

INVITACIÓN PÚBLICA CMC-001-2026

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

1.1. OBJETO: Adquisición de la póliza global de manejo para los recursos administrados por el Fondo de Bienestar Social y de Capacitación de la Contraloría General del Departamento Norte de Santander

1.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El servicio objeto del presente proceso de contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) hasta el cuarto nivel, como se indica en la siguiente tabla:

Cod. UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
84131500	Servicios Financieros y de Seguros	Servicios de seguros y pensiones	Servicios de seguros para estructuras y propiedades y posesiones

2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Para el cumplimiento del objeto contractual, se deben cumplir con las siguientes especificaciones técnicas.

SEGURO	CONCEPTO	VALOR ASEGURAR
Seguro de Manejo Global Entidades Oficiales.	<p>Este seguro ampara los riesgos que impliquen menoscabo de los fondos o bienes de propiedad, bajo tenencia, control y/o responsabilidad la entidad, causados por acciones y omisiones de sus servidores, que incurran en delitos contra la administración pública o en alcances por incumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, incluyendo el costo de la rendición de cuentas en caso de abandono del cargo o fallecimiento del empleado.</p> <p>La aseguradora reconocerá a la Entidad estatal asegurada las pérdidas patrimoniales de dinero, valores y bienes públicos, causados por los servidores públicos que trabajan para ella, en el ejercicio de sus cargos, por incurrir en conductas que se tipifiquen como delitos contra la administración pública o que generen fallos con responsabilidad fiscal, siempre y cuando la conducta que dio origen al daño tenga lugar dentro de la vigencia de la póliza.</p> <p>También se extiende a reconocer el valor de la rendición y reconstrucción de cuentas que se debe llevar a cabo en los casos de abandono del cargo o fallecimiento del servidor público, siempre y cuando el asegurado manifieste la imposibilidad de rendir dichas cuentas.</p> <p>La compañía podrá tramitar la rendición de cuentas, para lo cual tendrá el derecho de contratar una persona calificada para que de común acuerdo con la entidad estatal asegurada elabore el inventario y rinda las cuentas respectivas, sin que el costo en ningún caso exceda la suma asegurada, incluyendo el monto de la indemnización.</p> <p>AMPAROS BÁSICOS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Delitos tipificados contra la administración pública. 2. Extensión a fallos con responsabilidad fiscal. 3. Extensión a rendición y reconstrucción de cuentas. 4. Extensión a empleados no identificados. 5. Delitos contra el patrimonio económico. 	<p>(\$50.000.000) CINCUENTA MILLONES DE PESOS</p> <p>(Vigencia de un (1) año a partir la fecha de legalización del contrato resultante.</p>

	<p>Cargos a asegurar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Director de la Entidad - Director de la Oficina financiera <p>Pérdidas causadas por servidores públicos no identificados: Cuando respecto a cualquier pérdida cubierta por el amparo básico, el asegurado no pudiese determinar específicamente el servidor o servidores públicos responsables, la compañía conforme a las demás estipulaciones de la presente póliza, reconocerá la indemnización correspondiente, siempre y cuando las pruebas obtenidas por el asegurado establezcan concluyente y fehacientemente que la pérdida fue cometida por uno o más servidores públicos.</p> <p>Deducible:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Todo evento: 10% del valor de la pérdida. - Mínimo 1 SMMLV en delitos contra la administración pública, fallos con responsabilidad fiscal, rendición de cuentas, reconstrucción de cuentas. <p>Exclusiones: Las únicas exclusiones que se aceptan en la presente póliza son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mermas o daños que sufran los bienes o valores por cualquier causa natural, salvo si se probare dolo o culpa grave de alguno de los servidores públicos cuyo cargo se ampara. - Mermas o daños que sufran los bienes o valores por incendio, explosión, erupciones volcánicas, temblores de tierra o cualquier otra convulsión de la naturaleza, guerra civil e internacional, huelgas, asonadas, motines, movimientos subversivos, y en general, conmociones populares de cualquier clase. - Igualmente, cualquier delito o faltante fiscal de los cubiertos por esta póliza, en que incurra uno o varios servidores públicos al amparo de situaciones creadas por los eventos especificados en el párrafo anterior. - Multas o sanciones administrativas o disciplinarias impuestas al servidor público a la entidad asegurada. - Créditos concedidos por la entidad estatal asegurada a un servidor público, aun cuando se hayan otorgado a buena cuenta o anticipo sobre comisiones, honorarios, sueldo o cualquier otro concepto, que no fueran pagados por cualquier causa. - Mermas, diferencias de inventarios y desapariciones o pérdidas que no sean imputables a un servidor público determinado, o aquellas respecto de las cuales no se pueda establecer circunstancias de tiempo, modo y lugar independientemente que se otorgue el amparo de personal no identificado. - Pérdidas derivadas de la conducta de servidores públicos que ocupen nuevos cargos creados por el asegurado, cuando no se haya informado a la compañía después de los treinta (30) días siguientes de la ocupación del nuevo cargo. - Lucro cesante o ingresos esperados o cualquier pérdida consecuencial que sufra el asegurado derivado de una pérdida amparada por esta póliza. - Actos conocidos o no por el asegurado ejecutados por sus servidores públicos con anterioridad a la fecha de iniciación del seguro o con posterioridad a su vencimiento. - Pérdidas patrimoniales sufridas por la entidad estatal asegurada por fuera de la vigencia de la presente póliza. - Pérdidas derivadas de pagos realizados a terceros equivocadamente o de créditos concedidos a terceros no pagados por cualquier causa, salvo cuando la conducta se tipifique como delitos contra la administración pública o genere un fallo con responsabilidad fiscal contra el servidor público. - Pérdidas resultantes de faltantes de caja debidas a errores del cajero. - Pérdidas causadas por cualquier acto intencional o doloso de la entidad asegurada. - Pérdida de bienes mientras sean objeto de movilización fuera de los predios del asegurado, o que se encuentren bajo la custodia de firmas transportadoras. - Pérdidas derivadas de actos de un servidor público, cuando en la vinculación del mismo a la entidad no se haya verificado la veracidad de los datos contenidos en su solicitud de empleo, o no se haya solicitado el pasado judicial vigente y sin antecedentes, certificado de antecedentes disciplinarios vigente y sin antecedentes, certificado de antecedentes fiscales sin antecedentes. - Actos de terceros que constituyan delito de hurto en todas sus modalidades (simple, calificado o agravado), delito de estafa, falsedad y asimilados, todo de acuerdo con la legislación penal vigente en Colombia. Cuando mediante convenio expreso la compañía de seguros otorgue cobertura a dichas conductas, el amparo estará circunscrito a la comisión de estos delitos por parte de servidores públicos de la entidad, y en ningún caso por parte de terceros, ni aun en los eventos en que se otorgue cláusula de personal no identificado. - Daños a bienes del asegurado. - Mermas inherentes a la condición física de los inventarios. - Disminución, diferencias o faltantes de inventario que se hallen dentro del ajuste histórico de 	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> la cuenta de inventarios y no puedan ser imputables a un trabajador determinado. - Desapariciones o pérdidas que no puedan ser imputables a un trabajador determinado. - Créditos o beneficios concedidos por el asegurado a cualquiera de los empleados. - Apropriación de bienes de ilícito comercio. - Cualquier delito de los estipulados como amparos incurridos por cualquier empleado ante situaciones de incendio, explosión, o cualquier otro evento estipulado como riesgo no cubierto en las condiciones generales de la póliza. - Hurto de uso o abuso de confianza cuando no implique apropiación sino uso indebido con perjuicio del asegurado. - Cualquier clase de Responsabilidad Civil Profesional. - Reclamaciones en materia de Responsabilidad Civil de Directores y Administradores. - Concusión - Cohecho (propio, impropio y por dar u ofrecer) Prevaricato. - Abusos de autoridad y otras infracciones. - Usurpación y abuso de funciones públicas 	
--	--	--

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Para la determinación del valor estimado del contrato, teniendo en cuenta el estudio de mercado realizado por el Fondo de Bienestar Social y de Capacitación de la Contraloría Departamental de Norte de Santander, se concluye que el presupuesto oficial designado para adelantar la correspondiente contratación asciende a la suma de **(\$ 3.558.100) TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CIEN PESOS**, respaldado con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 017 de fecha 14 de julio del año 2026**.

4. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

La selección objetiva del contratista se realiza teniendo en cuenta el estudio de mercados realizado y la capacidad para ejecutar el objeto del contrato escogiendo la oferta más favorable para la entidad. NOTA: los proponentes sin importar cuál sea su naturaleza deben estar inscritos en plataforma SECOP II y definir todas las bases del proceso por esa plataforma, de modo que todo el proceso contractual se llevara a cabo por la plataforma transaccional.

- BASES PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Compilatorio de Planeación Nacional 1082 de 2015, los requisitos a verificar son la capacidad jurídica, experiencia mínima y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas. De igual forma el único requisito de evaluación será el menor precio, tal y como cita la norma:

“Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.

Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas”

2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente”

El factor de selección es el menor precio de la oferta habilitada, siempre que cumpla con los requisitos técnicos de conformidad con lo establecido en el artículo 94 literal A de la Ley 1474 de 2011.

Serán requisitos habilitantes:

- La capacidad jurídica del proponente para realizar el objeto a contratar.
- La verificación de las condiciones técnicas mínimas exigidas.
- No se verificará la capacidad financiera del proponente.
- No se evaluará la experiencia del proponente

4.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS: Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá incluir en su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículos 25, Numeral 15, inciso segundo y Ley 1150 de 2008.

a) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: Debe ser suscrita por la persona Natural; La persona jurídica, deberá suscribirla por intermedio de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, debe ser suscrita por el Representante Legal de Consorcio o de la Unión Temporal. Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto. Todos los Oferentes deberán declarar en su carta de presentación, que no se encuentran incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Alcaldía. En caso de consorcio o unión temporal, todos sus miembros deben contar con dicho documento.

b) CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL: Se debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. Este certificado debe haber sido expedido con menos de treinta (30) días calendarios, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Esta certificación deberá estar renovada al año 2026.

Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el núm. 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

c) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: Si la propuesta es presentada por una PERSONA JURÍDICA, se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria renovado a 2026.

Se debe adjuntar copia del documento de identidad del Representante Legal. Con el Certificado correspondiente, se verificará la siguiente información:

- La persona jurídica debe acreditar con el Certificado correspondiente, haber sido constituida legalmente como tal, esta certificación deberá estar debidamente renovada.

- De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato Ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- El objeto Social de la sociedad debe estar relacionado con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

d) SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL: Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas. Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

- a) El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- b) Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
- c) El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
- d) Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario LA ENTIDAD considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
- e) La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y dos (2) años más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.
- f) La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Celebrado el contrato no podrá haber cesión de este entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que la Entidad así lo autorice.

Para el caso de los consorcios o las uniones temporales, los proponentes deben en su propuesta expresar que durante el tiempo de ejecución del contrato ningún miembro integrante de las mismas puede retirarse, cualquiera que fuera la modalidad de retiro sin el previo y expreso consentimiento y aceptación por parte de la Entidad.

e) FOTOCOPIA DE LA CÉDULA: El oferente, debe adjuntar la Fotocopia de la cédula de ciudadanía o documento legalmente válido que lo identifique. La persona Jurídica deberá allegar la copia del documento de identificación de su Representante Legal.

f) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES. La entidad verificará los Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta como el de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión

temporal o el consorcio, según corresponda. El certificado podrá tener máximo 30 días de haberse expedido.

g) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. La entidad verificará los Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de éste como el de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda. El certificado podrá tener máximo 30 días de haberse expedido.

h) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES. La entidad verificará los Antecedentes judiciales. Si es persona jurídica se verificará el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes. El certificado podrá tener máximo 30 días de haberse expedido.

i) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE MEDIDAS CORRECTIVAS. La entidad verificará los Antecedentes de medidas correctivas expedidos por la Policía Nacional; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal. El certificado podrá tener máximo 30 días de haberse expedido.

j) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT). El proponente deberá indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, adjuntando para tal efecto, copia del Registro Único Tributario – RUT.

k) PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES. De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe allegar con su propuesta certificación que expida el Revisor Fiscal anexando copia del documento de identidad, tarjeta profesional y antecedentes disciplinario expedido por la Junta Central de Contadores, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, respecto al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre de la contratación. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

La persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la invitación.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema

de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. La Alcaldía verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

En caso de Proponentes Plurales, cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los anteriores numerales.

I) HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. Deberá presentarla tanto persona natural, como persona jurídica.

J) CERTIFICACIÓN QUE ACREDITE LA VIGENCIA DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, EXPEDIDA POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA.

K) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. El Oferente deberá presentarlo con la oferta.

L). CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El oferente deberá presentar certificado de no encontrarse incurso en inhabilidades o incompatibilidades para celebrar contrato.

4.2. REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA: De acuerdo con lo establecido en el numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 es opcional la solicitud de experiencia mínima, y para el presente caso no se requiere.

4.3. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS: De acuerdo con lo establecido en el numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación

En razón a las características propias del presente proceso de selección, en las cuales se estipuló que la forma de pago del contrato se realizará en un único pago previa entrega a satisfacción del servicio a contratar, no se solicitará capacidad financiera para la respectiva habilitación.

5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES DEL FUTURO CONTRATO

(a) Del Contratista.

1. Cumplir con idoneidad y eficacia el objeto de la presente contratación.
2. Asumir los costos, erogaciones y demás gastos ocasionados por la presente contratación, incluyendo los gastos de envío o desplazamiento a los sitios en donde se entregará la póliza objeto de la presente contratación.
3. Realizar la entrega de la póliza requerida en atención al objeto de la presente contratación en el sitio, plazo y horario establecido en el presente documento.

4. La entrega de la póliza objeto de la presente contratación deberá estar acorde a las especificaciones técnicas señaladas en el presente documento y en la oferta presentada, las cuales constituyen parte integral del contrato (Aceptación de la oferta).
5. Cumplir con todas las obligaciones previstas en los estudios previos, en la Invitación Pública y las relacionadas con la naturaleza del suministro a realizar, para lo cual empleará todos sus recursos técnicos, económicos, físicos, y logísticos necesarios para el normal desarrollo del objeto contractual.
6. Recibir oportunamente el precio pactado, acorde a lo establecido en el presente documento.
7. Acatar las instrucciones que imparta el Fondo de Bienestar Social y de Capacitación de la Contraloría General del Departamento Norte de Santander durante el desarrollo del contrato por intermedio del supervisor del contrato.
8. Atender las observaciones y requerimientos que formule el Fondo de Bienestar Social y de Capacitación de la Contraloría General del Departamento Norte de Santander por conducto del supervisor del Contrato.
9. Realizar los ajustes que sean necesarios en caso que la póliza objeto del contrato no cumpla con las especificaciones requeridas por el Fondo de Bienestar Social y de Capacitación de la Contraloría General del Departamento Norte de Santander, los costos en que se haya incurrido serán a cargo del contratista. Dichos ajustes se realizarán dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la solicitud.
10. Indemnizar los perjuicios que cause la mora o el incumplimiento de las obligaciones a su cargo.
11. En cumplimiento de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003 se obliga ante El Fondo de Bienestar Social y de Capacitación de la Contraloría General del Departamento Norte de Santander al pago de los aportes a salud, pensiones, riesgos profesionales y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) de sus empleados.
12. No sobrepasar el presupuesto oficial destinado.
13. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato evitando las dilataciones y entramamientos que pudieran presentarse.
14. Las demás que por la naturaleza del contrato se requieran y en especial las señaladas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.

(b) Del Contratante.

1. Pagar al Contratista el valor del contrato de acuerdo a la forma de pago establecida en el presente documento.
2. Realizar el seguimiento del desarrollo del contrato a través del funcionario y/o contratista encargado de ejercer el control y vigilancia.
3. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato.
4. Expedir oportunamente el recibo a satisfacción del suministro realizado.
5. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas y financieras existentes.
6. Las demás establecidas en el artículo 4° de la ley 80 de 1993.

6. CONDICIONES GENERALES

- 6.1. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO:** Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación por medio del SECOP II.

6.2. IDIOMA: Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para el proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben entregarse en idioma castellano.

Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto pueden presentarse en su lengua original, pero junto con la traducción simple al castellano.

6.2.1. DOCUMENTOS EN IDIOMA EXTRANJERO

Los documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

6.2.2. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961 sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse.

Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostilla o legalización, en la forma antes indicada. Para el trámite de apostilla o legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las entidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

6.3. INFORMACIÓN INEXACTA

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente, pudiendo acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que se pretende demostrar se tendrá por no acreditada. La entidad compulsará copias a las autoridades competentes cuando la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

6.4. MONEDA

Conforme a la necesidad, valor y forma de pago se cancelará en MCTE/ pesos colombianos.

6.5. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de contratación y por lo tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

6.6. ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente en la fecha y hora estipulada en el cronograma y cumpla con los requisitos habilitantes y de calificación exigidos en la presente invitación pública.

6.7. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

La Entidad rechazará las propuestas en los siguientes casos:

- a) Cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente o se ostente la calidad de representante legal o socio de más de una persona jurídica participante en el presente proceso.
- b) Cuando la propuesta sea firmada por una persona diferente al representante legal o quien haga sus veces.
- c) Cuando las propuestas estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, o solicitada su aclaración, éstos no cumplan los requisitos establecidos en la invitación pública de conformidad a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.
- d) Cuando en la oferta económica el proponente supere el precio unitario de referencia establecido por la entidad.
- e) Cuando en la propuesta económica el proponente no oferte las cantidades mínimas requerida por la entidad.
- f) Cuando el proponente esté incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar.
- g) Cuando se presente la propuesta en forma diferente al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- h) Cuando el proponente una vez requerido por la entidad no allegue las aclaraciones y/o explicaciones solicitadas o cuando no cumpla con lo solicitado en dicho requerimiento; o cuando allegue la respuesta a los requerimientos fuera del término establecido por la entidad para ello impidiendo evaluar con precisión los términos de la oferta.
- i) Cuando el proponente no subsane o no cumpla con los documentos jurídicos, financieros y técnicos exigidos para el proceso de selección y requeridos por el comité evaluador, dentro del término establecido por la Entidad.
- j) En los demás casos expresamente establecidos en la presente invitación.
- k) Si el oferente incurre en los literales del art. 90 de la ley 1474 de 2011, quedara inhabilitado por incumplimiento para participar en la invitación.
- l) Cuando el valor de cada ítem de la propuesta económica supere el precio de referencia establecido en el estudio de mercado y en la invitación pública incluido IVA.
- m) Cuando el proponente y/o su representante legal se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
- n) Cuando el proponente y/o su representante legal se encuentre reportado en el boletín de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.
- o) Cuando el proponente persona natural o representante legal registre antecedentes judiciales en el certificado expedido por la Policía Nacional, según lo establecido en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 literal d) al habersele dictado sentencia judicial y ser condenado a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas.
- p) Cuando el proponente persona natural o representante legal registre antecedentes en el Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional de acuerdo con lo establecido en el artículo 183 numeral 4 de la Ley 1801 de 2016.

- q) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a la Entidad, impidiendo así la comparación objetiva.
- r) Cuando la oferta sea entregada en físico o enviada por correo electrónico, cintas magnéticas o fax, canales diferentes a la plataforma SECOP II.
- s) En caso de que el valor total de la oferta económica sea determinado por la entidad como artificialmente bajo, el proponente deberá realizar sus justificaciones pertinentes, pero si analizadas las explicaciones del proponente la entidad considera con fundamentos objetivos y razonables que esa oferta pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación se dictaminará como RECHAZADA la propuesta.
- t) No cumplir con los requisitos habilitantes.
- u) Las demás establecidas en la ley.

6.8. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

La Entidad declarará desierto el presente proceso dentro del plazo previsto para adjudicar bajo los siguientes términos.

- a. No se presenten ofertas.
- b. Ninguna de las ofertas resulte hábil por no cumplir las exigencias de la Invitación Pública.
- c. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- d. Lo contemple la ley.

La declaratoria de desierto del proceso, se hará mediante acto motivado conforme lo establecido en el artículo 25 numeral 18 de la Ley 80 de 1993, el cual se notificará a todos los proponentes y se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.

Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición, salvo que la declaratoria obedezca a la no recepción de ofertas, en cuyo caso el Acto Administrativo únicamente se publicara en el SECOP II.

6.9. RETIRO DE LA PROPUESTA

Si la oferta se presenta a través de SECOP II, el proponente debe seguir el proceso indicado en la “Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II”.

Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

6.10. CRITERIOS DE DESEMPATE

Se entenderá que hay empate entre dos propuestas cuando presenten un valor total idéntico de menor precio. En el caso en que dos o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, la Entidad adjudicará a quien haya presentado primero la oferta entre los empatados, conforme se establece en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 en concordancia con Artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021).

6.11. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán presentarse a través de la Plataforma de Colombia Compra Eficiente (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co en la fecha y hora establecida para el cierre del proceso en el Cronograma del Proceso. Para los procesos en 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.

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. Adicionalmente, el proponente debe cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma SECOP II.

El proponente asumirá todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta. La entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

6.12. DILIGENCIA EN LA ENTREGA DE LA PROPUESTA

Es responsabilidad del oferente presentar la propuesta conforme a lo establecido por la Entidad a través de la Plataforma de Colombia Compra Eficiente (SECOP II) antes de la fecha y hora establecida para el cierre, de acuerdo con el Cronograma del presente proceso de selección.

El idioma del presente proceso de selección será el español, y por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refieren la invitación pública, emitidos en idioma diferente al español, sean presentados en su idioma original y en traducción simple (salvo que se exija expresamente su traducción oficial) al español conforme a la normatividad vigente. No se aceptarán propuestas enviadas por correo, correo electrónico o cintas magnéticas.

Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para su recepción serán consideradas como propuestas extemporáneas, lo que impide su recepción.

Las propuestas deberán presentarse a través de la Plataforma de Colombia Compra Eficiente (SECOP II) hasta el día y hora fijadas para el cierre del proceso.

Se entenderán presentadas dentro del término aquí previsto, todas las propuestas que se presenten oportunamente a través de la Plataforma de Colombia Compra Eficiente (SECOP II). La hora oficial referida se controlará con base en la hora fijada por el SECOP II.

No se aceptarán propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el recibo de las propuestas en el proceso de selección, ni en sitios o condiciones diferentes de los que se han previsto en el Cronograma del Proceso.

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y la Entidad, según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación.

6.13. INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas; cuando se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento del cierre.

Los Certificados de Indisponibilidad son publicados en la página web de Colombia Compra Eficiente en un plazo máximo de 24 horas en <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte>.

En caso de indisponibilidad del SECOP II que afecta la presentación de las ofertas, el proponente puede presentar y entregar su oferta por correo electrónico al Contratacion@amc.gov.co dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre.

Para que esta propuesta sea tenida en cuenta en el proceso debe cumplir con el procedimiento establecido por Colombia Compra denominado “COMO ACTUAR ANTE INDISPONIBILIDAD PARA PRESENTAR LA PROPUESTAS EN EL SECOP II”.

Le invitamos a consultar el siguiente link.

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf.

6.13.1. COMO ACTUAR ANTE INDISPONIBILIDAD PARA PRESENTAR LA PROPUESTAS EN EL SECOP II

En caso de que no pueda acceder al SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar su oferta, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe sobre una posible indisponibilidad del SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

Envíe antes de la hora límite para presentar ofertas un correo electrónico a la Entidad Estatal informando esta situación; el número de proceso y el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. El correo de la Entidad es el indicado para el efecto en los Documentos del Proceso o el correo electrónico para notificaciones judiciales de la Entidad Estatal.

Si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP dentro de las 24 horas siguientes al cierre del Proceso de Contratación, puede presentar su oferta por correo electrónico dentro de las 48 horas siguientes al cierre al email de la entidad.

6.14. APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán abiertas a través de la plataforma del SECOP II en la fecha y hora señalados, información que se encuentra en el Cronograma electrónico del Proceso. Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presente Invitación. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean 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.

6.15. INFORMACIÓN

Toda información referente al presente proceso será dirigida al Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II).

6.16. LUGAR DE RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS Y ACLARACIONES

La recepción de las ofertas se hará únicamente a través de la Plataforma de Colombia Compra Eficiente (SECOP II), hasta el día y hora fijados para el cierre del proceso señalados en el proceso.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de la propuesta, solo serán tenidas en cuenta aquellas que se realicen a través de la Plataforma de Colombia Compra Eficiente (SECOP II).

6.17. ADENDAS

Se podrán modificar las Invitaciones Públicas a través de adendas, expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. De igual forma, se podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Las adendas se publicarán en SECOP II – en días hábiles entre las 7:00 a.m. a las 7:00 p.m., con lo que se entienden comunicadas y se presume su conocimiento por parte de los interesados. En consecuencia, será responsabilidad del oferente la consulta permanente de la página, dado que deberán tenerse en cuenta para la elaboración o actualización de la propuesta.

Se entiende para todos los efectos del presente proceso, que la única correspondencia oficial del proceso será la publicada por la Entidad. En consecuencia, la información oficial del proceso de selección se publicará en SECOP II, se comunicará o informará por los mecanismos aquí señalados, según corresponda.

6.18. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La entidad estatal aceptará la oferta de menor precio, siempre que se encuentre habilitado y cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

7. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Para el caso que nos ocupa “El precio es el factor de selección del proponente”. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar) y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Si cumple, aceptará la oferta de menor precio e informará al contratista en el documento de aceptación el nombre del supervisor del contrato.

7.1. PROCEDIMIENTO SUBSANACION DE REQUISITOS HABILITANTES

El proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la Invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica.

El proponente puede aclarar, explicar o aportar los documentos e información subsanable durante el término de traslado de la evaluación. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la entidad rechace la propuesta.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la Entidad podrá solicitar a los proponentes en cualquier momento y hasta antes de la adjudicación, que se subsane cualquier requisito que no afecte la asignación de puntaje. Para ello se podrán solicitar las aclaraciones y explicaciones que se consideren pertinentes, las cuales deberán ser resueltas por el proponente dentro del término que para el efecto fije la Entidad.

En virtud de este derecho, los proponentes no podrán modificar, mejorar, adicionar o completar los ofrecimientos realizados

8. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN: Corresponde al cronograma publicado en la plataforma de SECOP II.

Se firma en San José de Cúcuta, a los 14 días del mes de julio de 2026.

Atentamente,



EDUARDO ANTONIO RODRIGUEZ SILVA
Director Fondo de Bienestar Social y de Capacitación
Contraloría General del Departamento Norte de Santander

Proyectó: Alix Natalia Reyes Contreras
Revisó y Aprobó: Eduardo Antonio Rodríguez Silva, Director.