ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

FECHA:	**ENERO de 2026**

1.-. GENERALIDADES

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se procede a la elaboración del Estudio de Necesidad, Conveniencia y Oportunidad de contratar el SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y TONERS PARA DIVERSOS USOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE TRABAJO ADSCRITAS A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL

1.1 PLANEACION DE LA ADQUISICION

1. GENERALIDADES				
DEPENDENCIA CONTRATANTE:	**SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL**			
MODALIDAD	**CAUSAL**			**(X)**
Licitación Pública				
Selección Abreviada	Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización	Subasta Inversa	Presencial	
			Electrónica	
		Bolsa de Productos		
		Acuerdo Marco		
	Menor Cuantía	≥ 10% Menor Cuantía		**X**
	Prestación de servicios de salud			
	Licitación declarada desierta			
	Enajenación de bienes del estado			
	Productos de origen o destinación agropecuaria			
	Actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales			
	Contratos de entidades a cuyo cargo se encuentre la ejecución de programas de protección			
	Bienes y servicios para la defensa y seguridad nacional			
Concurso de Meritos	Abierto			
	Con Precalificación	Lista Corta	PTD	
			PTS	
		Lista Multiusos		
Contratación Directa	Urgencia Manifiesta			
	Empréstitos			
	Contratos o convenios Ínter administrativos			

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

	La contratación de bienes y servicios en el sector Defensa y en el Departamento Administrativo de Seguridad, DAS, que necesiten reserva para su adquisición	
	Desarrollo de actividades científicas y tecnológicas	
	Encargo Fiduciario de entidades territoriales en Acuerdo Ley 550	
	No pluralidad de oferentes en el mercado	
	Servicios profesionales de apoyo a la gestión – Trabajos artísticos	
	Arrendamiento o adquisición de inmuebles	

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

MODALIDAD	**SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**
FUNDAMENTOS JURÍDICOS	Atendiendo la cuantía del contrato a celebrarse, el procedimiento de selección del contratista se ajustará a las disposiciones contenidas en el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, para la Contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto esto es **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**

1.3 TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

TIPO DE CONTRATO	Compraventa	
	Interventoría	
	Consultoría	
	Obra	
	Prestación de Servicios	
	Suministro	**X**
	Otro tipo de contrato: Cual?	

2.1 OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:
- **Según Catalogo UNSPSC, que identifica el propósito del proceso de contratación.**
- **Seleccione una opción en cada uno de los siguientes recuadros de color**

El objeto a contratar consiste en el suministro y de acuerdo al Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas V.14.080 se identifica en el cuarto nivel de la siguiente manera:

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

SECTOR	42-60	Productos de Uso Final
SEGMENTO	44	Equipos de Oficina Accesorios y suministros
FAMILIA:	4412	Suministros de Oficina
PRODUCTO	441215	Suministros de Correo
	441216	Suministros de Escritorio
	441217	Instrumentos de Escritura
	441218	Medio de Corrección
	441219	Repuestos de Tinta y Minas de lápices
	441220	Carpetas de Archivo
	441221	Suministros de Sujeción

OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	El Departamento Norte de Santander, a través de la secretaria de Hacienda Departamental requiere contratar el suministro de elementos de papelería, y tóner para diversos usos de las diferentes dependencias adscritas a la secretaria de hacienda departamental

JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:	Atendiendo la cuantía del contrato a celebrarse, De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y en el Artículo 84 del Decreto No.1510 de 2013, se procede a la elaboración del Estudio de Necesidad, Conveniencia y Oportunidad de contratar el suministro de elementos de papelería, tóner y cintas para uso de las diferentes dependencias adscritas a la secretaria de hacienda departamental.

3.- NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia dispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de **igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad**, principios que orientan de manera transversal todas las actuaciones de las entidades públicas en el ejercicio de sus competencias.

En desarrollo de dicho mandato constitucional, la función primordial de los servidores públicos consiste en **garantizar una atención eficaz, eficiente, continua y oportuna a la ciudadanía**, asegurando el normal desarrollo de los procesos administrativos, financieros, tributarios y de gestión pública que son esenciales para el cumplimiento de los fines del Estado. En este contexto, la prevalencia del interés general sobre el particular constituye un imperativo jurídico y ético que

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

se refleja, entre otros aspectos, en la adecuada dotación de los medios materiales necesarios para la prestación del servicio público.

La imagen institucional y la confianza ciudadana en la administración pública se encuentran directamente relacionadas con la capacidad operativa de las dependencias, la continuidad en la prestación del servicio y la eficiencia en la gestión documental, financiera y administrativa. Para ello, resulta indispensable que la entidad cuente de manera permanente con **insumos básicos de oficina**, tales como **elementos de papelería, materiales de escritorio y tóneres para equipos de impresión**, los cuales constituyen bienes de consumo recurrente, indispensables e insustituibles para el desarrollo normal de las funciones misionales, estratégicas y de apoyo.

En este sentido, la **Gobernación de Norte de Santander**, a través de la **Secretaría de Hacienda Departamental**, tiene la obligación de mantener en condiciones óptimas el funcionamiento de sus oficinas y dependencias, toda vez que estas soportan procesos críticos como la gestión de ingresos, recaudo, presupuesto, contabilidad, tesorería, impuestos, atención al contribuyente, archivo y producción documental. La ausencia o insuficiencia de estos insumos generaría afectaciones directas a la continuidad del servicio, retrasos administrativos y riesgos en el cumplimiento de los principios de eficiencia y economía que rigen la función pública.

El presente estudio previo obedece, por tanto, a una **necesidad real, objetiva, permanente y previsible**, orientada a garantizar el adecuado funcionamiento de las diferentes áreas adscritas a la Secretaría de Hacienda Departamental, asegurando la disponibilidad de **elementos de papelería y tóneres** requeridos para el desarrollo de las actividades administrativas durante la vigencia correspondiente. Con ello, se busca asegurar la efectividad de la función administrativa y el cumplimiento de los procesos institucionales asociados a la gestión fiscal y financiera del Departamento.

Adicionalmente, la presente contratación se encuentra alineada con el **Plan de Desarrollo Departamental 2024–2027 "Norte Territorio de Paz"**, BPIN SEPPI 2024004540049, particularmente con el proyecto denominado **"Fortalecimiento a la gestión de la Hacienda pública territorial a través del mejoramiento de la infraestructura física, tecnológica y del recurso humano del Departamento de Norte de Santander"**, el cual contempla estrategias orientadas al fortalecimiento institucional, la modernización administrativa y la mejora continua de la gestión pública, bajo los principios de responsabilidad, transparencia y eficacia.

La necesidad objeto de este proceso contractual se encuentra debidamente identificada y programada en el **Plan Anual de Adquisiciones correspondiente a la vigencia 2026**, adoptado por la Secretaría de Hacienda Departamental, lo que garantiza la planeación adecuada del gasto y la coherencia con los instrumentos de gestión contractual exigidos por la normativa vigente.

En consecuencia, el **Departamento de Norte de Santander**, a través de la Secretaría de Hacienda Departamental, requiere contratar el **SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA**

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Y TÓNERES PARA DIVERSOS USOS EN LAS DIFERENTES ÁREAS DE TRABAJO ADSCRITAS A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL, con el fin de atender de manera oportuna, eficiente y continua las necesidades operativas de la entidad. Para ello, resulta procedente adelantar un proceso de selección que garantice la **pluralidad de oferentes**, la **libre concurrencia**, la **selección objetiva** y el cumplimiento de las especificaciones técnicas definidas por la entidad.

En virtud de lo anterior, y considerando la naturaleza del objeto contractual, su cuantía y su carácter recurrente, se concluye que resulta **oportuno, conveniente y ajustado a derecho** adelantar un **proceso de Selección de Mínima Cuantía**, mediante la modalidad de **contrato de suministro**, el cual permita atender los requerimientos de la entidad de forma gradual, conforme a las solicitudes que se realicen durante la vigencia contractual, garantizando así el cumplimiento de los objetivos institucionales y del Plan de Desarrollo Departamental.

Inclusión de la necesidad en el Plan de Compras, Plan de Contratación y en el BPPID (Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental, cuando ésta vaya a ser financiada con recursos de inversión.)

NECESIDAD A SATISFACER	Incl. En el Plan de Compras		Certificado del Plan de Compras		Incl. En el Plan de Contratación		Certificado del Plan de Contratación		Incl. En el BPPID		Certificado del BPPID
	Si	No	N°	Fecha	Si	No	N°	Fecha	Si	No	Fecha
SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y TONERS PARA DIVERSOS USOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE TRABAJO ADSCRITAS A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL	**X**		**X**		**X**						

3.1 **ESPECIFICACIONES TECNICAS MÍNIMAS**

En el evento de que haya interés de participar en la presente Convocatoria, adelantada por el Despacho de la secretaria de Hacienda, se requiere que el objeto de la misma este acorde a las siguientes ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS establecidas en este documento de Estudio previos.

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA
1	IMPRESORA SAMSUM XPRESS M2070 FW	TONER
2	IMPRESORA RICOH SP 3710	TONER
3	IMPRESORA H.P. LASER MFP 137 MFNW	TONER
4	IMPRESORA H.P LASER JET PRO M404N	TONER
5	IMPRESORA HP LASER MFP 135 W	TONER
6	IMPRESORA H.P. LASER JET ENTERPRISE M605	TONER
7	IMPRESORA HP LASER JET PRO M408DN	TONER
8	IMPRESORA H.P. LASER JET PRO M402N	TONER
9	IMPRESORA H.P. LASER JET PRO MFPM130 FW (COMPUESTO POR 2 TONERS 17A y 19A)	TONER
10	IMPRESORA KIOSERA ECOSYS P3145DN	TONER
11	IMPRESORA KIOSERA ECOSYS MA6000IFX	TONER
12	IMPRESORA KIOSERA TASKA LFA4004I INDUSTRIAL	TONER
13	IMPRESORA RICOH IM 550	TONER
14	IMPRESORA HP LASER JET P 1102	TONER
15	TINTA COLOR **NEGRO PRETO**	LITRO
16	TINTA COLOR **AMARILLO AMARELO**	LITRO
17	TINTA COLOR **AZUL CIANO**	LITRO
18	TINTA COLOR **MAGENTA**	LITRO
19	PAPEL 75 GR/M2, TAMAÑO CARTA, COLOR BLANCO	CAJA
20	PAPEL 75 GR/M2, TAMAÑO OFICIO, COLOR BLANCO	CAJA
21	CLIPS *100 UND	CAJA
22	COLBON GRANDE CAJA X 24 UNDS	CAJA
23	RESALTADORES COLORES SURTIDOS CAJA X10 UNDS	CAJA
24	MARCADOR PERMANTE PUNTA FINA CAJA X 12 UND	CAJA
25	GANCHOS PARA GRAPADORA ESTÁNDAR GALVANIZADO	CAJA
26	GANCHOS LEGAJADORES PLASTICOS	PAQUETE
27	MARCADOR PARA PIZARRA COLOR AZUL Y NEGRO X 10	CAJA
28	CLIPS grandes Caja * 100PCS	CAJA
29	GANCHO CLIPS TIPO MARIPOSA GALVANIZADO CAJA *50UND	CAJA
30	SOBRE MANILA CARTA 21*29.5 CM TEXTURA SUAVE DISPASOBRES	PAQUETE

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

	31	CARPETAS CUATRO ALETAS BLANCAS TAMAÑO OFICIO	UNIDADES	
	32	LAPICEROS DE COLORES SURTIDOS X 12	CAJA	
	33	LAPICEROS REF JOB RETRACTIL COLOR NEGRO CAJA X 12 UNDS	CAJA	
	34	CINTA DE EMBALAR GRANDE	UNIDADES	
	35	MARCADOR PERMANTE COLOR NEGRO CAJA X 12 UND	CAJA	
	36	CORRECTOR EN LAPIZ X 12 UND	CAJAS	
	37	SACA GANCHOS	UNIDADES	
	38	COSEDORA MANUAL METALICA 570	UNIDADES	
	39	LAPIZ NEGRO HB X 12UND	CAJA	
	40	ADHESIVOS GP07 (BANDERINES DE COLORES) X 5 UNIDADES	CAJA	
	41	BORRADORES MIGA DE PAN MP20	UNIDADES	
	42	PERFORADORA PARA OFICINA METALICA GP-880	UNIDADES	
	43	TIJERAS DE OFICINA GRANDES LARGO 8 PULGADAS	UNIDADES	
	44	BATERIAS AAA CAJA X 12 PARES	CAJA	
	45	BATERIAS AA CAJA X 12 PARES	CAJA	
	46	CUENTAFACIL D2	UNIDADES	
	47	BISTURÍ MEDIANO	UNIDADES	
	48	CLIP 51MM (GRANDE)	CAJA	
	49	CLIP 15/8 (MEDIANO)	CAJA	
	50	CLIP 32 MM (PEQUEÑO)	CAJA	
	51	SACAPUNTA METALICO	CAJA	
	52	Extensión Eléctrica Uso Rudo 15 Mts - 3 tomas -Voltaje: 110V - Corriente máxima de 13 A para soportar	UNIDADES	
	53	REGLAS METALICAS	UNIDADES	
	54	LIBRO CONTABLE DE ACTAS X 100 HOJAS	UNIDADES	
	55	USB DE 128 GB	UNIDADES	
	56	Regulador De Corriente - Fusible 10 Amperios 8 Tomas	UNIDADES	
	57	NOTAS ADHESIVAS X 100 HOJAS	PAQUETES	
	58	CALCULADORA BASICA PARA OFICINA 12 DIGITOS - dimensiones de 19 cm de altura, 14 cm de ancho y 5 cm de largo -	UNIDADES	
	59	DISOC DURO EXTERNO DE 2 TERAS - Compatible con MAC y Windows - Puerto: USB 3.0 hasta 5Gb/s de velocidad de transferencia -	UNIDADES	

	60	Tablero En Acrílico 120 x 240 cms. tablex y/o MDF alta densidad de 1cm de espesor	UNIDADES	

La Secretaria de Hacienda, realizara el pedido al Contratista según la necesidad que requiera en las áreas adscritas a la misma, en ese sentido, informara al Contratista con una antelación mínima de TRES (03) días hábiles para la respectiva entrega en las instalaciones. NOTA: Los tóneres requeridos deben ser originales.

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el siguiente cuadro corresponde a la Ficha Técnica de los servicios, donde la Denominación Técnica corresponde a las estipuladas en el plan de compras para el año 2020, en el cual se ha programado el gasto.

3.2.1 PARÁMETROS DEL SERVICIO

Se requiere que las ofertas que se presenten en la presente Selección de Mínima Cuantía, oferten y cumplan las especificaciones de los servicios reseñados en el numeral 2.3.1 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS EXIGIDOS, del presente documento y en el acápite III. ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DEL SERVICIO del estudio previo:

NOTA: El contratista debe suministrar a cabalidad y en su detalle todos los implementos descritos en el presente proceso.

4.--ALCANCE DEL OBJETO.

- El suministro se prestará directamente por el oferente, para lo cual el contratista deberá disponer de los medios adecuados técnicamente para desarrollar los servicios contratados, así mismo, el alcance del objeto debe ser relacionado con el suministro de papelería.

4.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA SELECCIONADO

El Contratista seleccionado se obliga para con el Departamento Norte de Santander a:

- Prestar oportuna y eficientemente el servicio requerido de acuerdo a las órdenes, autorizaciones y programación establecida por la secretaria de Hacienda.

- Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato prestando oportuna y eficientemente el servicio requerido de acuerdo a las especificaciones mínimas establecidas en el Documento de Invitación y con todo lo señalado en la oferta, la cual hace parte integral del contrato a suscribir.

- Atender cualquier requerimiento de la entidad en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas, horario laboral.

- Acatar las instrucciones que imparta la Entidad para el cumplimiento del presente contrato, por intermedio del funcionario Designado para ejercer la supervisión del mismo.

- El contratista se compromete para con el Departamento Norte de Santander a prestar una atención de excelente calidad.

- Efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con la normatividad legal vigente.

- Las demás que surjan y sean inherentes al objeto del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

- Comunicar al Departamento cualquier hecho que altere o demore el cumplimiento del objeto contractual.

Con ajuste al apartado ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DEL SERVICIO del estudio previo.

4.2 . **TIPO DE CONTRATO:** Contrato de suministro

4.3 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El término de duración del contrato es de **SEIS (06) MESES** y/o hasta agotar presupuesto contados a partir de la suscripción del acta de inicio. En todo caso, la iniciación se encuentra sujeta al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo, previa suscripción.

4.4 FORMA DE PAGO:

El Departamento Norte de Santander se compromete a cancelar el valor del contrato resultante de la presente invitación mediante PAGOS PARCIALES (A MONTO AGOTABLE) previa presentación de:

- la factura de cobro.

- Certificado de Cumplimiento de lo requerido expedido por el Supervisor del Contrato, con el visto bueno del Secretario de Hacienda.
- Acreditación por parte del contratista de los pagos que en materia de Seguridad Social y Parafiscales efectúe a los trabajadores que emplee en la ejecución del contrato, conforme a la normatividad vigente.
- Todos los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC.

4.5 PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial de esta contratación ha sido estimado para efectos fiscales y legales en la suma de **CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($148.800.000)** incluido IVA y demás tributos locales, de conformidad con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 002050 de fecha 17 de enero de 2026** con cargo al Rubro Presupuestal: 2.3.2.02.01.003 Otros bienes transportables (excepto productos metálicos maquinaria y equipos)

4.6 LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO

En la ciudad de San José de Cúcuta

5.- REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

5.1. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO

Para el perfeccionamiento del Contrato de Suministro resultante de la presente invitación pública se requiere de la aceptación de la oferta y de la expedición del respectivo registro presupuestal.

5.1.1. REQUISITOS DE EJECUCIÓN

Para que el contratista inicie la ejecución del contrato, se requiere de aprobación de las Garantías exigidas por parte de la secretaria de Hacienda, de la expedición del respectivo registro presupuestal y el pago de los impuestos a que hubiere lugar.

6. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

6.1.- CONVENIENCIA DE LAS GARANTÍAS.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 7o de la ley 1150 del 16 de julio de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, y tomando en cuenta el tipo de compra venta que se contrata, y que se debe velar por la adecuada Protección de los Intereses Patrimoniales de la Administración Departamental, por lo expuesto y atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato, en este sentido se han determinado que los riesgos que debe asumir el contratista corresponden a los establecidos en la matriz de riesgos para el presente proceso contractual. **(Ver acápite tipificación, estimación y asignación de riesgos que puedan afectar el equilibrio económico del contrato en el estudio previo)**

6.1.1.- RIESGOS QUE DEBE COBIJAR LA GARANTÍA UNICA DE CUMPLIMIENTO

El contratista se obliga a constituir a favor y a satisfacción del Departamento Norte de Santander, NIT 800103927-7, de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, una garantía expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera, en donde figure como beneficiario EL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER y como afianzado el futuro contratista y cubrirá los siguientes RIESGOS:

RIESGO	DETALLE
Cumplimiento	Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir de la suscripción del mismo.
Calidad de los Bienes	Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la suscripción del mismo.
ASEGURADO:	EL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER Y EL CONTRATISTA
BENEFICIARIO:	EL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER Y LOS TERCEROS AFECTADOS.
VALOR ASEGURADO.	10 % de valor del contrato
VIGENCIA.	Por todo el período de ejecución del contrato.
RECIBO DE PAGO	Se deberá adjuntar el original del recibo de pago de la póliza.

6.2 Interventores (Interno y/o externo)

El Departamento Norte de Santander a través del funcionario que designe el Secretario de Hacienda Departamental, como supervisor del contrato, deberá expedir el certificado de cumplimiento a entera satisfacción para que se pueda efectuar por parte de esta entidad el pago mensual por la prestación del servicio.

Este funcionario ejercerá estricta supervisión y control del cumplimiento del objeto contractual y estará en contacto con el Representante Legal de la empresa, para dar soluciones a los problemas presentados en un momento determinado, velando siempre por la calidad de la prestación del servicio.

6.3 LIMITACION A MYPIME

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015 con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020 - Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia-, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", la Entidad Estatal limitará o no el proceso a las MIPYME colombianas mediante la publicación de un aviso en la plataforma secop II, en cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 5 del Decreto 1860 del 2021.

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

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

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y Departamento Administrativo de la Función Pública Decreto 1860 de 2021 14 EVA - Gestor Normativo los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

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

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

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. *La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*

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

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

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

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

PARÁGRAFO 2. *Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.*

PARÁGRAFO 3. *En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.*

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

7. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

ANÁLISIS DE RIESGO DE LA CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección se llevará a cabo mediante la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, la entidad ha verificado que las condiciones económicas, técnicas y financieras del Contrato, mantienen el equilibrio contractual en los términos señalados en la Ley 80 de 1993.

7.1- DEFINICIÓN DE RIESGO

El DEPARTAMENTO, entiende por **RIESGO** cualquier probabilidad de la ocurrencia de eventos que produzcan afectación al Proyecto y al contrato de prestación de servicios que se pretende celebrar, de tal manera que retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma a las partes y de acuerdo con la tipificación de los riesgos que puedan afectar la ejecución dl contrato. De acuerdo con ello, el suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

7.2. ANÁLISIS DEL RIESGO

De conformidad con lo establecido en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión1), donde se establecen los parámetros y los elementos a tener en cuenta a la hora de hacer el análisis del Riesgo, en cumplimiento de lo normado en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, que cita "*Evaluación del Riesgo. La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente*" y según, se hizo un análisis con base en la matriz de evaluación del riesgo como aparece a continuación:

PROBABILIDAD	Categoría	Valoración
	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

5.3 ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

OBJETO A CONTRATAR: ELEMENTOS DE PAPELERIA Y OFICINA

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (que puede pasar y como puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISION	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO	
1	ESPECIFICO	INTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento de requisitos técnicos	Incumplimiento defectuoso o total del	1	4	5	MEDIO	ENTIDAD	ADECUADA EVALUACION Y REVISION DE	1	2	3	BAJO	POCO PROBABLE	FUNCIONARIO EVALUADOR	FECHA DE EVALUACION DE PROPUESTAS	FECHA DE EVALUACION DE PROPUESTAS	VERIFICACION DE REQUISITOS	
2	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Incumplimiento defectuoso o total del contrato	Incumplimiento del contrato	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA	ADECUADA SUPERVISION	2	2	4	BAJO	POCO PROBABLE	SUPERVISOR	A LA FIRMA DEL CONTRATO	A LA FINALIZACION DEL CONTRATO	SUPERVISION	
3	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	FINANCIERO	Demora en el pago de los elementos entregados	Incumplimiento del contrato	3	4	7	ALTO	ENTIDAD	ADECUADA ELABORACION DEL PAC	2	2	3	BAJO	POCO PROBABLE	TESORERIA Y CONTABILIDAD	A LA FIRMA DEL CONTRATO	A LA FINALIZACION DEL CONTRATO	SUPERVISION	
4	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Cambio en los valores de los elementos adquiridos una manera	Desequilibrio económico que lleve al Incumplimiento	1	4	5	MEDIO	ENTIDAD	ADECUADA EVALUACION Y REVISION DE REQUISITOS DE	1	2	3	BAJO	POCO PROBABLE	FUNCIONARIO EVALUADOR	FECHA DE EVALUACION DE PROPUESTAS	FECHA DE EVALUACION DE PROPUESTAS	VERIFICACION DE REQUISITOS DE LA	

7. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE PARTICIPACIÓN.

Capacidad Jurídica. Podrán participar en la presente invitación las personas jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal) que tengan idoneidad, capacidad y experiencia para desarrollar el contrato a adjudicarse, cuya actividad comercial u objeto social se encuentre relacionado con el objeto del presente proceso de Selección Mínima Cuantía, autorizadas legalmente para ejercer su actividad, siempre y cuando no se hallen incursas en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para contratar a que se refiere la Constitución Política de Colombia, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993.Adicionalmente se deberá tener en cuenta la siguiente regla: *El objeto social del proponente debe permitir la actividad comercial que se solicita en este proceso y en el contrato que de él se derive*.

7.1 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES (CUMPLE/ NO CUMPLE)

Se tendrá como criterio de evaluación **EL MENOR PRECIO UNITARIO**, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 del 2021, se seleccionará la propuesta con el menor precio unitario, siempre y cuando cumpla con las condiciones habilitantes exigidas, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

El valor del presente proceso será por el valor total del presupuesto oficial, teniendo en cuenta la oferta económica más favorable para la entidad, a precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste.

La verificación se realizará con base en el siguiente procedimiento:

En esta etapa se efectuará la evaluación económica de las propuestas, siguiendo el procedimiento que se detalla a continuación, con el fin de establecer el orden de elegibilidad de las propuestas:

• Se revisará y determinará si existen errores aritméticos en el diligenciamiento del FORMATO DE OFERTA ECONOMICA. Si existen errores en el resultado de la operación matemática, SE RECHAZARÁ DE PLANO.

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo unitario. Y en caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

De conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2, el numeral 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.5.2., para la selección del contratista, el oferente deberá acreditar los siguientes requisitos habilitantes de capacidad jurídica y capacidad de experiencia y verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas y en el presente proceso podrán participar las personas (naturales y/o jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes **Y SIEMPRE Y CUANDO SU OBJETO SOCIAL LES PERMITA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD, GESTIÓN Y OPERACIÓN OBJETO DEL PRESENTE PROCESO**.

Con fundamento en los documentos aportados son los que determinan la admisibilidad e inadmisibilidad de las propuestas presentadas dentro de la presente convocatoria pública. En el evento de ser inadmisible una propuesta, esta no será susceptible de ser evaluada.

Los siguientes serán los Factores de Selección del Contratista para el presente proceso:

FACTOR HABILITADOR JURÍDICO El factor habilitador jurídico no concede puntaje alguno, será requisito habilitante, pero el no cumplimiento de alguno de los documentos solicitados puede resultar en inhabilidad de la oferta.

FACTOR HABILITADOR FINANCIERO Teniendo en cuenta la forma de pago prevista para este proceso de selección (posterior a la entrega real y efectiva) no se verificará la capacidad financiera.

FACTOR HABILITADOR TECNICO (CUMPLE/ NO CUMPLE) La verificación de este factor habilitante se realizará exclusivamente, en relación con EL PROPONENTE CON EL PRECIO MÁS BAJO, teniéndose en cuenta para ello las reglas de subsanabilidad previstas en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. El factor experiencia no concede puntaje alguno, será requisito habilitante de acuerdo a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, pero el no cumplimiento en la experiencia mínima solicitada puede resultar inhabilidad de la oferta.

EXPERIENCIA. El factor experiencia no concede puntaje alguno, será requisito habilitante pero el no cumplimiento en la experiencia mínima solicitada puede resultar en inhabilidad de la oferta de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

TIPO DE DOCUMENTO	***HABILITATE / NO HABILITANTE***
DOCUMENTOS JURIDICOS	***HABILITANTE***
DOCUMENTOS FINANCIEROS	***HABILITANTE***
DOCUMENTOS TECNICOS	***HABILITANTE***

Las propuestas se integrarán como se estipula a continuación y la omisión de alguno e estos documentos necesarios para la comparación de ofertas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación.

DOCUMENTOS JURIDICOS

DOCUMENTOS JURÍDICOS. *La oferta debe venir acompañada de los documentos que se relacionan a continuación necesarios para la verificación jurídica, a saber:*

- ***Carta de presentación de la propuesta.***

  Este documento se deberá presentar de acuerdo con el formato Anexo.1 CARTA DE PRESENTACION. La Omisión del Anexo o que este no esté debidamente firmado por quien está en la obligación legal de realizarlo, se entenderá como falta de ofrecimiento de la expresión de interés.

- ***Certificado de Existencia y/o Representación Legal.*** *Cuando el Proponente sea una persona jurídica o natural, deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por* la autoridad competente, con una antigüedad mínima de 10 años desde su constitución, el cual deberá tener una vigencia no mayor a treinta (30) días *calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo para presentación de propuestas. Se debe constatar que quien firme tenga competencia para tal fin – (Artículo 6º de la Ley 80 de 1993), adicionalmente se deberá tener en cuenta la siguiente regla: El objeto social del proponente debe incluir la actividad comercial que se solicita en este proceso y en el contrato que de él se derive. Dentro de las actividades inscritas en el Registro Mercantil como minino deben encontrarse: la 4761, la cual se debe evidenciar que no han sido cambiada desde la etapa de publicación del proceso con el fin de validar que el proponente tenga la experiencia e idoneidad (Esto se corrobora en la página (https://ruesfront.rues.org.co/). Se debe constatar que quien firme tenga competencia para tal fin – (Artículo 6º de la Ley 80 de 1993), adicionalmente se deberá tener en cuenta la siguiente regla: El objeto social del proponente debe*

incluir la actividad comercial que se solicita en este proceso y en el contrato que de él se derive

- ***Carta de información de consorcios o uniones temporales.***

Los Consorcios y Uniones Temporales acreditarán su Existencia y Representación mediante el diligenciamiento del documento de constitución correspondiente de acuerdo a los modelos que suministrará el Departamento, teniendo en cuenta lo siguiente:

a) En caso de que el proponente sea un consorcio deberá indicar el nombre e identificación de cada uno de sus integrantes.

b) En caso que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación y señalará la extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de *cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Departamento.*

c) Los miembros del Consorcio o Unión Temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato; a su vez, designarán el Representante del Consorcio o Unión temporal.

En el documento de constitución deberán señalarse las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, y la responsabilidad que le incumbe a cada uno de ellos. Éste deberá ser suscrito por todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal, y se allegará con la propuesta, acompañando fotocopia del documento de identidad de cada uno de los miembros del mismo.

El consorcio o unión temporal proponente, deberá tener por objeto único y exclusivamente el presentar la propuesta y celebrar el contrato resultante de la presente convocatoria pública, en el caso de ser adjudicatario de la misma. La duración del consorcio o la unión temporal deberá ser igual a la duración del contrato y hasta su liquidación.

En todo caso cada uno de los miembros de la Unión temporal o Consorcio deberán tener en su objeto social actividades relacionadas con el objeto de la presente convocatoria

- ***Fotocopia de la cédula de ciudadanía (persona natural o representante legal según el caso)***

- ***Autorización del órgano social correspondiente.*** *Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar oferta o para contratar o comprometer a la sociedad debe anexar la autorización del órgano social correspondiente que lo autorice para presentar la oferta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado, así como la autorización necesaria para presentarse en consorcio o unión temporal.*

- **Poder.** Cuando el OFERENTE actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y aceptar la orden respectiva*.*

- Certificado vigente de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, tanto de la empresa como del representante legal

- Certificado vigente de antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, tanto de la empresa como del representante legal.

- Certificado de antecedentes judiciales.

- Certificado de no poseer medidas correctivas pendientes.

- ***Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales.***

a) Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal (cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley) ; o por el Contador, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Municipio Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de los últimos seis (6) meses anexando copita de la Tarjeta Profesional y certificado de la junta de contadores de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en ambos casos debe incluir la firma del representante legal de la sociedad.

b) Cuando el proponente sea una persona natural, deberá presentar copia de la planilla única de pago al Sistema de seguridad social o en su defecto copia de las planillas de pago de del último mes donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Municipio Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello hubiere

lugar.

En caso que el interesado, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

- Formato único de hoja de vida y de Declaración de Bienes y Rentas debidamente diligenciados.
- Manifestación de no encontrarse incurso en ninguna causal de Inhabilidad e Incompatibilidad para contratar con el Estado.
- Certificación: Expedida bajo la gravedad de juramento por el Representante Legal de la Empresa de que ni él ni la empresa han sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha límite de entrega de las propuestas o en su defecto informar con cuales entidades: (indicar el nombre de cada entidad), se ha tenido incumplimiento total o parcial.

DOCUMENTOS FINANCIEROS

- **Registro Único Tributario.** Este debe incluir dentro de sus actividades los siguientes códigos: *4761 Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados*

DOCUMENTOS TECNICOS

El factor experiencia no concede puntaje alguno, será requisito habilitante de acuerdo a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, pero el no cumplimiento en la experiencia mínima solicitada puede resultar inhabilidad de la oferta.

- **Experiencia** Para la verificación de la experiencia se deberá anexar máximo dos (02) contratos con sus certificaciones y actas de liquidación, con entidades públicas o privadas, ejecutado y terminado antes del cierre del presente proceso, cuyo objeto o el alcance del objeto sea igual o esté relacionado al del presente proceso y cuya sumatoria en valor sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial establecido.

En caso de que sea consorcio o unión temporal proponente, uno de los integrantes deberá como mínimo acreditar la experiencia requerida en la presente convocatoria.

Las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad deben cumplir con las siguientes especificaciones:

• Su objeto debe estar relacionado con el objeto del presente contrato.
• Su sumatoria debe ser igual o mayor al presupuesto de la presente convocatoria.
• Si la certificación va firmada por funcionario distinto al ordenador del gasto debe anexar el acto administrativo que lo delegue para ello.

- **CERTIFICADO DE RESIDUOS RESPEL.** El proponente deberá allegar contrato y/o certificación de que cuenta con el servicio de recolección de residuos peligrosos, de acuerdo con el Decreto 4741 de 2005.

- **ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.** El proponente debe demostrar que posee Establecimiento de Comercio, legalmente constituido y con sede o sucursal en la ciudad de Cúcuta o área metropolitana, lo cual se verificará en los certificados de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil, para la atención de cambios inmediatos, reclamos, e información general, en donde pueda tener asiento y atención inmediata la Administración y con ello garantice continuidad en el servicio

7.2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

En caso de que haya interés para atender el objeto contractual de la presente convocatoria, deberá presentar la oferta a través de la plataforma SECOP II así:

- La propuesta deberá dirigirse al Departamento Norte de Santander - Secretaría de Hacienda en la plataforma SECOP II, el día y hora programadas en el cronograma del proceso.
- Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas, deberán ser validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario las modificaciones o enmiendas se tendrán por no escritas.
- Las propuestas deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el Documento de invitación Pública.
- Los proponentes autorizan al Departamento para verificar, por cualquier medio y/o con cualquier persona, toda la información que suministren en las propuestas.
- Los documentos presentados que no sean perfectamente legibles, no serán tenidos en cuenta en la evaluación de las ofertas y el proponente asumirá las consecuencias que de ello se deriven según lo dispuesto en el Documento de invitación Pública.
- Los documentos otorgados en el exterior o en idioma diferente al castellano, deberán

presentarse en la forma dispuesta en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil.

- Toda la información económica y financiera de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos.
- Quien firme la propuesta como representante legal, deberá acreditar además que está autorizado para ello en los estatutos, o que se tienen autorización de la Junta de Socios o Junta Directiva según el caso, autorización que además debe conferirle capacidad para suscribir el contrato en razón de la cuantía que se le adjudique.
- En el evento de que la propuesta sea firmada por el suplente del representante legal, por ausencia temporal o absoluta de este, conforme a los Estatutos de la Sociedad, deberá acreditar este hecho con la constancia escrita correspondiente.
- No se aceptarán propuestas remitidas por correo, fax, ni e-mail.
- La propuesta técnica y económica se presentará, debidamente firmada por el representante legal.
- El valor para la comparación de ofertas será el valor total INCLUYENDO IVA, si es del caso.
- En el valor de la oferta, el proponente debe incluir los costos por personal, insumos, transporte, servicios y demás gastos y costos administrativos o de otra índole en que incurra para la Prestación de servicios, cumpliendo con la totalidad de las ESPECIFICACIONES MÍNIMAS que se solicitan en este Documento de Invitación, por tal motivo en la futura contratación, no se reconocerá valor alguno que no se halle incluido en el valor presentado dentro de la propuesta.
- Las operaciones aritméticas plasmadas en la propuesta deberán ser correctas, de acuerdo a la operación que genere el resultado de los datos citados ajustando los valores decimales de cada ítem ofertado, de tal modo que de 0.49 inclusive hacia atrás se ajuste al entero inmediatamente anterior y que de 0.50 en adelante al entero inmediatamente superior.
- No debe haber diferencia entre el valor de la propuesta establecido en la plataforma SECOP II y la aportada por los oferentes.

7.3 PORPUESTA TECNICO – ECONOMICA

La propuesta económica, debe presentarse en medio magnético en la plataforma de SECOP II con los valores expresados en Moneda Legal Colombiana sin centavos. El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados, en caso contrario, El Departamento aproximará los precios, así:

Cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso, los valores así obtenidos se tendrán en cuenta para la evaluación, adjudicación y suscripción del contrato.

a) En todo caso los valores de los precios propuestos y/o corregidos no podrán exceder el valor de los respectivos precios oficiales UNITARIOS señalados en el formato

"PROPUESTA ECONÓMICA", SO PENA DEL RECHAZO DE LA OFERTA.

b) Los gastos o costos no previstos en la propuesta serán a cargo del contratista.
c) Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. El Departamento no reconocerá, ni reembolsará ningún valor por este concepto.
d) Si el proponente no incluye el impuesto al valor agregado (IVA) y el servicio objeto del presente proceso causa dicho impuesto, El Departamento lo considerará INCLUIDO en el valor ofertado y así lo aceptará el proponente.
e) El proponente deberá presentar, diligenciar y firmar, el formato "PROPUESTA ECONÓMICA", certificando bajo la gravedad del juramento que toda la información que registra en el formato es veraz.
f) Cualquier error aritmético del proponente al momento de determinar el valor a ofertar correrá a su cargo. Y SERA RECHAZADA DE PLANO LA OFERTA.
g) Para efectos de evaluación los proponentes, deberán relacionar la información solicitada por El Departamento en el formato "PROPUESTA ECONÓMICA". La no presentación del formato "PROPUESTA ECONÓMICA" generará EL RECHAZO DE LA OFERTA.

Nota 1: El Formato de "PROPUESTA ECONÓMICA" deberá estar suscrito por el Representante Legal del proponente o apoderado debidamente acreditado.

Nota 2: Las ofertas presentadas serán evaluadas sobre los valores unitarios netos, es decir, antes de IVA, por lo cual el proponente debe diligenciar la columna correspondiente al tipo de régimen al que pertenece en el respectivo formato de PROPUESTA ECONÓMICA. Los proponentes que pertenezcan al régimen simplificado deben diligenciar únicamente la columna de valores antes de IVA, sin superar los valores de la columna "Valor Tope establecido ANTES DE IVA". Los proponentes del régimen común deben diligenciar las dos casillas sin superar los valores de las columnas "Valor Tope establecido ANTES DE IVA" y Valor Tope establecido incluido IVA".

7.4 CRITERIOS CUANDO EXISTA SOLO UNA PROPUESTA HABIL

La Entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una propuesta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública del presente proceso, en los términos del artículo 2.2.1.1.2.2.6. del Decreto 1082 de 2015.

7.5 PROPUESTAS PARCIALES

El DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER **no aceptara** PROPUESTAS PARCIALES.

7.6 **CAUSALES DE RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

Además de las causales previstas en la ley, EL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER rechazará y no evaluará las propuestas incursas en cualquiera de las siguientes:

Con fundamento en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, así como los principios de la función pública y demás consagrados en la normatividad contractual, se relacionan a continuación las causales de rechazo de las propuestas:

A continuación, se indican de manera ilustrativa los casos en que se generará RECHAZO de la propuesta:

a) Cuando el Proponente se encuentre en una situación de incapacidad, inhabilidad o incompatibilidad, que le impida contratar con el Departamento de conformidad con la Constitución y la Ley.
b) Entrega extemporánea de la oferta o cuando no se entregue en el lugar indicado en la invitación pública.
c) Estar reportados en el Boletín Fiscal que expide la Contraloría General de la República como responsables fiscales. (Artículo 60 de la Ley 610 de 2000).
d) Presentar oferta cuyo valor total supere el presupuesto oficial estimado para la presente contratación.
E) Cuando la Oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
f) Cuando se presente falsedad en la información. Los proponentes al presentar su propuesta autorizan al Departamento para contactar y verificar toda la información que en ella suministren.
g) En caso que la persona jurídica proponente o parte de un consorcio o unión temporal no cumpla con el objeto social y la duración exigida en la invitación pública, al momento del cierre de la presente Minima Cuantía, la propuesta será RECHAZADA.

h) Si el representante legal de la persona jurídica proponente ó parte de un consorcio o unión temporal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse a la propuesta el documento de autorización expresa del órgano competente. La no presentación de la autorización junto con la propuesta, o la presentación de una autorización que resulte insuficiente de conformidad con lo exigido en las presentes bases, será causal de RECHAZO de la propuesta.
i) Presentar ofertas parciales.
J) Cuando el Departamento solicite los proponentes aclaraciones o explicaciones relacionadas con la futura contratación o el proponente, necesarios para la comparación de su

oferta, y éste no las suministre, lo haga en forma incorrecta o por fuera del término señalado en la presente invitación pública.
K) Cuando un mismo oferente se presente bajo las diferentes modalidades de presentación de ofertas (en Consorcio y/o Unión Temporal).
L) Cuando la oferta no esté debidamente diligenciada y este la ausencia de la firma del representante legal o su delegado.
LL) Cuando sea diferente el valor ofertado al valor de establecido en la plataforma secop II.

8.0 **REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS A LA INVITACION PÚBLICA**

Cuando resulte conveniente el secretario de Hacienda de la Gobernación del Departamento, expedirá las modificaciones pertinentes a dicho documento y se programará si fuere necesario el plazo de la selección de Mínima Cuantía hasta por un (1) día hábil. Igualmente, el cronograma antes reseñado podrá ser ampliado, en términos similares a los aquí contemplados, en caso de presentación de observaciones relativas a la evaluación de propuestas.

Las consultas y respuestas no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas. Las propuestas de Departamento no se considerarán como una modificación a la invitación pública, a menos que sean adoptadas formalmente como ADENDAS al mismo.

Toda aclaración y modificación se hará mediante adendas numeradas y fechadas secuencialmente y serán publicados en la plataforma SECOP II.

FIRMA:	
NOMBRE:	**SERGIO ANDRES ENTRENA FERNANDEZ**
CARGO:	**SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL**
PROYECTÓ:	**MARIA JOSE RUIZ BARROSA**
CARGO:	**CONTRATISTA**

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO: La tabla de estimación y valoración del riesgo es la siguiente:

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (que puede pasar y como puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA
1	GENERAL	INTERNO	SELECCIÓN	SOCIAL O POLITICO	Vinculación de personal que no cumple con el perfil requerido por la Entidad	Atraso en el cumplimiento de los fines de la contratación	4	4	8	RIESGO EXTREMO
2	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Incumplimiento tardío o defectuoso del objeto contractual	Atraso o Incumplimiento de las metas institucionales	4	4	8	RIESGO EXTREMO
3	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	FINANCIERO	Demora en el pago de los honorarios	Atraso o incumplimiento del objeto contractual	3	3	6	RIESGO ALTO

¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISION	
		PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUANDO?
A LA ENTIDAD	ADECUADA REVISION DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL	4	3	7	RIESGO ALTO	PROBABLE	ORDENADOR DEL GASTO	FECHA DE EVALUACION DE PROPUESTAS	FECHA DE EVALUACION DE PROPUESTAS	APLICACIÓN DEL FORMATO "CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS"	SEMESTRAL
AL CONTRATISTA	ADECUADA SUPERVISION	3	3	6	RIESGO ALTO	POSIBLE	SUPERVISOR	AL INICIIO DEL CONTRATO	A LA FINALIZACION DEL CONTRATO	CERTIFICADOS DE CUMPLIMIENTO	MENSUAL
A LA ENTIDAD	ADECUADA ELABORACION DEL PAC	3	2	5	RIESGO MEDIO	POSIBLE	CADA SECRETARIO DE DESPACHO	01 DE CADA MES	10 DE CADA MES	CONSOLIDADO DEL PAC	MENSUAL