pliegos de condiciones o en la invitación, teniendo en cuenta: (a) el Riesgo del Proceso Contratación; (b) el valor del contrato objeto del Proceso de Contratación; (c) el análisis del sector económico respectivo; y (d) el conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial. La Entidad estatal no debe limitarse a la aplicación mecánica fórmulas financieras para verificar los requisitos habilitantes.*"

Además del fundamento legal antes mencionado, es pertinente traer a colación concepto jurídico de la Contraloría General de la República de fecha de 23 de agosto de 2012, donde el Director de la Oficina Jurídica, se pronunció manifestando: "*¿Pueden las entidades públicas solicitar muestras de los elementos que pretenden adquirir y además adelantar procedimientos de verificación de las condiciones técnicas de los mismos (dimensiones, calidad, etc.) en el curso de los procesos de selección? Para la adquisición de bienes mediante contrato de compraventa o suministro, la legislación no prevé una etapa dentro del proceso de selección de contratistas, encaminada a verificar que las ofertas presentadas se ajusten a las especificaciones técnicas exigidas en el pliego de condiciones. Sin embargo, si la entidad contratante justifica en sus estudios previos la necesidad de realizar esta "verificación", podría realizarla durante el proceso de selección, siempre y cuando no otorgue calificación a la comparación de las muestras, teniendo en cuenta criterios subjetivos o que no estén contemplados en el pliego de condiciones.*"

De igual manera se aclara que las muestras no son un requisito habilitante, sino constituyen una herramienta o mecanismo para verificar el cumplimiento de la ficha técnica, por lo que se tomará como parte integral de la misma. *La no presentación de las muestras físicas en las condiciones descritas anteriormente será causal de rechazo de la propuesta por ser un anexo a la ficha técnica y constituye un factor esencial para escoger la mejor propuesta pues desde esta etapa*, previa a la

suscripción del contrato, se busca verificar que los productos entregados a la Entidad, cumplan con las condiciones técnicas exigidas en el proceso, en ese sentido de presentarse muestras que no coincidan con las especificaciones técnicas o no reúnan los factores de calidad mínima exigidas, implicaría un desmejoramiento del producto que afectaría el contrato estatal o también podría ocurrir en un mejoramiento de la propuesta, que si bien es cierto, desde el punto de vista técnico no es malo mejorar las condiciones de un determinado bien, financieramente sí podría causar el rompimiento del equilibrio económico del contrato, pues el proveedor al presentar elementos con calidades superiores (no exigidas) tendría que asumir mayores costos que más adelante ocasionarían la reclamación hacia a la entidad de reconocimiento de recursos no contemplados en la etapa previa que afectaría de manera directa con los precios estimados inicialmente establecidos en las propuestas.

NOTA: Para la entrega de las muestras los proveedores que participen deben programar su entrega de manera organizada, por lo tanto, el proponente deberá informar al Municipio de Bucaramanga por medio de mensajes en la Plataforma de Secop II, tal como se indicó con anterioridad.

3.3.2. REQUISITOS DE EXPERIENCIA:

EXPERIENCIA GENERAL

La Experiencia acreditada será la experiencia del proponente que se relaciona directamente con el objeto y/o alcance contractual en un proceso de selección determinado, la cual será verificada documentalmente por las cámaras de comercio, con base en la información aportada por el proponente en el momento de la inscripción, actualización o renovación. De conformidad con el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 los requisitos habilitantes serán los contenidos en el RUP, por ende, las entidades estatales solamente podrán verificar la experiencia acreditada que se encuentra certificada por el RUP (vigente y en firme) y que se requiera de acuerdo con el objeto a contratar, por consiguiente, los contratos que se aporten para acreditar experiencia deben estar inscritos en el RUP de cada proponente.

La Entidad requerirá como experiencia un mínimo de condiciones, que van desde requerimientos generales hasta requerimientos específicos, los cuales son adecuados y proporcionales al objeto del contrato a ejecutar, a la magnitud y a la finalidad de la Entidad, la cual busca un contratista que cuente con la experiencia suficiente en la realización de labores iguales o similares al objeto contractual. Se busca que quienes formulen propuesta, sean oferentes que gracias a su experiencia cuenten con solidez, posicionamiento y permanencia en el mercado.

La experiencia solicitada respecto al objeto y a los códigos del Clasificador de los Bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), obedecen a requerimientos generales que consisten en que el proponente cuente con experiencia en las actividades a ejecutar, para ello se requiere acreditar la siguiente experiencia:

Para la acreditación de las condiciones mininas de experiencia del presente proceso, el proponente, deberá acreditar la experiencia hasta con dos (2) contratos ejecutados, terminados y liquidados con entidades del estado y/o privadas cuya sumatoria sea igual o superior al Cien por ciento 100% del presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMMLV, entre cuyos objetos o alcance se evidencie suministro de toldillos o elementos con toldillos, repelentes y elementos para la prevención y control de enfermedades transmisibles, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), para lo cual entre los contratos aportados deberán acreditar la totalidad de los códigos que se relacionan a continuación y demostrándose esta condición mediante el Certificado de Registro Único de proponentes, RUP:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
101915	10000000	10190000	10191500
101917	10000000	10190000	10191700
491215	49000000	49120000	49121500
521215	52000000	52120000	52121500

Adicional a lo anterior como mínimo en uno (1) de los contratos aportados se debe acreditar el suministro de los siguientes elementos:

- La entidad solicita que por lo menos en uno de los contratos aportados se evidencie el suministro de toldillos, también repelentes de adultos y de niños con el cumplimiento de las fichas técnicas establecidas, dicho contrato deberá ser igual o superior al 50% del presupuesto oficial.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural de acuerdo con su porcentaje de participación.

Solamente serán admitidas las certificaciones de cumplimiento expedidas por la entidad contratante.

No se tendrán en cuenta auto certificaciones ni copias de minutas de contratos, excepto que estén acompañadas del acta de liquidación o actas de recibo final, o de un documento en el que certifique el cumplimiento a satisfacción. Para las certificaciones expedidas por entidades privadas deberá anexarse la correspondiente factura con el pago del IVA correspondiente al periodo relacionado con la factura.

Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal Y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

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.

Para efectos de consorcios o uniones temporales, este requisito podrá cumplirse por cualquiera de sus integrantes.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA LA EXPERIENCIA HABILITANTE DE MIPYMES y EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTO PERSONAS EN CONDICION DE DISCAPACIDAD

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Adicionado por el Art. 3 del Decreto 1860 de 2021, **Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas** en el sistema de compras públicas y De conformidad con el Decreto 0287 del 19 de marzo de 2026 ARTÍCULO **2.2.1.2.4.2.7.3.. criterios habilitantes diferenciales en favor de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad D**el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. del decreto 1082 de 2015, la Secretaria de Salud y Ambiente del Municipio de Bucaramanga fija como condición habilitante diferencial que promueve y facilita la participación de las Mipyme y los **emprendimientos y empresas de personas con discapacidad** domiciliadas en Colombia en los procesos de selección de contratistas, por lo cual, las Mipymes deberán acreditar el referido requisito de experiencia de la siguiente manera:

EXPERIENCIA GENERAL DIFERENCIAL

Para acreditar esta experiencia la entidad solicita la presentación de hasta tres (03) contratos ejecutados, terminados y liquidados con entidades Públicas o Privadas, entre cuyos objetos o alcance guarde relación con los ítems a contratar, y cuya cuantía sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial expresado en SMMLV, entre cuyos objetos o alcance se evidencie suministro de toldillos o elementos con toldillos, repelentes y elementos para la prevención y control de enfermedades transmisibles, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), para lo cual entre los contratos aportados deberán acreditar la totalidad de los códigos que se relacionan a continuación y demostrándose esta condición mediante el Certificado de Registro Único de proponentes, RUP:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
101915	10000000	10190000	10191500
101917	10000000	10190000	10191700
491215	49000000	49120000	49121500
521215	52000000	52120000	52121500

NOTAS AL CRITERIO DIFERENCIAL DE EXPERIENCIA PARA MIPYMES

Nota 1. 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.

Nota 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.

Nota 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.

NOTAS AL CRITERIO DIFERENCIAL DE EXPERIENCIA EN FAVOR DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

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.

OTRAS NOTAS GENERALES

NOTA 1: Las certificaciones deberán estar suscritas por el representante legal de la entidad, delegado o coordinador del proyecto o programa debidamente facultado para tal efecto. En ningún caso será válida la auto certificación.

NOTA 2: El oferente deberá allegar certificaciones de los contratos (acreditados como experiencia) registrados en el RUP con los que pretende acreditar la experiencia. Las certificaciones de contratos deberán contener mínimo la siguiente información:

- ✓ Nombre entidad contratante y Contratista.
- ✓ Fecha de Expedición de la certificación.
- ✓ Objeto
- ✓ Porcentaje del valor del contrato que ejecutó, como miembro de un consorcio, unión temporal.
- ✓ Fecha de Inicio y Terminación
- ✓ Valor del contrato en pesos.
- ✓ Nombre, Firma y Cargo de quien expide la certificación.
- ✓ Calificación (Mínimo Buena o A entera Satisfacción)
- ✓ Dirección y teléfono de la entidad o persona contratante, donde se pueda verificar la información suministrada. Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si se trata de adiciones, prórrogas u otrosíes al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos y valor.

NOTA 3: En el caso donde la información contenida en las certificaciones no sea suficiente para validar el objeto y el valor solicitado para acreditar experiencia, se deberá allegar copias de facturas y/o contratos.

NOTA 4: En el evento que las certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas finales no contengan la información que permita su evaluación, el oferente deberá anexar la documentación siguiente:

- La fecha de inicio de la ejecución del contrato; se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación, o, con el documento previsto en el contrato.
- Las suspensiones o reinicio podrán acreditarse con la copia del acta de suspensión o de reinicio, según sea el caso.
- La existencia del contrato se podrá acreditar con la copia del contrato.
- La fecha de terminación se podrá acreditar con la copia del acta de terminación o con el documento previsto en el contrato.

NOTA 5: En el caso que el proponente requiera certificar experiencia relacionada, ejecutada a través de negociaciones bursátiles en la Bolsa Mercantil de Colombia, de conformidad a lo establecido en el numeral 2.1 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se deberá allegar la certificación por el **tercero que recibió los bienes y servicios**, éstas deberán contener:

- ✓ Nombre y razón social del comitente vendedor.
- ✓ Objeto
- ✓ Numero de Operación.
- ✓ Valor de la Operación.
- ✓ Valor total ejecutado
- ✓ Fecha de inicio.
- ✓ Fecha de terminación.
- ✓ Calificación del servicio.

- ✓ Aplicación o no de sanciones, multas y/o descuentos
- ✓ Estado de la operación.
- ✓ Modalidad de prestación del servicio

NOTA 6: Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas finales deberán especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato.

Para efectos de su verificación y valoración de la experiencia, el MUNICIPIO tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el oferente, de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.

NOTA 7: Si las certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas finales vienen liquidadas en otra moneda distinta al peso, se procederá a su convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM (Tasa Representativa del Mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

NOTA 8: Cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas finales mediante las cuales se pretenda acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida, se tendrán en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dichas certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas finales.

NOTA 9: El número máximo de contratos se aplicará independientemente de la forma de participación en que se presente el oferente.

NOTA 10: ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PARA UNIONES TEMPORALES Y/O CONSORCIOS.

En caso de que el contrato certificado haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, del cual el proponente fue integrante, se tendrá en cuenta su porcentaje de participación de acuerdo con las condiciones de experiencia reportadas en el RUP. Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia general acreditada es la sumatoria de los contratos certificados aportados por todos los miembros del consorcio o unión temporal.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia general puede ser acreditada por uno y/o varios integrantes del proponente plural.

3.4. OFERTA ECONÓMICA - PRECIO

Se debe diligenciar el ANEXO 5 PROPUESTA ECONÓMICA para la presentación de la oferta económica. Los precios contenidos en la propuesta NO ESTÁN SUJETOS A REAJUSTE, de acuerdo con las normas vigentes. Este valor debe coincidir con el valor ofertado en el sobre 2 de la plataforma SECOP II

En el evento de no discriminar el IVA y que el valor de los bienes o servicios ofrecidos causen dicho impuesto el Municipio de Bucaramanga lo considerara incluido en el valor en la oferta.

Los errores aritméticos que pueda tener la oferta económica serán corregidos y con base en esta se decidirá sobre la oferta.

Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente contratación. Los demás conceptos no previstos en la oferta no serán asumidos por el Municipio de Bucaramanga.

3.6. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

a) Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

b) El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA (si aplica), así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero

3.7. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

CAPITULO CUARTO

4.1 CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DE DESIERTO

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se halle ajustada al pliego de condiciones; de lo contrario será rechazada, a menos que las falencias sean subsanables de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y las disposiciones de la Ley 1882 de 2018, para lo cual la Entidad hará las solicitudes del caso sin que ello constituya oportunidad para el oferente de mejorar o complementar la oferta.

De esta manera, se prevé como causales de rechazo las siguientes:

a) Cuando se hubiere presentado la propuesta después de la fecha y hora exactas establecida para el cierre de la contratación o en un lugar diferente al correspondiente. Salvo que se haya presentado un evento de falla general o particular en la Plataforma que interrumpan el normal desarrollo del proceso, para la cual se tendrá que acreditar la constancia de indisponibilidad de acuerdo con el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, establecido tanto por Colombia Compra Eficiente en el Portal de SECOP II como el consignado en los Estudios Previos de este proceso contractual.

b) Cuando no se aporten documentos necesarios para la comparación de las propuestas y que no sean susceptibles de ser subsanados.

c) Cuando al proponente no acredite los requisitos de participación establecidos en este pliego de condiciones y se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanabilidad requerida sea necesaria para cumplir un requisito habilitante.

d) Cuando no ofrezca las condiciones técnicas mínimas requeridas o no correspondan a la ficha técnica o sus anexos u ofrezca condiciones técnicas diferentes a las requeridas por la entidad.

e) Cuando el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural, se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad para contratar o conflicto de intereses, según lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y constitución política y demás normas legales complementarias.

f) No incluir o no presentar la propuesta económica en la plataforma SECOP II.

g) Cuando el valor de la propuesta económica exceda el del presupuesto oficial, sobrepase algún valor unitario o la misma no cumpla con el ítem o los ítems o requerimientos técnicos mínimos solicitados en los pliegos de condiciones, formato de oferta económica y en la ficha técnica respectiva.

h) Adicionar, modificar, suprimir o alterar los ítems, la descripción, las unidades o cantidades establecidas en el Formato – Propuesta económica -.

i) Presentar la oferta económica con tachaduras o enmendaduras que no esté convalidada en la forma prevista en este pliego de condiciones.

j) No consignar o no ofrecer el valor de un precio u ofrecer como valor de ese precio cero (0).

k) Cuando el proponente aporte información no veraz o altere de cualquier forma algún documento original presentado.

l) Si se establece que la persona natural, o jurídica, o miembro de proponente plural presentaron más de una propuesta en el mismo proceso, cuando se presente esta situación todas las ofertas que incurran en esta situación serán rechazadas.

m) Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo oferente bajo el mismo nombre o con nombres diferentes por sí o por interpuesta persona, para la misma convocatoria, serán rechazadas todas las ofertas.

n) Cuando se evidencie conducta colusiva de conformidad a las señales de advertencia en la etapa de presentación de ofertas en licitaciones públicas de conformidad a la GUIA PRACTICA COMBATIR LA COLUSION EN LAS LICITACIONES expedido por la Superintendencia de Industria y Comercio.

o) Modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.

p) Tener el representante legal de la persona jurídica limitaciones para comprometer a la sociedad y no contar con la autorización suficiente del órgano social.

q) No corresponder el objeto social de las personas jurídicas con las actividades objeto del presente proceso

q) No cumplir las personas jurídicas con la duración exigida en el presente pliego de condiciones u ofertar un plazo distinto.

r) Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente de la estructura plural en causal de disolución o liquidación

s) Estar reportado el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.

u) Cuando los datos suministrados por algún oferente no sean acordes con la realidad o sean contradictorios y estos no puedan ser objeto de ser subsanados o aclarados

v) Cuando el proponente no entregue simultáneamente con la propuesta la garantía de seriedad de la oferta, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la ley 1882 de 2018.

x) Por no considerar las modificaciones al pliego de condiciones que mediante Adendas haya hecho el Municipio de Bucaramanga.

y) Cuando una vez el oferente requerido para subsanar, con la información o documentación allegada mejore o adicione la propuesta en relación con los requisitos habilitantes, o no la subsane satisfactoriamente dentro de los términos y canales establecidos.

z) Que la inscripción, renovación o actualización en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente, no esté en firme en la fecha prevista para el día de la subasta.

aa) Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.

bb) Entregar la información de la propuesta económica en el sobre que no corresponda.

cc) Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.

dd) Cuando el proponente haya sido sancionado o multado con base en el artículo 43 de la ley 1955 de 2019

ee) Cuando la propuesta no se entregue en las condiciones indicadas en este pliego de condiciones.

ff) Las demás previstas en este pliego de condiciones y las que se encuentren establecidas en la normatividad vigente.

4.2 DECLARATORIA DE DESIERTO

Durante el término del presente Proceso de Contratación, la Entidad podrá declararlo desierto cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna de las ofertas resulte hábil por no cumplir las exigencias del Pliego de Condiciones.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
D. En el evento que el Representante Legal de la Entidad 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.
E. Lo contemple la ley.

La Secretaria de Salud y Ambiente declarará desierta la Selección Abreviada por Subasta Inversa mediante acto administrativo se notificará la decisión a todos los proponentes, en tal caso, LA SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE no es responsable de los gastos en que hayan incurrido los proponentes para la presentación de las propuestas. Se declarará desierto el proceso de selección únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva.

CAPITULO QUINTO

5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

Para desarrollar el objeto del contrato y dar cumplimiento cabal al mismo, el contratista se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Coordinar con el supervisor del contrato la programación de las entregas de los insumos adquiridos para las actividades de prevención y control de las enfermedades transmitidas por vectores —ETV— de la Secretaría de Salud y Ambiente del Municipio de Bucaramanga. Cumplir el cronograma, las cantidades y las condiciones de entrega pactadas, atendiendo las instrucciones que imparta la supervisión dentro del alcance del contrato, sin que estas impliquen modificaciones informales del objeto, valor o plazo contractual.

2.Suministrar la totalidad de los bienes contratados de conformidad con las cantidades, unidades de medida, composición, concentración, dimensiones, presentación, características técnicas y condiciones de calidad exigidas para cada ítem en el contrato, sus anexos técnicos, los documentos del proceso y la oferta aceptada. Abstenerse de sustituir productos, referencias, formulaciones o componentes sin el trámite y la autorización que correspondan conforme al contrato y a la normativa aplicable.

3. Entregar bienes nuevos, originales, sin uso, completos y aptos para la finalidad prevista, libres de defectos de fabricación, adulteraciones, contaminación o deterioro. Garantizar el cumplimiento de los requisitos técnicos y sanitarios aplicables a cada producto, así como de las condiciones de calidad ofrecidas y de las instrucciones de conservación establecidas por el fabricante.

4.Garantizar que los insecticidas adulticidas, biolarvicidas, repelentes y demás productos sujetos a regulación cuenten con los registros, permisos o autorizaciones exigibles para su comercialización

y uso previsto, expedidos por la autoridad competente y vigentes cuando corresponda. Verificar que dichos documentos amparen efectivamente el producto, su formulación, concentración y presentación suministrada.

Entregar los productos con etiquetas originales, legibles y adheridas, que incluyan la información exigida por la regulación aplicable, según su naturaleza: identificación del producto y del fabricante o importador, composición, concentración, lote, fechas de fabricación y vencimiento, instrucciones de uso, advertencias, precauciones, primeros auxilios y condiciones de almacenamiento. No entregar productos con información obligatoria omitida, alterada, sobrepuesta o ilegible.

5. Garantizar que los productos sujetos a vencimiento cumplan, al momento de cada entrega, la vida útil remanente mínima establecida en las especificaciones técnicas. Entregarlos dentro de su período de vigencia, con identificación verificable del lote y de las fechas correspondientes, de manera que puedan utilizarse durante el período previsto por la Entidad. Los bienes que no cumplan estas condiciones deberán ser reemplazados sin costo adicional, conforme al procedimiento contractual de rechazo y reposición.

6. Transportar y entregar los insumos en la bodega que disponga la Secretaría de Salud y Ambiente dentro del municipio de Bucaramanga, en las fechas y horarios coordinados con la supervisión. Garantizar, durante las actividades bajo su responsabilidad, condiciones adecuadas de cargue, transporte, descargue, manipulación y conservación, conforme a las especificaciones de cada producto y a las instrucciones del fabricante.

Mantener los productos protegidos de la exposición solar directa, precipitaciones, humedad, temperaturas incompatibles con su conservación y demás factores que puedan afectar su integridad. Cuando los bienes estén clasificados como mercancías peligrosas, cumplir las disposiciones aplicables del Decreto 1079 de 2015 y las normas que lo modifiquen o sustituyan, según las responsabilidades que correspondan al contratista dentro de la cadena de transporte.

Garantizar la segregación de los productos químicos respecto de toldillos, maletines entomológicos, kits de lavado y cepillado y demás elementos susceptibles de contaminación. Separar, igualmente, las sustancias incompatibles, atendiendo su clasificación de peligrosidad, las fichas de datos de seguridad y las instrucciones del fabricante.

La Entidad verificará previamente la aptitud de la bodega que disponga para la recepción. El contratista deberá informar oportunamente cualquier condición observable que pueda comprometer la seguridad o conservación de los bienes y coordinar con la supervisión las medidas procedentes antes del descargue. La adecuación de la infraestructura de la bodega de la Entidad no estará a su cargo, salvo obligación expresamente pactada.

7.Asumir los costos necesarios para cumplir las obligaciones a su cargo y efectuar las entregas en las condiciones contratadas, incluidos embalaje, transporte, cargue, descargue, personal y equipos requeridos, de acuerdo con la oferta aceptada y la distribución contractual de responsabilidades. No trasladar a la Entidad cobros adicionales por actividades comprendidas en el precio pactado.

8. Entregar los bienes en sus empaques y envases originales, cuando corresponda, con cierres, sellos y embalajes íntegros, adecuados a su naturaleza y a los riesgos de manipulación. Adoptar las medidas necesarias para prevenir roturas, fugas, derrames, contaminación cruzada y deterioro durante las operaciones a su cargo.

Ante un incidente, adoptar las medidas de contención y atención que legalmente le correspondan, informar de inmediato a la supervisión y gestionar los productos afectados y residuos generados conforme a la normativa aplicable. Abstenerse de entregar como conformes los bienes cuya calidad o seguridad resulte comprometida.

9.Presentar, a más tardar al momento de la entrega correspondiente, las fichas técnicas, fichas de datos de seguridad, certificados de calidad, registros, permisos y demás soportes exigidos en los documentos del proceso o por la regulación aplicable a cada bien. La documentación deberá corresponder a los productos efectivamente suministrados y permitir verificar su identidad, características y condiciones de manejo.

Acompañar cada entrega con una remisión que identifique el contrato, los ítems, las cantidades y unidades de medida y, cuando aplique, las marcas, referencias, lotes y fechas de vencimiento, para facilitar su trazabilidad y control.

10. Mantener la capacidad logística y la disponibilidad de bienes necesarias para cumplir las cantidades y plazos contratados. Informar por escrito a la supervisión, tan pronto tenga conocimiento, cualquier circunstancia que pueda afectar el suministro, precisando sus causas, efectos previsibles y medidas de manejo. Esta comunicación no constituirá, por sí misma, autorización para modificar las condiciones contractuales ni exonerará al contratista de las responsabilidades que le sean atribuibles.

11. Facilitar las verificaciones documentales, físicas y técnicas que adelante la supervisión con el apoyo del personal técnico designado por la Entidad, conforme a los criterios de aceptación establecidos en los documentos contractuales. Estas verificaciones podrán comprender inspecciones por muestreo aleatorio sobre dimensiones, características, presentación, empaque, etiquetado y demás requisitos. Para los maletines entomológicos se verificará la totalidad de los elementos, instrumentos y accesorios de cada unidad entregada.

Retirar y reemplazar, sin costo adicional para la Entidad, los bienes que presenten defectos de fabricación, daños atribuibles al contratista, deterioro previo al recibo, vencimiento, vida útil remanente insuficiente, faltantes o diferencias frente a las especificaciones pactadas. La reposición deberá efectuarse dentro del término previsto en el contrato, contado desde la comunicación escrita de la no conformidad, y los bienes reemplazados estarán sujetos a una nueva verificación.

Responder por la calidad y funcionalidad de los bienes durante los términos de garantía aplicables. La inspección por muestreo, la recepción física o la suscripción del acta de recibo no extinguirán la responsabilidad por defectos ocultos o incumplimientos imputables al contratista que se identifiquen posteriormente.

12. Entregar los soportes requeridos para documentar el cumplimiento del suministro y participar en la elaboración y suscripción de las actas de entrega y recibo correspondientes. El recibo a satisfacción procederá previa verificación de la conformidad de los bienes por parte de la supervisión, con el apoyo técnico que requiera, y deberá identificar las cantidades aceptadas, las novedades y las reposiciones pendientes, si las hubiere. La simple recepción física o el ingreso a bodega no equivaldrán, por sí solos, al recibo a satisfacción.

5.2. OBLIGACIONES GENERALES 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. Tener un registro detallado y actualizado, sobre el estado de la ejecución del contrato y presentar informes el informe de ejecución previo al pago.

2. Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de oportunidad, eficiencia y calidad, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo a las especificaciones exigidas por el Municipio en los estudios previos y el proyecto presentado y aprobado, las cuales hacen parte vinculante del contrato.

3. Comunicar al MUNICIPIO a través del supervisor, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al comportamiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del MUNICIPIO.

4. Comunicar al MUNICIPIO, dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, cualquier causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.

5. Suministrar al MUNICIPIO toda la documentación, la generada por las partes en el desarrollo del contrato, al momento que sea requerida por la entidad.

6. Cumplir con las instrucciones emitidas por el supervisor del contrato y de la oficina gestora.

7. Cumplir con las obligaciones de carácter laboral adquiridas con el personal a su cargo contratados para la ejecución del contrato.

8. Cumplir con independencia y autonomía técnica el servicio, en el plazo previsto en el contrato.

9. Cumplir (cuando aplique) para cada uno de los bienes suministrados con las normas ambientales, de tal forma, que los elementos entregados no atenten contra el medio ambiente ni salud de las personas que los manipulen.

10. Garantizar la calidad de los productos adquiridos de tal manera que se conserven sus características en condiciones normales de almacenamiento.

11. Cumplir con las normas sobre seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos laborales) así como parafiscales, respecto del personal utilizado en el cumplimiento del objeto.
12. Suscribir a la terminación del presente contrato y la respectiva acta de liquidación

13. Garantizar la intercomunicación entre el contratista y el supervisor del contrato designado por la Alcaldía, en forma permanente, con el objeto de coordinar los aspectos relacionados con la entrega de los equipos.

14. Responder por cualquier daño que se ocasione en los equipos durante su instalación.

15. Contar con el equipo técnico, recurso humano toda la infraestructura necesaria para cumplir con el objeto contractual.

16. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.

17. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente entrega de los equipos y demás servicios contratados y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.

18. Mantener a la Alcaldía indemne de cualquier reclamación que surja con la prestación del servicio contratado.

19. Cumplir con lo establecido para el efecto en el artículo 50 de ley 789 de 2002, y la ley 828 de 2003. El incumplimiento de esta obligación será causal de multas y caducidad de conformidad con las normas vigentes.

20. La demás contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y todas aquellas emanadas de la naturaleza y esencia del contrato, de acuerdo a las normas legales vigentes, la propuesta presentada y los estudios previos, los cuales harán parte integral del futuro contrato.

5.3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 4º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el contratante se obliga especialmente a:

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

6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
7. Exigir la calidad del servicio objeto del contrato.
8. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que surjan del desarrollo del mismo.

CAPITULO SEXTO

6. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR COMO CONSECUENCIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

6.1. VALOR DEL CONTRATO

El valor estimado para el contrato será de NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($965.600.000),**)**, incluido IVA el cual incluye todos los gravámenes nacionales, departamentales y municipales vigente, tributos nacionales, departamentales y municipales que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. En todo caso, el valor final del contrato será el que resulte una vez finalizado el proceso de subasta.

La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio del sector económico y del Mercado.

6.2 FORMA DE PAGO

El municipio de Bucaramanga cancelará el valor del contrato 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.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para el pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, la ley 828 de 2003 y el Decreto 1273 de 2018. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista autoriza al Municipio, para que por conducto de la Tesorería Municipal, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes departamentales, municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

PARÁGRAFO TERCERO: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social y parafiscal y demás documentos señalados en la presente cláusula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al Municipio del pago de cualquier tipo de responsabilidad.

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.

Si los documentos presentados por el contratista requieren ser subsanados el supervisor remitirá los mismos al contratista para que dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la devolución

por parte del supervisor se realicen los ajustes pertinentes y se radiquen nuevamente ante el supervisor.

El supervisor cuenta con 10 días hábiles siguientes a la radicación por parte del contratista para realizar la revisión de los documentos. Este término aplica por cada radicación que se realice ya sea primera revisión y/o subsanaciones.

Una vez la supervisión culmine la revisión expedirá informe del supervisor sobre el cumplimiento de obligaciones correspondiente al periodo que se paga y de esta manera se procederá al trámite de radicación de la cuenta ante la Secretaría Administrativa y Tesorería del Municipio de Bucaramanga.

PROCEDIMIENTO PARA LA RADICACIÓN DE CUENTAS DE COBRO DEL CONTRATISTA EN LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA:

Al culminar la revisión por parte de los componentes: Técnico, Jurídico, Financiero y Administrativo, se autoriza el alistamiento de los documentos para la radicación de cuentas en la secretaría administrativa.

Para evitar reprocesos al momento de presentar la cuenta es necesario seguir los siguientes pasos:

a. Aportar al supervisor los siguientes documentos para la realización de las actas y certificados necesarios para el cobro:

- Estampilla original (casa del libro).
- Factura (electrónica legal).
- Planillas soporte de pago de seguridad (del periodo a cobrar).
- Certificado firmado por el representante legal, contador y/o revisor fiscal del paz y salvo de las obligaciones con el sistema de seguridad social y aportes parafiscales. (firma original)
- Copia de cédula (representante legal, contador y/o revisor fiscal).
- Tarjeta profesional (contador y/o revisor fiscal)
- Certificación de la junta central de contadores actualizada no mayor a (3) tres meses (contador y/o revisor fiscal).

b. El personal que disponga el contratista para realizar el respectivo alistamiento de los documentos que se deben radicar en la Secretaría Administrativa deberá seguir los siguientes pasos:

- Organización de la documentación (alineación, retiro de material metálico y perforación de todos los documentos a tamaño oficio, conservando el orden debe agrupar paquetes con un máximo de 200 folios).
- Depuración (retiro de portadas, guías, pestañas, separadores, hojas en blanco, documentos duplicados).
- Foliación (de acuerdo al número consecutivo aportado por el personal del área de radicación de la Secretaría Administrativa se inicia la foliación con lápiz de cada documento, en la parte superior derecha y en dirección al sentido de la letra, los números deben ser legibles sin tachones, enmendaduras ni duplicados).
- Digitalización (todos los documentos deben digitalizarse de manera ordenada y con el tamaño adecuado, permitiendo que la información y foliación contenida sea clara y legible)
- Publicación SIA OBSERVA (los documentos a publicar deben estar firmados y con sus respectivos vistos buenos), se deberá enviar mediante correo electrónico solicitud de publicación al área encargada del sistema SIA OBSERVA de la Contraloría General de la República. Esta publicación se debe realizar dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha de expedición de los documentos. Si el contratista no realiza la gestión de publicidad dentro de los 3 días hábiles siguientes deberá ajustar las fechas.
- Al tener la publicación se procede a trasladar las cajas o carpetas (en el caso de que el área de Radicación de la secretaría administrativa no requiera de cajas), para la respectiva radicación en la secretaría administrativa.
- Con el recibido de la secretaria administrativa en la copia del acta de ejecución parcial, el Contratista procederá a publicar en el SECOP II dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha de expedición de los documentos, lo siguiente:
  a) Acta de Ejecución Parcial con sello de recibido de la secretaria administrativa
  b) Estampilla original (casa del libro).

c) Factura (electrónica legal).
d) Certificado firmado por el representante legal, contador y/o revisor fiscal del paz y salvo de las obligaciones con el sistema de seguridad social y aportes parafiscales. (firma original), con las planillas soporte de pago de seguridad (del periodo a cobrar), copia de cédula (representante legal, contador y/o revisor fiscal), tarjeta profesional (contador y/o revisor fiscal) y la certificación de la junta central de contadores actualizada no mayor a (3) tres meses (contador y/o revisor fiscal).
e) Informe de cumplimiento de obligaciones emitido por el Contratista con las respectivas evidencias.
f) Rut

Si el contratista no realiza la gestión de publicidad dentro de los 3 días hábiles siguientes deberá ajustar las fechas.

- Entregar en CD el escáner completo de la cuenta a radicar (se aclara que para radicaciones de cuentas se debe haber realizado la entrega del CD de la cuenta anterior, no aplica para la cuenta No. 1).

Lo anterior, sin perjuicio de que sean solicitados documentos adicionales a los señalados que sean necesarios en el momento de presentar las respectivas cuentas de pago, ante lo cual el supervisor le indicará al contratista los nuevos documentos que deben ser presentados.

El contratista deberá cumplir con todos los requisitos que se establezcan por parte del Municipio de Bucaramanga para la presentación de cuentas y posterior pago de las mismas.

Una vez sea surtido el trámite antes descrito, el pago se efectuará dentro de los sesenta (60) días siguientes a la radicación en la Secretaría Administrativa y Tesorería del Municipio de Bucaramanga de los documentos previa aprobación por parte del supervisor designado. Frente a Sociedades consideradas como grandes empresas el pago se realizará dentro del ciento veinte (120) días siguientes a la radicación en la Secretaría Administrativa y Tesorería del Municipio de Bucaramanga de los documentos previa aprobación por parte del supervisor designado.

La no presentación de la totalidad de documentos antes señalados por parte del contratista, con los requisitos solicitados exonera al Municipio del pago de intereses moratorios.

NOTA 1: 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.

SUJECIÓN DEL PAGO AL PROGRAMA MENSUALIZADO DE CAJA

Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, se realizarán previa radicación de la orden de pago en la Tesorería General, previo agotamiento de los requisitos a que haya lugar. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO, según el Programa de caja.

6.3 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Municipio de Bucaramanga.

6.4 PLAZO DEL CONTRATO

Se proyecta que el plazo de ejecución del contrato será de diez (10) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2026 , contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos legales establecidos en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

6.5 GARANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN Y DEL PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL.

constituir a su costa dentro de los dos (2) días siguientes a la firma del contrato a favor del MUNICIPIO, por conducto de una Compañía de Seguros legalmente establecido en Colombia, GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO con los siguientes amparos de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, la cual Deberá ser:

Póliza de seguros

La garantía deberá cobijar los siguientes amparos:

Garantía	Precontractual	Contractual	Aplica (SI)	Aplica (NO)	Porcentaje (%)	Plazo
Seriedad de la oferta	X		SI		10% del valor del presupuesto oficial del presente proceso contractual	Con una vigencia a partir de la fecha de entrega de propuestas hasta el día en que se apruebe la garantía contractual con los amparos requeridos en el presente proceso.
Cumplimiento del Contrato		X	SI		20% del valor del contrato	Con vigencia al plazo del contrato y seis (06) meses más
Calidad del servicio		X	SI		20% del valor del contrato	Con vigencia al plazo del contrato y seis (06) meses más
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		X	SI		10% del valor del contrato	Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más
Calidad de los bienes suministrados		X	SI		20% del valor total del contrato	Con vigencia al plazo del contrato y un (01) año más.

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

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como consorcio, unión temporal o promesa
de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes. La póliza y sus anexos deberán estar firmados por el garante y el tomador, esto es, por el proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal, la cual deberá ser presentada junto con la propuesta.

El contratista deberá hacer entrega del original de estas garantías a la Entidad dentro del término estipulado en el cronograma del pliego de condiciones y/o minuta contractual, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

El contratista se comprometerá a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015. EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes.

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El contratista deberá contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Municipio de Bucaramanga identificada con NIT 890.201.222-0 y el contratista.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razónsocial y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representaciónlegal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, ano ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Valor	No debe ser inferior a: Doscientos (200) SMMLV para contrato cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y Municipio de Bucaramanga identificada con NIT 890.201.222-0
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro dela póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej.Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

Requisitos del Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual: El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.2.9 del decreto 1082 de 2015:

Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.

Intervinientes. El Municipio de Bucaramanga y el Contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el Contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto el Municipio de Bucaramanga como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del Contratista o sus subcontratistas.

Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:
a) Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
b) Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
c) Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad civil extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
d) Cobertura expresa de amparo patronal.
e) Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

INDIVISIBILIDAD DE LA GARANTÍA. En aplicación del artículo 2.2.1.2.3.1.3. del Decreto 1082 de 2015, la garantía de cobertura del Riesgo es indivisible. De manera que, antes del vencimiento de cada etapa del contrato o cada periodo contractual, el Contratista está obligado a obtener una nueva garantía que ampare el cumplimiento de sus obligaciones para la etapa del contrato o periodo contractual subsiguiente, si no lo hiciere se aplicarán las reglas previstas para el restablecimiento de la garantía. Si el garante de una etapa del contrato o un periodo contractual decide no continuar garantizando la etapa del contrato o periodo contractual subsiguiente, debe informar su decisión por escrito a la Entidad Estatal Contratante garantizada, seis (6) meses antes del vencimiento del plazo de la garantía. Este aviso no afecta la garantía de la etapa contractual o periodo contractual en ejecución. Si el garante no da el aviso con la anticipación mencionada y el contratista no obtiene una nueva garantía, queda obligado a garantizar la Etapa del Contrato o el Periodo Contractual subsiguiente.

RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA. Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015, cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Contratante, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Contratante solicitará al Contratista restablecer el valor inicial de la garantía. Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Contratante exigirá al Contratista ampliar el

valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso. La Entidad Contratante determinó como mecanismo para restablecer la garantía, cuando el Contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla; proceder a la retención de los pagos al Contratista y abstención por parte del (los) supervisor(es) de contrato de emitir el acta de inicio o cualquier constancia de cumplimiento del contrato, hasta tanto no constituya o actualice las garantías respectivas bajo las condiciones solicitadas por el Contratante, en el supuesto de presentarse tal renuencia después de haberse realizado los pagos, se requerirá al contratista y se presentará la inconformidad, dejando constancia de tal situación con miras a constituir el incumplimiento del Contratista y tomar las medidas o acciones pertinentes para exigir el cumplimiento.

INAPLICABILIDAD DE LA CLÁUSULA DE PROPORCIONALIDAD. En virtud del artículo 2.2.1.2.3.2.4. del Decreto 1082 de 2015, en el contrato de seguro que ampara el cumplimiento, la compañía de seguros no puede incluir la cláusula de proporcionalidad y tampoco otra cláusula similar en el sentido de que el valor asegurado ampara los perjuicios derivados del incumplimiento total del contrato garantizado, pero frente a un incumplimiento parcial, la compañía de seguros solamente paga los perjuicios causados en proporción al incumplimiento parcial de la obligación garantizada. La inclusión de una cláusula en ese sentido no producirá efecto alguno.

IMPROCEDENCIA DE LA TERMINACIÓN AUTOMÁTICA Y DE LA FACULTAD DE REVOCACIÓN DEL SEGURO. Según el artículo 2.2.1.2.3.2.5. del Decreto 1082 de 2015, la garantía única de cumplimiento expedida a favor de Entidades Estatales no expirará por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.

INOPONIBILIDAD DE EXCEPCIONES DE LA COMPAÑÍA DE SEGUROS. Bajo lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.3.2.6. del Decreto 1082 de 2015, la compañía de seguros no puede oponerse o defenderse de las reclamaciones que presente la Entidad Estatal alegando la conducta del tomador del seguro, en especial las inexactitudes o reti- cencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro o cualquier otra excepción que tenga el asegurador en contra del contratista.

6.6 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través de un supervisor, quien tendrá como función verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.

6.7. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

El contratista no puede ceder ni subcontratar para el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, pudiendo éste negar la autorización de la cesión o del subcontrato.

Cuando se trate de inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes a que se refiere el artículo 9º de la Ley 80 de 1993, deberá el contratista ceder el contrato previa autorización escrita del Municipio de Bucaramanga; si ello no fuere posible renunciará a su ejecución. El contratista responde por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.

6.8. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar su inmediata, continua y adecuada prestación, podrá interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales, se procederá al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas.

Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederá el recurso de reposición ante EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, sin

perjuicio de la acción contractual que puede intentar el Contratista, según lo previsto en el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

6.9. ADICIÓN CONTRACTUAL

El contrato podrá adicionarse hasta en un cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales vigentes, de conformidad con la Ley.

6.10. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión.

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o al MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como, por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o al MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, u otros similares.

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo, pero no a indemnización alguna. Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra el MUNICIPIO DE BUCARAMANGA por no haberlas constituido o mantenido vigente.

6.11. MULTAS

En atención a lo señalado en el procedimiento de declaratoria de incumplimiento para la imposición de multa, clausula penal, caducidad y/o afectación de la garantía única de cumplimiento - Código: P-GJ-1140-170-003 - del municipio de Bucaramanga, en caso de incumplimiento de las obligaciones referidas en dicho procedimiento, la Secretaria del interior impondrá al Contratista las multas en las condiciones que se determinan a continuación:

En los contratos de compraventa y suministro celebrados por el MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, se impondrán multas cuando el contratista incumpla las siguientes obligaciones:

•Constitución o prórroga de la garantía única o responsabilidad civil extracontractual, el 0.10% del valor del contrato por cada día de retraso.
•Mal manejo o la inversión incorrecta del anticipo, el 5% del valor total del contrato, sin perjuicio de las sanciones penales a que haya lugar.
•No entregar bienes en el plazo establecido en el contrato, el 1% del valor del mismo por cada día de retraso.
•Mala calidad de los bienes suministrados o la entrega de aquellos que no cumplan las especificaciones, requisitos o condiciones exigidas contractualmente, el 10% de valor total del contrato sin perjuicio de las acciones a que haya lugar y de la aplicación de las garantías exigidas.

Para TODOS los contratos celebrados por el MUNICIPIO DE BUCARAMANGA:
•Para los contratos celebrados por el MUNICIPIO, en caso de presentarse incumplimiento de cualquier obligación no prevista anteriormente, se impondrá multa equivalente al 0.10% del valor del contrato por cada día hábil de retraso en el cumplimiento de la obligación.
•En aplicación de lo dispuesto por el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, en los contratos celebrados por el MUNICIPIO será además, causal de multa el incumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral, parafiscales, (Cajas de compensación Familiar, Sena, ICBF). El valor de la multa por este concepto corresponderá al 2% del valor del contrato podrán imponerse multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento debido. Para la imposición de la multa se procederá en los términos de la Ley 828 de 2003.
•En ningún evento se podrá pactar en las etapas pre contractual o contractual, que las causales previstas en el presente procedimiento no sean aplicables o que los porcentajes sean reducidos. La inobservancia de lo anterior, acarreará las sanciones de Ley al Ordenador, Supervisor y/o Interventor que tenga a su cargo el proyecto, bien o servicio.

•Las multas a las cuales hace referencia el presente procedimiento se aplicarán sobre el valor del contrato excluido de IVA.
•La aplicación de una de las sanciones establecidas en este procedimiento no impide la aplicación de otras sanciones por las mismas causales, si los hechos que las originaron se presentan nuevamente.

En caso de presentarse incumplimiento en las obligaciones del contrato, se surtirá el trámite establecido por el municipio de Bucaramanga mediante el PROCEDIMIENTO DE DECLARATORÍA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL, CADUCIDAD Y/O AFECTACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO P-GJ-1140-170-003 versión 0.0.

6.12. CLAUSULA PENAL

En caso de declaratoria de caducidad o de presentarse por parte del Contratista incumplimiento parcial o total del Contrato o por incurrir en mora o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, éste pagará a título de cláusula penal pecuniaria a la Entidad, una suma equivalente hasta el veinte 20% por ciento del valor del contrato, incluidos los reajustes de precios previo agotamiento del procedimiento consagrado en el Manual de Contratación vigente. La tasación de la Cláusula Penal atenderá criterios de oportunidad, razonabilidad, proporcionalidad y gravedad del incumplimiento. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como una estimación anticipada de perjuicios que el Contratista cause a la Entidad. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para demandar ante del juez del Contrato, la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la cláusula penal.

El pago o deducción de la Cláusula Penal no exonerará al Contratista, del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del Contrato incluyendo de la que se declara el incumplimiento.

En caso de proceder a la aplicación de la Cláusula Penal, de conformidad con la normativa vigente, el Contratista, autoriza expresamente a la Entidad con la firma del presente Contrato, para hacer el descuento correspondiente de los saldos a él adeudados, previo a practicar las retenciones por tributos a que haya lugar, sobre los saldos a favor del Contratista o en su defecto se hará efectivo el amparo de cumplimiento de la garantía única de cumplimiento.

6.13. CADUCIDAD

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos 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 DE BUCARAMANGA, por medio de acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

6.14. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO (artículo 11 de la ley 1150 de 2007)

Se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación de la vigencia del Contrato, de manera bilateral. En caso de que lo anterior no sea posible, EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA procederá a liquidarlo unilateralmente de conformidad con la facultad otorgada por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

BALKIS YAMILE GORDILLO MORENO
Secretaria de Salud y Ambiente

Proyectó Aspectos Jurídicos: Armando Miguel Lujan - Abg. CPS SSAB
Revisó Aspectos Jurídicos: Andrea Bermudez – Abg. CPS SSAB
Proyectó Aspectos Presupuestales: Sandra pinzón rodríguez -CPS SSAB -CPS SSAB
Proyectó Aspectos Técnicos: María Amaya Solano – Referente-CPS Salud y Ambiente