INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE NORTE DE SANTANDER
IFINORTE

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

ADQUISICIÓN DE IMPLEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA, TONERS, TINTAS PARA IMPRESORAS, PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DEL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DEL DEPARTAMENTO DE NORTE DE SANTANDER -IFINORTE-.

SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERISTICAS TECNICAS UNIFORMES EN LA MODALIDAD SUBASTA INVERSA No. IFI-SASI-001-2026

DIRECCION GENERAL

SAN JOSÉ DE CÚCUTA, JULIO 28 DE 2026

INTRODUCCIÓN

EL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE NORTE DE SANTANDER -IFINORTE-, en adelante la "Entidad", pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del Contratista encargado de ejecutar el contrato de suministros cuyo objeto es **"ADQUISICIÓN DE IMPLEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA, TONERS, TINTAS PARA IMPRESORAS, PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DEL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DEL DEPARTAMENTO DE NORTE DE SANTANDER-IFINORTE"**, en adelante el "Contrato".

Los Documentos del Proceso que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–.

La selección del Contratista se realizará a través del Proceso de SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERISTICAS TECNICAS UNIFORMES EN LA MODALIDAD SUBASTA INVERSA.

La Entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones y en la normativa aplicable.

A la Entidad Estatal no esta eximidad de la obligación que le asiste de aplicar la normativa y la jurisprudencia aplicable al Proceso de Contratación, así como de dar cumplimiento a lo ordenado por sentencia judicial, de ser el caso.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

RECOMENDACIONES
1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento. 2. Verifique que puede dar cumplimiento a las obligaciones del contratista consignadas en el complemento del pliego de condiciones, en el pliego de condiciones definitivo y en el contrato. 3. Verifique que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad generales ni específicas para contratar. 4. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados. 5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquélla que la requiera. 6. Siga las instrucciones que en este Pliego de Condiciones se imparten para la elaboración de su oferta. 7. Tenga presente que las observaciones formuladas al complemento de pliego de condiciones y al pliego de condiciones definitivo deberán presentarse únicamente a través de la sección "Observaciones al pliego de condiciones" de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii EN NINGÚN CASO SE DARA TRÁMITE NI RESPUESTA A OBSERVACIONES PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO O EN MEDIO DIFERENTE. 8. El interesado debe tener en cuenta la fecha y hora prevista para la presentación de observaciones, cierre del presente proceso y demás actividades que se realizaran a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii o de manera presencial de acuerdo a lo señalado en el cronograma del proceso. 9. Es importante que tenga en cuenta que, en aras del principio de economía, los términos son preclusivos y perentorios para las diferentes etapas del proceso de selección, por lo tanto, las actividades se adelantaran en las fechas y horas definidas en el cronograma del proceso.

10. Toda consulta deberá formularse a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii no se atenderán consultas telefónicas ni personales. En casos de indisponibilidad de plataforma del SECOP II los interesados o proponentes podrán dirigir sus solicitudes a través del correo institucional ifinorte@ifinorte.gov.co ; así mismo deberán tener en cuenta las disposiciones contenidas en la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II", disponible en:
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf.

11. Con la presentación de la propuesta se entenderá que el proponente ha examinado cuidadosamente la información puesta a su disposición por EL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE NORTE DE SANTANDER IFINORTE que he leído EL COMPLEMENTO AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES en su totalidad – aclaraciones, mensajes, respuestas a las observaciones, adendas y que ha aceptado que la información es adecuada y suficiente para definir el objeto, alcance, precio y plazo.

12. Los oferentes, con la presentación de su oferta autorizan A EL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE NORTE DE SANTANDER IFINORTE para verificar toda la información que en ella suministren o adjunten.

13. Los oferentes deberán tener en cuenta lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Proveedores respecto de los plazos de presentación de la oferta, por cuanto aquellas ofertas presentadas previo a la expedición y publicación de adendas se considerarán NO VALIDAS, y por lo tanto la ENTIDAD NO REALIZARA SU VERIFICACION.

1. INTRODUCCION

El Instituto Financiero para el Desarrollo del Departamento de Norte de Santander – IFINORTE, en cumplimiento de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, planeación, selección objetiva, publicidad y libre concurrencia que orientan la contratación estatal, pone a disposición de los interesados el presente Proyecto de Pliego de Condiciones, el cual contiene las reglas, requisitos, condiciones jurídicas, técnicas, financieras y económicas que regirán el proceso de selección que tiene por objeto la "ADQUISICIÓN DE IMPLEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA, TÓNERS Y TINTAS PARA IMPRESORAS, PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DEL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DEL DEPARTAMENTO DE NORTE DE SANTANDER – IFINORTE".

El presente proceso se adelantará mediante la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica, prevista en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, por tratarse de la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, cuyas especificaciones pueden definirse de manera objetiva mediante fichas técnicas y respecto de los cuales el principal factor de competencia entre los oferentes corresponde al precio.

El Proyecto de Pliego de Condiciones tiene como finalidad dar a conocer a los interesados las condiciones preliminares del proceso de contratación, promover la participación plural de oferentes, facilitar el ejercicio del derecho de observación y recibir las recomendaciones o comentarios que contribuyan al fortalecimiento técnico, jurídico, financiero y económico del proceso, en observancia de los principios de publicidad, participación y transparencia que rigen la contratación pública.

Los interesados podrán formular observaciones, solicitudes de aclaración o propuestas de ajuste dentro del término establecido en el cronograma del proceso, las cuales serán analizadas por IFINORTE y atendidas conforme a la normatividad vigente, sin que ello implique obligación de aceptar las observaciones formuladas cuando no resulten procedentes desde el punto de vista técnico, jurídico o financiero.

La participación en el presente proceso implica el conocimiento y aceptación de las disposiciones contenidas en este Proyecto de Pliego de Condiciones, los estudios y documentos previos, la ficha técnica, sus anexos y los demás documentos que integran el proceso de selección, así como de las normas que regulan la contratación estatal en Colombia, garantizando la igualdad de oportunidades para todos los interesados y la selección objetiva de la oferta más favorable para la Entidad.

IFINORTE invita a todas las personas naturales, personas jurídicas, consorcios y uniones temporales que cumplan los requisitos habilitantes establecidos en los documentos del proceso a participar en esta convocatoria, contribuyendo mediante una competencia transparente y objetiva a la satisfacción de las necesidades institucionales y al fortalecimiento de la gestión administrativa de la Entidad, mediante el

suministro oportuno y eficiente de los bienes requeridos para el normal funcionamiento de sus dependencias.

1.1 OBJETO – ALCANCE DEL CONTRATO

ADQUISICIÓN DE IMPLEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA, TONERS, TINTAS PARA IMPRESORAS, PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DEL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DEL DEPARTAMENTO DE NORTE DE SANTANDER-IFINORTE.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ALCANCE DEL OBJETO

En cumplimiento de lo establecido en el Numeral 3º del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, **IFINORTE,** da a conocer las Especificaciones Técnicas requeridas dentro del objeto que se pretende contratar. En el evento de que haya interés de participar en la presente Convocatoria, adelantada por la ENTIDAD, se requiere que el objeto de la misma este acorde a las siguientes condiciones.

En desarrollo del presente proceso de Selección Abreviada, IFINORTE requiere la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, destinados a las dependencias de la entidad para su buen funcionamiento.

Los bienes objeto del presente proceso corresponden a elementos que se encuentran disponibles de manera habitual en el mercado nacional, son fabricados bajo especificaciones técnicas estandarizadas y poseen condiciones objetivas de desempeño, calidad, funcionalidad y rendimiento, permitiendo su comparación entre diferentes oferentes sin que su selección dependa de diseños particulares, desarrollos exclusivos o especificaciones propias de un determinado fabricante.

3.1.2. FICHA TÉCNICA DE LOS BIENES A ADQUIRIR

3.1.2. 1. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO

Objeto: Adquisición de implementos de papelería, útiles de oficina, elementos de archivo, suministros para equipos de impresión (tóner y tintas), requeridos para garantizar el normal funcionamiento administrativo de las diferentes dependencias del Instituto Financiero para el Desarrollo del Departamento de Norte de Santander – IFINORTE.

3.1.2.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS BIENES

Los bienes objeto del presente proceso contractual corresponden a elementos de papelería, útiles de oficina, elementos para organización documental y consumibles tecnológicos de impresión, destinados al desarrollo de las actividades administrativas, operativas y funcionales de IFINORTE.

Los bienes requeridos corresponden a productos de uso común en el mercado nacional, cuyas características técnicas pueden ser definidas objetivamente mediante especificaciones relacionadas con tipo de elemento, presentación comercial, dimensiones, capacidad, compatibilidad, composición, funcionalidad, rendimiento y condiciones mínimas de calidad.

Los elementos deberán ser suministrados en las cantidades requeridas por la Entidad, cumpliendo con las características técnicas establecidas en la presente ficha y garantizando condiciones adecuadas de calidad, funcionamiento, presentación y entrega.

3.1.2.3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS BIENES

3.1.2.3.1. PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE ESCRITORIO

1 Resma papel tamaño carta. Papel bond blanco tamaño carta, gramaje 75 g/m², presentación de 500 hojas, apto para impresión láser, inkjet y fotocopiado.
2 Resma papel tamaño oficio. Papel bond blanco tamaño oficio, gramaje 75 g/m², presentación de 500 hojas, apto para impresión y reproducción documental.
3 Carpetas 4 aletas. Elaboradas en material resistente para archivo documental. Dimensiones aproximadas: cuerpo central 35 cm ancho x 25,5 cm alto; aletas laterales 17 cm aproximadamente; aletas superior e inferior 35 cm x 5 cm.

4 Adhesivos bond etiqueta tamaño carta Hojas adhesivas bond color blanco mate, tamaño carta (21,6 x 27,9 cm), adhesivo permanente, compatibles con impresoras láser e inkjet, presentación paquete por 100 hojas.
5 Lapiceros semi gel negros Tinta negra, escritura uniforme, cuerpo resistente, presentación caja por 12 unidades.
6 Marcadores tablero borrable Marcador para tablero acrílico, tinta borrable en seco, colores surtidos, presentación caja por 10 unidades.
7 Lápices grafito HB No. 2 Cuerpo hexagonal en madera resistente, mina HB firme y uniforme, con borrador incorporado, presentación caja por 12 unidades.
8 Borrador tablero acrílico Mango en madera y superficie de fieltro absorbente, dimensiones aproximadas 10 cm x 5 cm x 3 cm, apto para borrado en seco.
9 Ganchos para grapadora Acero galvanizado, tamaño estándar para grapadora mediana, presentación caja por 5.000 unidades.
10 Resaltadores colores surtidos Tinta fluorescente a base de agua, punta biselada, secado rápido, presentación estuche por 6 unidades.
11 Borradores de lápiz Goma sintética suave, no abrasiva, color blanco o beige, presentación caja por 20 unidades.
12 Sacapuntas metálico Cuerpo resistente, cuchilla en acero inoxidable, para lápiz estándar, presentación caja por 20 unidades.
13 Pegante líquido Presentación 250 gramos, no tóxico, sin solventes, apto para papel y cartón, secado rápido, presentación display por 6 unidades.
14 Señaladores adhesivos Material papel, adhesivo removible reposicionable, colores surtidos, tamaño aproximado 12 x 45 mm, presentación mínimo 125 unidades.
15 Notas adhesivas Notas adhesivas de colores surtidos, presentación paquete mínimo 320 unidades.

3.1.2.3.2. ELEMENTOS DE ARCHIVO Y ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL

1. Caja archivo No. 12 Caja para archivo inactivo tamaño oficio, material cartón corrugado reforzado, dimensiones aproximadas internas 40,5 cm x 26 cm x 21 cm, con tapa desmontable, rotulación incluida, apilable y apta para almacenamiento documental.
2. Clips pequeños Clips metálicos en acero galvanizado, resistentes a la oxidación, tamaño aproximado 28 mm, presentación caja por 100 unidades.
3. Clips medianos forrados Clips metálicos forrados, presentación caja por 100 unidades.
4. Clips mariposa medianos Fabricados en material metálico resistente, presentación caja por 50 unidades.
5. Cinta transparente Cinta adhesiva transparente, longitud aproximada 100 metros, ancho 48 mm, presentación paquete por 6 unidades.
6. Tijeras papel grande Tijera de oficina tamaño grande, hojas resistentes, mango ergonómico, apta para corte de papel y cartón liviano.

3.1.2.3.3. CONSUMIBLES PARA EQUIPOS DE IMPRESIÓN

Los consumibles de impresión deberán ser compatibles con los equipos actualmente utilizados por IFINORTE, garantizando funcionamiento adecuado, calidad de impresión y rendimiento conforme a las especificaciones técnicas del fabricante.

Los suministros podrán corresponder a consumibles originales o equivalentes de calidad superior, siempre que cumplan con las condiciones técnicas requeridas y garanticen compatibilidad integral con los equipos existentes.

1. Tóner HP 1102W Compatible con impresora HP LaserJet Pro P1102W.
2. Tóner Kyocera MA 4000 Compatible con equipo Kyocera MA 4000.
3. Tóner HP Jet 600 M602Compatible con HP LaserJet Enterprise 600 M602.
4. Tóner HP Laser Pro M402DN Compatible con HP LaserJet Pro M402DN.
5. Tóner Kyocera M2040 Compatible con Kyocera M2040.
6. Tóner Canon LBP G230DW Compatible con Canon LBP G230DW.
7. Tinta Epson 544 negra, amarilla, roja y azul Compatible con equipos Epson EcoTank referencia L5590.
8. Tinta Epson 664 negra, amarilla, roja y azul Compatible con equipos Epson EcoTank referencia L575.
9. Tinta Canon G3160/G3161/G3162/G3163 Compatible con impresoras Canon serie G3160/G3161/G3162/G3163.

3.1.2.4. CONDICIONES GENERALES DE CALIDAD.

Los bienes suministrados deberán cumplir como mínimo con las siguientes condiciones:

1. Ser nuevos, originales o equivalentes técnicamente aceptados.
2. Encontrarse en perfecto estado físico y funcional.
3. Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.
4. Ser entregados debidamente empacados y protegidos contra daños durante el transporte.
5. Garantizar condiciones adecuadas de almacenamiento y conservación.
6. Los consumibles de impresión deberán ser compatibles con los equipos relacionados por IFINORTE.
7. No se aceptarán elementos usados, remanufacturados sin autorización o que presenten defectos de fabricación.

3.1.2.5. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Los proponentes deberán presentar oferta económica respecto de la totalidad de los ítems requeridos por la Entidad, indicando claramente:

1. Descripción del elemento ofertado.
2. Unidad de medida.
3. Cantidad ofrecida.
4. Valor unitario.
5. Valor total.
6. Impuestos aplicables.

La evaluación económica se realizará conforme a las reglas establecidas en el pliego de condiciones y atendiendo el menor valor ofertado por los proponentes habilitados dentro del mecanismo de Subasta Inversa Electrónica.

3.1.2.6. LISTA DE ELEMENTOS A ADQUIRIR.

ÍTEM	ARTICULO	PRESENTACIÓN	CANT.
1	RESMAS TAMAÑO CARTA 75 GR 500 HOJAS	UNIDAD	380
2	RESMA PAPEL OFICIO 75 GR 500 HOJAS	UNIDAD	400
3	CARPETAS 4 ALETAS: CUERPO CENTRAL: 35 CM DE ANCHO X 25.5 CM DE ALTO ALETAS LATERALES: 22 CM DE ALTO X 17 CM Y 17.5 CM DE ANCHO ALETAS SUPERIOR E INFERIOR: 35 CM DE ANCHO X 5 CM DE ALTO	UNIDAD	350
4	ADHESIVOS BOND ETIQUETA PARA IMPRESO TAMAÑO CARTA: HOJAS ADHESIVAS BOND TIPO ETIQUETA, TAMAÑO CARTA (21.6 × 27.9 CM), COLOR BLANCO MATE, CON ADHESIVO PERMANENTE. COMPATIBLES CON IMPRESORAS LÁSER E INKJET. PRESENTACIÓN: PAQUETE POR 100 HOJAS, CON ETIQUETAS PRECORTADAS SEGÚN FORMATO REQUERIDO.	PAQUETE POR 100	4
5	CAJA LAPICEROS SEMI GEL NEGRO POR CAJA POR 12	CAJA POR 12 UNIDADES	5
6	MARCADOR DE TABLERO BORRABLE	CAJA POR 10 UNIDADES	1
7	CAJA LÁPIZ: LÁPIZ DE GRAFITO, DUREZA HB N.º 2, CUERPO HEXAGONAL EN MADERA RESISTENTE, CON MINA FIRME Y UNIFORME, FÁCIL DE AFILAR, NO TÓXICA, IDEAL PARA OFICINA. LONGITUD ESTÁNDAR 17.5 CM APROXIMADAMENTE. INCLUIR BORRADOR INTEGRADO.	CAJA POR 12 UNIDADES	5
8	BORRADOR TABLERO ACRÍLICO DE MADERA GRANDE SU339 GRAFITO: BORRADOR DE FIELTRO PARA TABLERO ACRÍLICO, MANGO DE MADERA DIMENSIONES: APROX. 10 CM × 5 CM × 3 CM PESO: ~70 G MATERIAL: MADERA Y FIELTRO ABSORBENTE USO: BORRADO EN SECO DE TINTA DE MARCADORES EN TABLERO ACRÍLICO/VIDRIO	UNIDAD	4
9	CAJA DE GANCHA PARA GRAPADORA MEDIANA: CAJA DE GANCHOS PARA GRAPADORA (TAMAÑO MEDIANO, USO OFICINA) MATERIAL: ACERO GALVANIZADO TAMAÑO ESTÁNDAR (6 MM PIERNA / 26/6) O 14 MM (9/16") PRESENTACIÓN: CAJA POR 5.000 UNIDADES COMPATIBILIDAD: GRAPADORAS MEDIANAS DE USO GENERAL USO: PARA ENCUADERNACIÓN, DOCUMENTOS, OFICINA Y HOGAR	CAJA DE 5000 UNIDADES	5
10	RESALTADORES COLORES SURTIDOS: RESALTADORES DE COLORES SURTIDOS, TINTA A BASE DE AGUA, PUNTA BISELADA, CUERPO PLÁSTICO RESISTENTE, DE SECADO RÁPIDO, NO TÓXICOS. PRESENTACIÓN POR ESTUCHE DE 6 UNIDADES EN COLORES FLUORESCENTES VARIADOS. APTOS PARA PAPEL NORMAL, FOTOCOPIA O IMPRESIÓN LÁSER.	CAJA POR 6 UNIDADES	5

11	BORRADOR GRANDE: BORRADOR GRANDE, MATERIAL DE GOMA SINTÉTICA, TEXTURA SUAVE NO ABRASIVA, APTO PARA BORRAR LÁPIZ DE GRAFITO SIN DAÑAR EL PAPEL. DIMENSIONES APROXIMADAS DE 60×20×12 MM. COLOR BLANCO O BEIGE, NO TÓXICO. PRESENTACIÓN POR UNIDAD.	1 CAJA DE 20	3
12	SACA PUNTA CAJA NORMAL: SACAPUNTAS MANUAL, CUERPO METÁLICO RESISTENTE, CUCHILLA EN ACERO INOXIDABLE, CON UN ORIFICIO PARA LÁPIZ ESTÁNDAR, FORMA ERGONÓMICA. PRESENTACIÓN CON O SIN DEPÓSITO RECOLECTOR DE RESIDUOS. COLORES SURTIDOS. USO ESCOLAR U OFICINA.	CAJA POR 20 UNIDADES	1
13	PEGANTE LIQUIDO POR 250GR NO TÓXICO, SIN DISOLVENTES, CON ALTO CONTENIDO DE INGREDIENTES NATURALES, SECADO RÁPIDO. IDEAL PARA PEGAR PAPEL, CARTÓN	DISPLAY POR 6 UNIDADES	2
14	SEÑALADORES: SEÑALADORES ADHESIVOS REMOVIBLES, MATERIAL DE PAPEL, CON ADHESIVO NO PERMANENTE, REPOSICIONABLES, EN COLORES SURTIDOS. TAMAÑO APROXIMADO DE 12×45 MM. PRESENTACIÓN EN ESTUCHE CON MÍNIMO 125 UNIDADES. APTOS PARA MARCAR DOCUMENTOS, LIBROS, CARPETAS O ARCHIVOS.	PAQUETE DE 125 UNIDADES	50
15	NOTAS ADHESIVAS DE COLORES POR 320	PAQUETE DE 320 UNIDADES	30
16	CAJA DE ARCHIVO NO. 12: TIPO CAJA DE ARCHIVO INACTIVO #12 DIMENSIONES INTERNAS 40.5 × 26 × 21 CM MATERIAL CARTÓN CORRUGADO REFORZADO (CON OPCIONAL RECUBRIMIENTO INTERNO) TAPA LATERAL O CARRUSEL, DESMONTABLE SIN HERRAMIENTAS VENTILACIÓN PERFORACIONES LATERALES PARA AIREACIÓN ROTULACIÓN ETIQUETA AUTOADHESIVA INCLUIDA APILABLE SÍ, HASTA 4 UNIDADES ARMADO AUTO MONTABLE, SIN USO DE GRAPAS O PEGAMENTO PRESENTACIÓN UNIDAD; EMPAQUE OPCIONAL DE 10–20 UNIDADES USO RECOMENDADO ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTOS TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	150
17	CINTA TRANSPARENTE T 100 MTS X 48 MM EMPAQUE X 6 UNIDADES.	PAQUETE POR 6 UNIDADES	1
18	CAJA DE CLIP PEQUEÑOS 33M CJA *100: CLIPS METÁLICOS TAMAÑO PEQUEÑO (28 MM), EN ACERO GALVANIZADO, FORMA TRADICIONAL OVALADA, RESISTENTES A LA OXIDACIÓN. PRESENTACIÓN: CAJA POR 100 UNIDADES. APTOS PARA SUJETAR DOCUMENTOS SIN PERFORAR.	CAJA POR 100 UNIDADES	20
19	CAJA DE CLIP MEDIANO FORRADOS	CAJA POR 100 UNIDADES	5
20	CAJA DE CLIP MARIPOSA MEDIANO	CAJA POR 50 UNIDADES	1
21	TIJERAS DE PAPEL GRANDE	UNIDAD	3
22	TÓNER IMPRESORA HP 1102W	UNIDAD	10
23	TÓNER KYOCERA MA 4000	UNIDAD	2
24	TÓNER HP JET 600 M602	UNIDAD	2
25	TONER HP LASER PRO M402DN	UNIDAD	7
26	TÓNER KYOCERA M2040	UNIDAD	1
27	TÓNER CANON LBPG230DW	UNIDAD	3
28	TINTA EPSON 5590 TINTA 544 NEGRA	UNIDAD	15
29	TINTA EPSON 5590 TINTA 544 AMARILLA	UNIDAD	8
30	TINTA EPSON 5590 TINTA 544 ROJA	UNIDAD	8
31	TINTA EPSON 5590 TINTA 544 AZUL	UNIDAD	8
32	TINTA EPSON L575 TINTA 664 NEGRA	UNIDAD	15
33	TINTA EPSON L575 TINTA 664 AMARILLA	UNIDAD	5
34	TINTA EPSON L575 TINTA 664 ROJA	UNIDAD	5
35	TINTA EPSON L575 TINTA 664 AZUL	UNIDAD	5
36	TINTA CANON G3160 NEGRA	UNIDAD	5
37	TINTA CANON G3161 AMARILLA	UNIDAD	2
38	TINTA CANON G3162 ROJA	UNIDAD	2
39	TINTA CANON G3163 AZUL	UNIDAD	2

3.4 Clasificación de Bienes y Servicios - Código UNSPSC

El objeto del presente proceso de contratación contiene múltiples bienes y servicios que están codificados en el clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) de acuerdo la siguiente clasificación

CODIGO DE UNSPSC	DESCRIPCIÓN
14 11 15 00	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
44 10 31 00	SUMINISTROS PARA IMPRESORA, FAX Y FOTOCOPIADORA
44 12 16 00	SUMINISTROS DE ESCRITORIO
44 12 17 00	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA
12 17 17 00	COMPUESTOS DE COLORES Y DISPERSIONES
44 12 20 00	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES

3.5. CIIU - Clasificación Industrial Internacional Uniforme.

Código CIIU 4761: Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados.

1.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto del presente proceso de contratación contiene múltiples bienes y servicios que están codificados en el clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) de acuerdo la siguiente clasificación

Tabla 1-Codificación del producto en el Sistema UNSPSC

CODIGO DE UNSPSC	DESCRIPCIÓN
14 11 15 00	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
44 10 31 00	SUMINISTROS PARA IMPRESORA, FAX Y FOTOCOPIADORA
44 12 16 00	SUMINISTROS DE ESCRITORIO
44 12 17 00	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA
12 17 17 00	COMPUESTOS DE COLORES Y DISPERSIONES
44 12 20 00	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES

1.3 LUGAR DE EJECUCIÓN

Los bienes objeto del contrato deberán ser entregados por el contratista por su cuenta y riesgo, en las instalaciones del Instituto Financiero para el Desarrollo del Departamento de Norte de Santander – IFINORTE, ubicadas en el municipio de San José de Cúcuta, Departamento de Norte de Santander, Avenida 0 #2N-21, Edificio Andalucía (Urbanización la Ceiba) o en la dirección que sea indicada por el supervisor del contrato.

La entrega deberá realizarse dentro del plazo contractual establecido, conforme a las cantidades, características técnicas y especificaciones definidas en los estudios previos, ficha técnica, pliego de condiciones y demás documentos que hagan parte integral del proceso de selección.

El contratista deberá garantizar el transporte, cargue, descargue, manipulación y entrega de los elementos adquiridos, sin que dichas actividades generen costos adicionales para IFINORTE, dejando los bienes a disposición de la Entidad para su respectiva verificación y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

1.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que se derive del presente proceso de selección, se denomina "CONTRATO DE COMPRAVENTA".

1.5 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de quince (15) días calendario, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, la cual deberá ser suscrita entre el contratista y el supervisor designado por el Instituto Financiero para el Desarrollo del Departamento de Norte de Santander – IFINORTE, dentro de los tres (03) días siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Durante el plazo contractual, el contratista deberá realizar la entrega total de los bienes objeto del contrato, de conformidad con las cantidades, características técnicas, especificaciones y condiciones establecidas en los estudios previos, ficha técnica, pliego de condiciones y demás documentos que hacen parte integral del proceso de selección.

La entrega deberá efectuarse dentro del término establecido, garantizando que los elementos de papelería, útiles de oficina, tóners y tintas para impresoras sean suministrados en las condiciones requeridas por la Entidad, debidamente empacados, completos y en perfecto estado, para su correspondiente verificación y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

1.6 PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR DEL CONTRATO

El presupuesto oficial de esta contratación ha sido estimado en la suma de **SESENTA Y UNO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($61.200.000,00) M/CTE.,** incluido todos los costos por concepto de IVA, amparado por el certificado de disponibilidad presupuestal No.:

DOCUMENTO	NÚMERO	FECHA	VALOR CDP
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**0000342**	**15/07/2026**	$61.200.000,00

En todo caso, el valor del contrato corresponderá a la sumatoria de los servicios efectivamente suministrados, atendiendo el valor previsto para cada uno de ellos en la oferta económica presentada.

GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA:

Todos los gastos de legalización y ejecución del contrato estarán a cargo del contratista:

1. Los descuentos de Ley.
2. Lo correspondiente al otorgamiento y prórroga de las pólizas que se exigirán en el respectivo contrato.
3. Retención en la Fuente: IFINORTE deberá descontar, en su oportunidad, del monto de la factura la retención en la fuente y el impuesto de remesas (si a ello hubiere lugar), en el valor que la Ley determine y a las tarifas vigentes, las cuales se entienden aceptadas, contenidas y en el contrato.
4. Pagos de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales (si hubiera lugar a ello)
5. Los impuestos, derechos, tasas y contribuciones que se originen en desarrollo del contrato, sean estos de carácter Nacional, Departamental o Municipal, régimen tributario que manifiesta conocer el contratista si a ello hubiere lugar.
6. Los demás a que hubiera lugar.

1.7 FORMA DE PAGO

El Instituto Financiero para el Desarrollo del Departamento de Norte de Santander – IFINORTE cancelará el valor del contrato mediante un único pago, previa entrega total de los bienes objeto del contrato por parte del contratista, verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

El pago corresponderá al valor total de los elementos efectivamente entregados y recibidos a satisfacción por la Entidad, de conformidad con los precios unitarios ofertados por el contratista y los valores adjudicados dentro del proceso de selección.

El pago se efectuará dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la radicación en debida forma de la factura electrónica o documento equivalente y de la totalidad de los documentos requeridos para el trámite correspondiente, siempre que se cuente con la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y se hayan adelantado las verificaciones administrativas, financieras, contables y presupuestales a que haya lugar.

Para la procedencia del pago, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato los siguientes documentos:

a) Factura electrónica o documento equivalente, debidamente expedida conforme a los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario, la normativa vigente y demás disposiciones aplicables.

b) Acta de recibo final de los bienes, suscrita por el contratista y el supervisor del contrato, en la cual conste la entrega total de los elementos objeto de adquisición, indicando cantidades, características técnicas, especificaciones y demás aspectos relacionados con el cumplimiento contractual.

c) Certificación de cumplimiento, expedida por el supervisor del contrato, en la que conste el recibo a satisfacción de la totalidad de los bienes suministrados, el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la conformidad de los elementos entregados frente a las condiciones establecidas en los estudios previos, ficha técnica y demás documentos del proceso.

d) Certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, suscrita por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, mediante la cual se acredite el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

PARÁGRAFO PRIMERO. El término de cuarenta y cinco (45) días calendario previsto para efectuar el pago comenzará a contabilizarse únicamente a partir de la radicación completa y en debida forma de la factura electrónica o documento equivalente, junto con la totalidad de los documentos soporte exigidos y la expedición de la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. En caso de presentarse inconsistencias, observaciones o requerimientos de ajuste documental, dicho término iniciará nuevamente una vez el contratista allegue la documentación completa y corregida.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El pago estará sujeto a la disponibilidad de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de IFINORTE y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales, contables y financieros internos establecidos por la Entidad.

1.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

Además de las obligaciones previstas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Código Civil, el Código de Comercio y demás normas concordantes, el contratista se obliga a:

a) Ejecutar el objeto contractual de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en los estudios y documentos previos, ficha técnica, pliego de condiciones, oferta presentada y demás documentos que hagan parte integral del contrato.

b) Suministrar la totalidad de los bienes objeto del contrato, de acuerdo con las cantidades, características técnicas, marcas, referencias, unidades de medida y demás condiciones establecidas por IFINORTE.

c) Garantizar que los bienes entregados sean nuevos, originales, sin uso previo, de primera calidad y se encuentren libres de defectos de fabricación, deterioro o afectaciones que impidan su adecuado funcionamiento o utilización.

d) Entregar los elementos de papelería, útiles de oficina, elementos de archivo, tóners y tintas para impresoras conforme a las especificaciones técnicas definidas por la Entidad, garantizando su compatibilidad, calidad y correcto funcionamiento cuando aplique.

e) Realizar el alistamiento, embalaje, transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes objeto del contrato en las instalaciones del Instituto Financiero para el Desarrollo del Departamento de Norte de Santander – IFINORTE, ubicadas en el municipio de San José de Cúcuta, asumiendo todos los costos asociados a dichas actividades.

f) Cumplir con el plazo contractual establecido para la entrega total de los bienes, garantizando que estos sean puestos a disposición de la Entidad dentro de los términos previstos en el contrato.

g) Entregar los bienes acompañados de los documentos comerciales y soportes necesarios para su recibo, tales como remisión, factura electrónica y demás documentos requeridos para la verificación por parte del supervisor del contrato.

h) Garantizar que los tóners y tintas suministrados correspondan a las referencias, modelos y características compatibles con los equipos de impresión indicados por la Entidad.

i) Realizar, sin costo adicional para IFINORTE, la reposición o cambio de aquellos bienes que presenten defectos de fabricación, daños ocasionados durante el transporte, diferencias frente a las especificaciones técnicas requeridas o que hayan sido entregados en condiciones diferentes a las ofertadas.

j) Mantener durante la ejecución contractual las condiciones técnicas, comerciales y operativas acreditadas en la propuesta presentada.

k) Atender oportunamente las solicitudes, observaciones y requerimientos formulados por el supervisor del contrato, relacionados con la ejecución del objeto contractual.

l) Presentar oportunamente los documentos necesarios para el trámite de pago, incluyendo factura electrónica o documento equivalente, certificaciones y demás soportes exigidos por la Entidad.

m) Garantizar la disponibilidad de los bienes ofertados y de los mecanismos necesarios para atender eventuales requerimientos de garantía o reposición durante el término establecido.

n) Asumir todos los costos directos e indirectos asociados con la ejecución del contrato, incluidos transporte, embalaje, entrega, impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos a que haya lugar.

o) Responder por la calidad, idoneidad y funcionamiento de los bienes suministrados, así como por los daños o perjuicios ocasionados a la Entidad derivados del incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

p) Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier circunstancia que pueda afectar la ejecución contractual y adoptar las medidas necesarias para garantizar su cumplimiento.

q) Cumplir con las obligaciones relacionadas con el Sistema General de Seguridad Social Integral y efectuar los aportes correspondientes cuando haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.

r) Acreditar, para efectos del trámite de pago, el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales cuando corresponda, conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables.

s) Cumplir con las disposiciones aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo respecto del personal que intervenga en la ejecución contractual.

t) Guardar reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato y utilizarla exclusivamente para el cumplimiento del objeto contractual.

u) Cumplir con las obligaciones derivadas de la plataforma SECOP II y demás actuaciones contractuales cuando resulte aplicable.

v) Responder por sus actuaciones y por las de sus dependientes o colaboradores que intervengan en la ejecución del contrato.

w) Las demás obligaciones que sean necesarias para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual y aquellas que se deriven de la naturaleza del contrato.

B. OBLIGACIONES DEL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DEL DEPARTAMENTO DE NORTE DE SANTANDER – IFINORTE-.

IFINORTE se obliga a:

a) Designar un supervisor para ejercer la vigilancia, seguimiento y control de la ejecución del contrato.

b) Suministrar al contratista la información necesaria para la correcta ejecución del objeto contractual.

c) Facilitar la coordinación necesaria para la entrega de los bienes objeto del contrato.

d) Verificar que los bienes suministrados cumplan con las cantidades, especificaciones técnicas y condiciones establecidas en los documentos del proceso.

e) Recibir los bienes entregados por el contratista, siempre que estos cumplan con las condiciones técnicas, cantidades y características requeridas.

f) Suscribir el acta de recibo a satisfacción o documento equivalente, una vez se verifique la correcta entrega de la totalidad de los bienes contratados.

g) Expedir la certificación de cumplimiento correspondiente para efectos del trámite de pago, previa verificación de la ejecución contractual.

h) Tramitar el pago al contratista conforme a las condiciones establecidas en el contrato, previa presentación de los documentos requeridos y certificación de cumplimiento por parte del supervisor.

i) Ejercer la supervisión del contrato, verificando la adecuada ejecución del objeto contractual y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

j) Solicitar al contratista la reposición o cambio de los bienes que no cumplan con las especificaciones técnicas, presenten defectos de fabricación o no correspondan a los elementos requeridos.

k) Suministrar al contratista la información necesaria para la correcta facturación y trámite administrativo del pago.

l) Resolver oportunamente las solicitudes que presente el contratista relacionadas con la ejecución del contrato.

m) Adelantar las actuaciones administrativas correspondientes en caso de incumplimiento contractual, conforme a las disposiciones legales vigentes.

n) Adoptar las medidas necesarias para garantizar la adecuada ejecución del contrato y la correcta administración de los recursos públicos.

o) Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y de las disposiciones legales aplicables.

1.9. SUPERVISIÓN

La vigilancia y control de la ejecución del contrato resultante del presente proceso de contratación será ejercida por el Instituto Financiero para el Desarrollo del Departamento de Norte de Santander – IFINORTE, a través del funcionario que designe la Gerente General de la Entidad.

El supervisor designado ejercerá las funciones de seguimiento, vigilancia y control sobre la ejecución contractual, estando facultado para impartir instrucciones, efectuar requerimientos y solicitar al contratista la información necesaria para garantizar el cumplimiento del objeto contractual, las cuales deberán ser atendidas por este dentro de los términos establecidos.

El supervisor deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la correcta entrega de los bienes adquiridos, el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso y expedir la certificación de cumplimiento a satisfacción como requisito para el trámite del pago correspondiente.

El supervisor ejercerá sus funciones de conformidad con lo dispuesto en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Manual de Supervisión de IFINORTE y demás normas concordantes aplicables.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

El supervisor designado por el Instituto Financiero para el Desarrollo del Departamento de Norte de Santander – IFINORTE ejercerá la vigilancia, seguimiento y control técnico, administrativo, financiero y jurídico de la ejecución contractual, verificando el cumplimiento integral del objeto contratado y de las obligaciones asumidas por el contratista.

A. OBLIGACIONES GENERALES

a) Ejercer la supervisión integral del contrato, verificando el cumplimiento del objeto contractual, las obligaciones pactadas, las especificaciones técnicas, la ficha técnica y las demás condiciones establecidas en los documentos que hacen parte del proceso de contratación.

b) Actuar como enlace institucional entre IFINORTE y el contratista durante la ejecución del contrato.

c) Velar por el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, planeación y selección objetiva que orientan la contratación estatal.

d) Mantener organizado y actualizado el expediente contractual con todos los documentos generados durante la ejecución del contrato.

e) Suscribir las actas, certificaciones, informes y demás documentos requeridos durante la ejecución contractual.

f) Atender las solicitudes, consultas y requerimientos presentados por el contratista relacionados con la ejecución del contrato.

g) Realizar los requerimientos necesarios al contratista cuando evidencie situaciones que puedan afectar el cumplimiento oportuno y adecuado del objeto contractual.

h) Informar oportunamente a la Gerencia General de IFINORTE cualquier situación que pueda afectar la ejecución contractual o comprometer los recursos públicos.

i) Recomendar la adopción de medidas administrativas o contractuales cuando se presenten incumplimientos por parte del contratista.

B. OBLIGACIONES PREVIAS AL INICIO DE LA EJECUCIÓN

a) Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato conforme a la normatividad vigente.

b) Verificar la aprobación de las garantías contractuales cuando estas sean exigidas.

c) Revisar los documentos presentados por el contratista necesarios para el inicio de la ejecución contractual.

d) Verificar las condiciones de entrega, disponibilidad y logística informadas por el contratista para la ejecución del objeto contractual.

e) Suscribir conjuntamente con el contratista el acta de inicio, cuando aplique.

C. OBLIGACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

a) Verificar que los bienes suministrados correspondan a las cantidades, características técnicas, referencias, unidades de medida y especificaciones establecidas en la ficha técnica y en la oferta presentada por el contratista.

b) Verificar que los elementos de papelería, útiles de oficina, elementos de archivo, tóners y tintas para impresoras sean entregados en las condiciones de calidad requeridas por IFINORTE.

c) Realizar la inspección física de los bienes entregados, verificando cantidades, estado, calidad, referencias, compatibilidad y demás condiciones técnicas establecidas.

d) Verificar que los bienes suministrados sean nuevos, sin uso previo y libres de defectos de fabricación o deterioro.

e) Verificar que los tóners y tintas entregados correspondan a las referencias y características compatibles con los equipos de impresión definidos por la Entidad.

f) Rechazar los bienes que no cumplan con las especificaciones técnicas, cantidades requeridas o condiciones de calidad establecidas en los documentos del proceso.

g) Solicitar al contratista la reposición o cambio de los bienes que presenten defectos, inconsistencias o incumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, sin generar costos adicionales para IFINORTE.

h) Verificar que la entrega de los bienes se realice dentro del plazo contractual establecido y en el lugar definido por la Entidad.

i) Revisar la documentación presentada por el contratista como soporte de la ejecución contractual, incluyendo remisiones, factura electrónica y demás documentos requeridos.

j) Verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar.

k) Elaborar los informes de supervisión correspondientes durante la ejecución contractual.

l) Expedir la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción una vez verificado el cumplimiento integral del objeto contractual.

m) Informar oportunamente a la Gerencia General cualquier incumplimiento contractual que pueda dar lugar a la aplicación de medidas administrativas, multas, declaratoria de incumplimiento o efectividad de garantías.

D. OBLIGACIONES PARA EL TRÁMITE DE PAGO

a) Verificar que los bienes objeto del contrato hayan sido entregados en su totalidad y recibidos a satisfacción por IFINORTE.

b) Revisar la factura electrónica o documento equivalente presentado por el contratista y los documentos soporte requeridos para el trámite del pago.

c) Verificar que el contratista cumpla con sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales cuando corresponda.

d) Expedir la certificación de cumplimiento a satisfacción que permita adelantar el trámite administrativo y financiero correspondiente.

e) Remitir oportunamente la documentación requerida a las dependencias competentes para el trámite del pago.

E. OBLIGACIONES AL FINALIZAR EL CONTRATO

a) Verificar el cumplimiento integral del objeto contractual y de todas las obligaciones asumidas por el contratista.

b) Confirmar que la totalidad de los bienes contratados fueron entregados y recibidos a satisfacción por IFINORTE.

c) Verificar el cumplimiento de las garantías de calidad y reposición cuando haya lugar.

d) Elaborar el informe final de supervisión dejando constancia del estado de ejecución del contrato.

e) Verificar que el expediente contractual contenga todos los documentos derivados de la ejecución contractual.

f) Elaborar y tramitar el acta de liquidación del contrato cuando proceda, de conformidad con la normatividad vigente.

g) Recomendar el cierre del expediente contractual una vez se verifique el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales.

CAPITULO 2 - FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y NORMATIVIDAD APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y NORMATIVIDAD APLICABLE

El presente proceso de selección y el contrato que se derive del mismo, se regirán en todo por la ley colombiana y en especial, por las normas y principios en materia de contratación existentes en la Constitución Política de Colombia, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993), la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, Ley 1474 de 2011, "Estatuto Anticorrupción", Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que los modifiquen, complementen o adicionen. De igual manera por la legislación tributaria, y demás normas que las modifiquen o adicionen, así como por los documentos que conforman el proceso, el pliego de condiciones, sus anexos, formatos, adendas y demás documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso de selección.

Particularmente, le son aplicables las disposiciones normativas atinentes a la SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES, de conformidad con lo estipulado en el literal "a", numeral 2, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.2.1 al 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015; así como, las demás normas que las reglamenten, modifiquen o adicionen. Lo anterior por cuanto los bienes a adquirir son de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares.

Resulta importante resaltar el principio de economía en la actividad contractual, el cual señala, entre otras tantas condiciones, que el objetivo de la Administración Pública en los procesos de contratación es lograr la austeridad en el gasto, la selección objetiva del contratista, y evitar el desgaste procesal en la elaboración de diferentes procesos contractuales.

Este principio está consagrado en el artículo 209 de la Constitución Política en concordancia con el artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, y garantiza que, en la actuación contractual se observen rigurosamente los principios de celeridad y eficacia eliminando trámites innecesarios, reclamando la adopción de mecanismos y procedimientos ágiles, exigiendo la existencia de partidas y disponibilidades presupuestales y la apropiación de reservas y compromisos. Así las cosas, teniendo en

cuenta el objeto a contratar y sus especificaciones técnicas es viable adelantar el proceso de conformidad con lo establecido en el literal "a" numeral 2, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado en el Decreto 1082 de 2015.

2.2. INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el pliego de condiciones y todos los documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce las cantidades, características técnicas de los bienes requeridos por la entidad, que cumplirá a cabalidad con las obligaciones contenidas en los estudios previos y en el pliego de condiciones y que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales se desarrollará el presente proceso de selección, no se considerarán como fundamento válido de futuras reclamaciones.

El oferente deberá elaborar la propuesta, de acuerdo con lo establecido en este pliego y anexar la documentación exigida.

El oferente es el único responsable de los documentos presentados en su propuesta y no podrá alegar desconocimiento o falta de responsabilidad sobre los mismos.

El pliego de condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada. Por lo tanto, hacen parte integral del mismo los estudios y documentos previos, anexos y adendas.

Si el proponente considera que existen omisiones o contradicciones o tuviere duda sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones del presente pliego, podrá pedir la aclaración pertinente al INSTITUTO a través de la plataforma transaccional del SECOP II – en la sección de observaciones al pliego.

Nota: No se absolverán consultas verbales o las presentadas por medios distintos a los establecidos en el inciso anterior

2.3. PUBLICIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 todos los procedimientos y actos asociados al presente proceso de selección abreviada por subasta inversa se publicarán en el Portal Colombia Compra Eficiente SECOP II y se encontrarán a disposición del público en IFINORTE.

La finalidad de esta disposición es dar publicidad con la ayuda de medios tecnológicos a los documentos del proceso y así garantizar la libre concurrencia y la participación de los oferentes.

2.4. ACTOS DE CORRUPCIÓN

E EL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE NORTE DE SANTANDER IFINORTE reafirma su compromiso con los principios de transparencia, moralidad, legalidad, responsabilidad, selección objetiva y lucha contra la corrupción que rigen la contratación estatal.

En consecuencia, los oferentes, sus representantes legales, integrantes de consorcios o uniones temporales, apoderados, empleados, contratistas y, en general, todas las personas que intervengan en el presente proceso de selección deberán abstenerse de incurrir en conductas que constituyan actos de corrupción, fraude, colusión o cualquier otra actuación que afecte la transparencia del proceso contractual.

En especial, deberán abstenerse de realizar conductas tipificadas en la legislación penal colombiana, tales como:

a) Cohecho propio.
b) Cohecho impropio.
c) Cohecho por dar u ofrecer.
d) Concusión.
e) Interés indebido en la celebración de contratos.
f) Contrato sin cumplimiento de requisitos legales.
g) Tráfico de influencias de servidor público.
h) Utilización indebida de información privilegiada.
i) Fraude procesal.

j) Falsedad en documento público o privado.
k) Enriquecimiento ilícito.
l) Extorsión.
m) Lavado de activos.
n) Soborno transnacional.
o) Cualquier otro delito contra la Administración Pública o contra los mecanismos de participación democrática previsto en el Código Penal Colombiano y demás normas concordantes.

Igualmente, los participantes deberán observar las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), la Ley 1778 de 2016, la Ley 2195 de 2022 y las demás normas que regulen la prevención, investigación y sanción de los actos de corrupción y el fraude en la contratación pública.

La Entidad pondrá en conocimiento de las autoridades competentes cualquier hecho que pueda constituir una conducta punible o una irregularidad administrativa disciplinaria o fiscal, sin perjuicio de las acciones contractuales a que haya lugar.

La presentación de la oferta implica la manifestación expresa del proponente de actuar conforme a los principios de transparencia, buena fe, integridad, libre competencia y moralidad administrativa, comprometiéndose a abstenerse de ofrecer, prometer, entregar o solicitar dádivas, beneficios o cualquier ventaja indebida que pueda influir en el presente proceso de contratación o en la ejecución del contrato.

2.5. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta su compromiso de apoyar las acciones del Estado colombiano y de EL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE NORTE DE SANTANDER IFINORTE encaminadas a fortalecer la transparencia, la integridad, la moralidad administrativa, la libre competencia y la lucha contra la corrupción en la contratación estatal.

En consecuencia, el proponente asume expresamente, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones previstas en la Constitución, la ley y los documentos del presente proceso de contratación, los siguientes compromisos:

a) Abstenerse de ofrecer, prometer, entregar o autorizar, directa o indirectamente, dinero, dádivas, regalos, comisiones, beneficios, favores o cualquier otra ventaja indebida a servidores públicos, contratistas, supervisores, asesores o terceros relacionados con el presente proceso de selección o con la ejecución del contrato.
b) Garantizar que sus representantes legales, empleados, dependientes, asesores, apoderados, subcontratistas o cualquier persona que actúe en su nombre se abstengan de realizar cualquiera de las conductas descritas en el numeral anterior.
c) Instruir a todo el personal vinculado con la preparación de la oferta y la ejecución del contrato para que observe estrictamente la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 2195 de 2022 y las demás normas relacionadas con la contratación pública, la transparencia y la prevención de la corrupción.
d) Abstenerse de celebrar acuerdos, pactos, prácticas restrictivas de la competencia, actos de colusión o cualquier conducta encaminada a alterar la libre concurrencia, manipular el procedimiento de selección, afectar la transparencia del proceso o influir indebidamente en la adjudicación del contrato.
e) Informar oportunamente a INFINORTE y a las autoridades competentes cualquier intento de soborno, presión indebida, fraude, colusión, conflicto de interés o cualquier actuación que pueda afectar la transparencia, legalidad o imparcialidad del presente proceso de contratación.
f) Actuar durante toda la ejecución contractual con estricto apego a los principios de buena fe, transparencia, responsabilidad, economía, selección objetiva, moralidad administrativa e integridad.

Las irregularidades o presuntas actuaciones indebidas de servidores públicos o particulares que puedan afectar el desarrollo del presente proceso de contratación podrán ser puestas en conocimiento de la Dirección General de IFINORTE, de la Oficina de Control Interno de la Entidad y de los organismos de control competentes, sin perjuicio de las acciones administrativas, disciplinarias, fiscales o penales a que haya lugar.

PARÁGRAFO. La suscripción de la Carta de Presentación de la Propuesta constituye manifestación expresa, bajo la gravedad de juramento, de aceptación del presente compromiso anticorrupción, sin necesidad de presentar documento adicional.

2.6. TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

En todas las actuaciones contenidas en el pliego de condiciones de la presente convocatoria y en el contrato derivado del proceso de selección, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se podrá interponer denuncia o queja a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través de los correos electrónicos: transparencia@presidencia.gov.co y buzon1@presidencia.gov.co, igualmente se podrán comunicar a través de la línea 01 8000 913 040, por correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7 No. 6 - 54, Bogotá, D.C., páginas de Internet: www.secretariatransparencia.gov.co y http://www.anticorrupcion.gov.co.

2.7. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento con el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, las veedurías ciudadanas, si a bien lo tienen, podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual de los procesos de contratación, haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las entidades que administran y ejecutan el contrato y ante los organismos de control del Estado, para buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos.

2.8. CORRESPONDENCIA

Para efectos del presente proceso de selección se establece la siguiente dirección: Toda comunicación o solicitud referente al presente proceso deberá formularse por la plataforma transaccional SECOP II y la ENTIDAD las responderá por el mismo medio.

2.9. REGLAS PARA DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

2.9.1. TRADUCCIÓN: 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, pero, si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe corresponder al texto presentado.

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

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que "al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (Artículo 251 del Código General del Proceso)".

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

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

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

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

CAPÍTULO 3 - PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1. AVISO DE CONVOCATORIA

El aviso de convocatoria pública de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015 se publica con el presente pliego de condiciones en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co.

3.2. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso se encuentra relacionado en el ítem denominado "condiciones" en la plataforma electrónica SECOP II.

3.3. ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES Y ADENDAS

Con el fin de garantizar los principios de transparencia, publicidad, igualdad y selección objetiva, los interesados podrán formular observaciones, solicitudes de aclaración o recomendaciones al contenido del presente pliego de condiciones dentro de los términos establecidos en el cronograma del proceso, a través de la plataforma transaccional SECOP II.

Las respuestas a las observaciones serán emitidas por EL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE NORTE DE SANTANDER IFINORTE y publicadas oportunamente en el SECOP II, formando parte integral de los documentos del proceso de contratación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, cualquier modificación al pliego de condiciones se realizará exclusivamente mediante adenda debidamente motivada y publicada en la plataforma transaccional SECOP II, dentro de los términos establecidos en la normativa vigente.

Corresponde a los interesados y potenciales oferentes consultar permanentemente la información publicada en el SECOP II, verificar las respuestas a las observaciones, revisar las adendas expedidas por la Entidad y efectuar el seguimiento integral al proceso de selección hasta su culminación.

Las observaciones, solicitudes de aclaración y sus respectivas respuestas no suspenderán por sí mismas el cronograma del proceso de contratación, salvo que la Entidad considere necesario modificarlo mediante la expedición de la correspondiente adenda.

En ningún caso las aclaraciones, comunicaciones o manifestaciones verbales realizadas por servidores públicos o terceros modificarán el contenido del presente pliego de condiciones. Únicamente tendrán efectos jurídicos las actuaciones y documentos publicados oficialmente por IFINORTE en la plataforma transaccional SECOP II.

Los oferentes deberán atender las Guías para Proveedores expedidas por Colombia Compra Eficiente respecto del uso de la plataforma SECOP II. En caso de expedirse adendas que modifiquen aspectos del proceso de selección, será responsabilidad exclusiva de cada proponente verificar su contenido y, cuando resulte necesario, actualizar, modificar o sustituir su oferta dentro del término previsto para la presentación de propuestas, utilizando los mecanismos habilitados por la plataforma antes del cierre del proceso.

3.4. LIMITACIÓN A MIPYME

De conformidad los artículos 2.2.1.2.4.2.1; 2.2.1.2.4.2.2; 2.2.1.2.4.2.3; 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se podrá limitar la participación para la presente convocatoria exclusivamente a Mipyme.

3.5. APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Se dará apertura al presente proceso de selección en la fecha y hora detalladas en el cronograma del proceso; para el efecto IFINORTE, proferirá acto administrativo que será publicado en la plataforma transaccional SECOP II, en donde podrá ser consultado por los interesados.

3.6. PRÓRROGA DEL PLAZO PARA LA PRESENTACION DE OFERTAS

Cuando IFINORTE lo estime conveniente el plazo otorgado para el cierre del proceso se podrá prorrogar mediante adenda antes de su vencimiento por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

3.7. CIERRE ENTREGA Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

El presente proceso de selección abreviada mediante subasta inversa se cerrará en la fecha, hora y lugar señalados en el cronograma del presente pliego en la que se recibirán y abrirán las propuestas correspondientes. No se aceptarán propuestas que llegaren a través de medios diferentes a la plataforma SECOP II

3.8. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Dentro del término establecido en el cronograma del proceso, EL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE NORTE DE SANTANDER IFINORTE verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero, organizacional y técnico, con fundamento en la documentación presentada por los proponentes, con el fin de determinar cuáles ofertas resultan habilitadas para participar en la Subasta Inversa Electrónica.

Durante esta etapa, la Entidad podrá solicitar, a través de la plataforma transaccional SECOP II, las aclaraciones, explicaciones o documentos que resulten necesarios para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, siempre que con ello no se permita completar, adicionar, modificar, mejorar o sustituir la oferta presentada, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso de selección.

De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la ausencia de requisitos o de documentos relacionados con el proponente o con la futura contratación que no constituyan factores de selección ni afecten la comparación objetiva de las ofertas no dará lugar al rechazo de la propuesta. En consecuencia, IFINORTE solicitará su subsanación dentro de la oportunidad prevista por la ley para los procesos de selección mediante Subasta Inversa Electrónica.

En ningún caso los proponentes podrán subsanar la falta de capacidad para presentar la oferta, modificar el contenido de la propuesta económica, alterar las condiciones técnicas ofrecidas, sustituir la oferta presentada o acreditar hechos ocurridos con posterioridad al cierre del proceso.

Los proponentes deberán atender los requerimientos efectuados por la Entidad dentro de los términos señalados en el cronograma del proceso o en la respectiva solicitud de subsanación. El incumplimiento de dichos requerimientos dará lugar al rechazo de la oferta, cuando así lo establezca la ley y el presente pliego de condiciones.

Las aclaraciones que solicite IFINORTE tendrán como única finalidad verificar la información contenida en la oferta y no podrán utilizarse para modificar, complementar, mejorar o variar las condiciones inicialmente propuestas.

Culminada la etapa de verificación de requisitos habilitantes y resueltas las observaciones al informe de evaluación, únicamente los proponentes que resulten habilitados podrán participar en la audiencia de Subasta Inversa Electrónica, conforme al procedimiento previsto en el presente pliego de condiciones y en la plataforma transaccional SECOP II.

Todo intento de un proponente, de sus representantes, empleados, asesores o terceros que actúen en su nombre de influir indebidamente en la evaluación de las ofertas, en la verificación de los requisitos habilitantes, en el desarrollo de la subasta o en la decisión de adjudicación, constituirá causal de rechazo de la propuesta, sin perjuicio de las acciones administrativas, disciplinarias, fiscales o penales a que haya lugar.

3.9. TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

En la fecha y hora establecida en el cronograma, se pondrá a disposición de los oferentes el informe de evaluación de los requisitos habilitantes de las propuestas.

El informe permanecerá a disposición de los proponentes, en la plataforma transaccional del SECOP II y también podrá ser consultado en la secretaria general de IFINORTE en el horario de 8:00 a.m. a 11:30 a.m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m., por el término previsto en el cronograma para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.

3.10. FACTORES DE ESCOGENCIA

De conformidad con lo estipulado en el artículo 5° numeral 3° de la Ley 1150 de 2017, el Instituto seleccionará al proponente que presente el menor precio en su oferta económica mediante el mecanismo de subasta inversa de conformidad con las habilitaciones legales desarrolladas en las Leyes 1150 de 2007, 962 de 2005 y 527 de 1999.

La Entidad Estatal publicará un informe de habilitación de los oferentes que podrán participar en la subasta, el cual debe indicar si los bienes ofrecidos por el interesado cumplen con lo establecido en la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

Publicado el informe final de requisitos habilitantes, se realizará la subasta inversa electrónica, la cual tendrá lugar siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes cumplan con la ficha técnica.

Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicar el contrato, si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no habrá lugar a la subasta inversa.

La subasta se realizará de conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.1.2.1.2.2. y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y terminará cuando los oferentes no efectúen lances adicionales durante el término establecido para la presentación de los lances. IFINORTE adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo. En el acto de adjudicación, la Entidad indicará el nombre de los oferentes y el precio del último lance efectuado por cada uno de ellos.

3.11. PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso de selección se adelantará mediante el mecanismo de Subasta Inversa Electrónica, la cual será desarrollada a través de la Plataforma Transaccional SECOP II, en la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso.

En la subasta únicamente podrán participar los proponentes que hayan sido declarados HÁBILES, por haber acreditado el cumplimiento de la totalidad de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero, organizacional y técnico exigidos en el presente pliego de condiciones.

La Entidad, previo al inicio del evento de subasta, realizará la apertura del sobre económico electrónico y verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos para la oferta económica, determinando el menor precio inicial presentado, el cual constituirá la base para el inicio de la puja electrónica.

De conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la subasta únicamente podrá realizarse cuando existan por lo menos dos (2) proponentes habilitados. En caso de existir un único oferente habilitado, la Entidad procederá conforme a lo previsto en la normatividad vigente para esta modalidad de selección.

3.11.1. DESARROLLO DEL EVENTO DE SUBASTA ELECTRÓNICA

La Subasta Inversa Electrónica se desarrollará bajo las siguientes reglas:

a) La Entidad recibirá las subsanaciones de los requisitos habilitantes únicamente hasta el término previsto en el cronograma del proceso y conforme a lo dispuesto en la Ley 1882 de 2018 y el Decreto 1082 de 2015.
b) El evento de subasta se realizará en la fecha y hora fijadas en el cronograma del proceso y tendrá una duración de treinta (30) minutos, salvo que la Entidad determine una ampliación por las circunstancias previstas en la ley o por fallas de la plataforma.
c) Los proponentes habilitados deberán ingresar al evento mediante su cuenta de proveedor registrada en SECOP II, utilizando sus credenciales de acceso, a través de cualquiera de las siguientes opciones:
d) Menú "Subasta Electrónica".
e) Expediente electrónico del proceso.
f) Enlace recibido mediante notificación electrónica del SECOP II.
g) El sistema tomará como punto de partida para la puja el menor valor económico inicial presentado por los oferentes habilitados.
h) Cada nuevo lance deberá mejorar la mejor oferta vigente en un porcentaje no inferior al dos por ciento (2%), correspondiente al margen mínimo de mejora establecido por la Entidad.
i) Cada lance deberá presentarse exclusivamente en pesos colombianos (COP) y por el valor total de la oferta.
j) Durante el evento los oferentes podrán conocer:
k) El menor valor vigente.
l) Su posición dentro de la subasta.
m) La aceptación o rechazo de cada uno de sus lances.
n) Cuando dos (2) o más proponentes presenten un lance exactamente por el mismo valor, la Plataforma SECOP II asignará la prioridad al lance registrado cronológicamente en primer lugar.

o) La Entidad podrá comunicarse con los participantes únicamente a través del módulo "Mensajes" del SECOP II durante el desarrollo de la subasta.
p) Finalizado el tiempo previsto para la puja, la Plataforma cerrará automáticamente el evento y consolidará el último lance válido presentado por cada oferente.

3.11.2. FALLAS TÉCNICAS DURANTE LA SUBASTA

Cuando durante el desarrollo de la Subasta Inversa Electrónica se presenten fallas técnicas atribuibles a la Plataforma SECOP II que impidan el normal desarrollo del evento, la Entidad procederá conforme al artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, suspendiendo la subasta hasta tanto desaparezcan las causas que originaron la interrupción.

Una vez superada la falla, la Entidad informará mediante el módulo de mensajes del SECOP II la nueva fecha y hora para la reanudación del evento.

Cuando la pérdida de conexión sea atribuible exclusivamente al oferente o a su proveedor de servicios tecnológicos, la subasta continuará normalmente y se entenderá que el oferente desistió de presentar nuevos lances, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

En tal evento:

a) Si el oferente no había realizado ningún lance, su oferta válida será la oferta económica inicial presentada en el SECOP II.
b) Si el oferente ya había realizado uno o varios lances, se tendrá como válida su última postura registrada por la Plataforma.

3.11.3. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Concluido el evento de Subasta Inversa Electrónica, la Entidad verificará si la oferta de menor valor presenta indicios de constituir un precio artificialmente bajo, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

Cuando exista dicha circunstancia, la Entidad requerirá al oferente para que justifique técnica, financiera y económicamente los valores ofertados, mediante comunicación enviada a través del módulo de mensajes del SECOP II.

Analizadas las explicaciones presentadas, si la Entidad concluye, con fundamento en criterios objetivos, que el valor ofertado compromete la adecuada ejecución del contrato o pone en riesgo el cumplimiento de las obligaciones contractuales, rechazará la oferta mediante acto debidamente motivado.

3.12. ADJUDICACIÓN DEL PROCESO Y/O DECLARATORIA DESIERTA

Con base en el numeral 5º del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 si solo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, la entidad adjudicará el contrato a éste, previa recomendación del Comité Evaluador siempre y cuando el valor de la oferta sea igual o inferior al presupuesto oficial establecido para el presente proceso.

3.12.1. ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACION

La adjudicación de la presente selección abreviada por subasta inversa electrónica se efectuará, mediante acto administrativo motivado al proponente que haya presentado la oferta más favorable, el cual se realizará en la fecha señalada en el cronograma y se publicará en la plataforma transaccional del SECOP II. Contra el acto de adjudicación no proceden recursos.

3.12.2. DECLARATORIA DE DESIERTA

El Instituto podrá declarar desierto este proceso de selección a través de acto administrativo motivado en los siguientes casos:

1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la(s) propuesta(s).
2. Cuando no se presente propuesta alguna.
3. Cuando ningún proponente resulte habilitado, luego de surtida la etapa de verificación de los requisitos habilitantes.

3.13. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente favorecido deberá suscribir el contrato respectivo en el término señalado en el cronograma del proceso. Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro de los términos indicados, quedará a favor de IFINORTE , en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin perjuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de dicha garantía.

En este evento, IFINORTE mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad. (Artículo 30 numeral 12 Ley 80/93).

El contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere, por parte de IFINORTE, la expedición del registro presupuestal y la aprobación de las garantías constituida por el CONTRATISTA. Dicha aprobación se realizará por parte de la secretaria general Es responsabilidad del contratista cargar las garantías constituidas por este a la plataforma electrónica SECOP II.

3.14. ACTA DE INICIO DE EJECUCIÓN

Se dará inicio a la ejecución del contrato mediante un acta suscrita por el contratista y el supervisor designado para la ejecución del contrato. La fecha que se estipule en el acta de inicio de ejecución tendrá validez, siempre que el contrato esté debidamente perfeccionado y legalizado por parte del grupo de gestión contractual.

3.15. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Harán parte integral del contrato y, en consecuencia, servirán para su interpretación, ejecución, desarrollo y liquidación, los siguientes documentos:

a) Los Estudios y Documentos Previos, con todos sus anexos técnicos.
b) El Pliego de Condiciones Definitivo, sus anexos, formatos, fichas técnicas y las adendas que sean expedidas durante el proceso de selección.
c) La oferta presentada por el adjudicatario, junto con todos los documentos que la integran y las aclaraciones aceptadas por la Entidad.
d) El acto administrativo de adjudicación o, según corresponda, el acto mediante el cual se declare desierto el proceso.
e) El contrato que se suscriba entre las partes.
f) El Registro Presupuestal (RP).
g) Las garantías constituidas por el contratista y sus respectivas aprobaciones por parte de la Entidad.
h) El Acta de Inicio.
i) Las actas parciales de entrega y recibo de los bienes, cuando haya lugar.
j) Los informes del contratista y los informes de supervisión que se produzcan durante la ejecución contractual.
k) Las comunicaciones, requerimientos, respuestas, instrucciones y demás actuaciones que se surtan entre el contratista, el supervisor y EL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE NORTE DE SANTANDER IFINORTE durante la ejecución del contrato.
l) Las modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones, reinicios, cesiones y demás actos o documentos que se produzcan durante la ejecución contractual.
m) El Acta de Terminación y, cuando haya lugar, el Acta de Liquidación del contrato.
n) El Manual de Contratación de IFINORTE vigente al momento de la apertura del proceso, en aquello que resulte aplicable.
o) Los demás documentos que se expidan durante la ejecución del contrato y que, por su naturaleza, tengan relación directa con el mismo.

PARÁGRAFO. En caso de contradicción entre los documentos que integran el contrato, prevalecerá el siguiente orden de interpretación: (i) la Constitución Política y la ley; (ii) el contrato; (iii) el Pliego de Condiciones y sus adendas; (iv) los Estudios Previos y sus anexos; (v) la oferta presentada por el contratista; y (vi) los demás documentos que hagan parte del expediente contractual, siempre que no contravengan las disposiciones legales o contractuales.

CAPITULO 4 – CONTENIDO DE LA PROPUESTA: REQUISITOS HABILITANTES

4.1. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las propuestas deberán presentarse de conformidad con las condiciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones y exclusivamente a través de la Plataforma Transaccional SECOP II, dentro del plazo señalado en el cronograma del proceso.

Para la presentación de la oferta, los proponentes deberán observar las siguientes condiciones:

a) Presentación electrónica. La propuesta deberá ser presentada únicamente a través de la Plataforma Transaccional SECOP II, utilizando la cuenta del proveedor debidamente registrada. No se recibirán ofertas por medios físicos, correo electrónico o cualquier otro mecanismo diferente al previsto por la plataforma.
b) Idioma. Todos los documentos que conforman la propuesta deberán estar redactados en idioma castellano. Los documentos expedidos en idioma diferente deberán acompañarse de la correspondiente traducción simple al español, salvo aquellos casos en que la legislación colombiana exija traducción oficial.
c) Integridad de la oferta. La propuesta deberá contener la totalidad de los documentos jurídicos, financieros, técnicos y económicos exigidos en el presente Pliego de Condiciones y sus anexos, sin perjuicio de las subsanaciones permitidas por la ley.

d) Carta de Presentación de la Propuesta. La oferta deberá incluir la Carta de Presentación de la Propuesta debidamente diligenciada y suscrita electrónicamente por el representante legal, la persona natural oferente o el apoderado debidamente facultado para presentar la oferta.

e) Con la suscripción de dicho documento, el proponente manifestará, bajo la gravedad de juramento, entre otros aspectos, que:

- Conoce y acepta integralmente el contenido del Pliego de Condiciones, sus anexos y adendas.
- No se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés para contratar con entidades estatales.
- La información suministrada en la propuesta es veraz y corresponde a la realidad.
- Mantendrá la validez de su oferta durante el término establecido en el presente proceso de selección.

f) Costos de elaboración de la propuesta. Todos los costos y gastos en que incurra el proponente para la preparación, estructuración y presentación de la oferta serán de su exclusiva responsabilidad. EL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE NORTE DE SANTANDER IFINORTE no reconocerá suma alguna por este concepto, cualquiera sea el resultado del proceso de selección.
g) Responsabilidad sobre la información presentada. El proponente será responsable de la autenticidad, integridad, exactitud y veracidad de todos los documentos e información que hagan parte de su propuesta. La presentación de documentos falsos, alterados o que no correspondan a la realidad dará lugar al rechazo de la oferta, sin perjuicio de las acciones administrativas, disciplinarias, fiscales, penales o civiles a que haya lugar.
h) Aceptación de las condiciones del proceso. La sola presentación de la propuesta constituye manifestación expresa e irrevocable de que el proponente conoce y acepta todas las condiciones técnicas, jurídicas, financieras y económicas establecidas en el presente Pliego de Condiciones y que cuenta con la capacidad para ejecutar el objeto contractual en caso de resultar adjudicatario.

4.2. OFERTA ECONÓMICA

El presente proceso de contratación se adelantará a través de la plataforma transaccional del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, administrada por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. En consecuencia, las ofertas deberán presentarse exclusivamente mediante dicha plataforma (Formulario electrónico) dentro del plazo señalado en el cronograma del proceso.

No se recibirán ofertas en medio físico ni por canales diferentes al SECOP II. Las propuestas o comunicaciones remitidas por fuera de la plataforma no producirán efecto alguno dentro del presente proceso de selección.

La oferta económica deberá presentarse de manera integral mediante el diligenciamiento de la Lista de Precios dispuesta por la Entidad en la plataforma SECOP II, ofertando la totalidad de los bienes descritos en la ficha técnica.

No se aceptarán ofertas parciales, alternativas o condicionadas. La omisión en el ofrecimiento de cualquiera de los ítems requeridos dará lugar al rechazo de la propuesta.

El valor total de la oferta no podrá superar el presupuesto oficial establecido para el proceso, ni el valor unitario ofertado podrá superar el precio techo fijado por la Entidad para cada uno de los ítems objeto de la contratación. El incumplimiento de cualquiera de estas condiciones constituirá causal de rechazo de la propuesta.

El proponente deberá diligenciar la Lista de Precios en pesos colombianos (COP), expresando los valores unitarios y totales en números enteros, sin decimales.

La oferta económica deberá comprender la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del contrato, incluyendo, entre otros:

- Costos de fabricación, confección o adquisición de los bienes.
- Empaque, embalaje, cargue, transporte, descargue y entrega en los lugares definidos por la Entidad.
- Personal requerido para la ejecución contractual.
- Impuestos, tasas, contribuciones y gravámenes a que haya lugar.
- Costos derivados de cambios de talla, reposiciones, garantías y atención postventa.
- Costos de pólizas y garantías contractuales.
- Cualquier otro costo necesario para el cumplimiento integral del objeto contractual.

En consecuencia, IFINORTE no reconocerá valores adicionales por conceptos que hayan debido ser previstos por el proponente al momento de presentar su oferta.

La omisión de la oferta económica o el no diligenciamiento de la Lista de Precios en la plataforma SECOP II dará lugar al rechazo de la propuesta.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente la correcta elaboración de su oferta económica, así como los errores u omisiones en que incurra al establecer los precios ofertados, sin que ello genere derecho a reclamación o reajuste económico durante la ejecución del contrato.

La Lista de Precios deberá diligenciarse simultáneamente con la presentación de los documentos habilitantes exigidos en el presente pliego de condiciones.

La oferta económica permanecerá encriptada en la plataforma SECOP II y será abierta por la Entidad en la oportunidad prevista en el cronograma del proceso.

4.2.1. MARGEN MINIMO

De conformidad con lo establecido en el literal c) del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad establece como margen mínimo de mejora para cada lance de la Subasta Inversa Electrónica el equivalente al dos por ciento (2%) del valor total de la oferta económica de menor precio vigente al momento de la puja.

En consecuencia, cada nuevo lance deberá representar una disminución igual o superior al margen mínimo establecido y deberá expresarse en pesos colombianos (COP).

Los lances que no cumplan con el margen mínimo de mejora serán rechazados automáticamente por la plataforma transaccional SECOP II.

4.3. PRECIOS TECHOS

Con fundamento en el estudio de mercado realizado por la Entidad, se establecen precios máximos unitarios para cada uno de los bienes objeto del proceso.

En consecuencia:

- Ningún valor unitario ofertado podrá superar el precio máximo unitario fijado por la Entidad para el respectivo ítem.

- El valor total de la oferta tampoco podrá superar el presupuesto oficial del proceso.

- Como resultado de la Subasta Inversa Electrónica, la disminución obtenida en la puja deberá reflejarse proporcionalmente en los valores unitarios de todos los ítems de la oferta económica, manteniendo la estructura porcentual presentada inicialmente por el oferente.

El adjudicatario deberá presentar, dentro del término que señale la Entidad, la Lista de Precios definitiva ajustada al valor final obtenido en la Subasta Inversa Electrónica, respetando en todo momento los precios techo establecidos para cada ítem.

4.4. REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 5to numeral 1 de la Ley 1150 de 2007 "La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia de los proponentes, capacidad financiera y de organización serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje".

4.4.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

A. CARTA DE PRESENTACIÓN

El proponente deberá diligenciar el Formato del presente proceso, modelo de carta de presentación de la propuesta, en el cual se indica la información que cada proponente debe manifestar en la misma y cumplir en caso de ser favorecido con el contrato correspondiente.

En esta carta el proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que él o sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses establecidas en la Constitución Política, Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas pertinentes.

Igualmente deberá manifestar que se conocen y aceptan todas las especificaciones y condiciones consignadas en el presente documento, el plazo de ejecución del contrato y las demás manifestaciones señaladas en el formato de carta de presentación, de la propuesta. Si estas manifestaciones no se realizan en la carta de presentación, las mismas se entenderán efectuadas con la presentación de la propuesta respectiva.

La carta de presentación de la propuesta debe estar debidamente firmada por el proponente cuando se trate de una persona natural o por el representante legal de la sociedad cuando se trate de una persona jurídica, consorcio o unión temporal.

B. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

B.1. PERSONAS NATURALES NACIONALES Y EXTRANJERAS

Si el proponente es persona natural nacional deberá anexar los siguientes documentos básicos:

a. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
b. Registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta, constitución de más de un año.
c. Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país, deberán aportar el documento que acredite la inscripción correspondiente en el país donde tienen su domicilio principal. A falta de dicho documento, deberán presentar la certificación de inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

Adicionalmente, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, - debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente.

B.2. PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS.

Podrán participar las personas jurídicas nacionales, constituidas conforme a la legislación colombiana y con domicilio en Colombia, que cumplan con los siguientes requisitos:

a. Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta, constitución de más de un año.
b. Acreditar la duración de la persona jurídica por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
c. Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del mismo, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
d. Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

Las personas jurídicas de origen extranjero, tengan o no domicilio en Colombia a través de sus sucursales, se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente Pliego de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

C. PROPUESTAS CONJUNTAS (CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES)

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal.

En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, diligenciando el formato 2 o 3, según corresponda, en el que conste de manera expresa en el acuerdo correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

Para efectos de lo previsto en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, el Proponente deberá indicar en la carta de presentación y en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Indicar el tipo de asociación de que se trate: Consorcio o Unión Temporal.
- Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar en la Propuesta la extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la misma y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la Entidad.
- Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
- La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo remplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal, para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del pliego.

D. AUTORIZACION ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE O ACTUACIÓN POR MEDIO DE APODERADO.

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar que ha sido facultado por el órgano competente para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor de la misma en caso de adjudicación, mediante fotocopia simple y legible del acta o del extracto del acta del órgano directivo de la sociedad que autorice a su representante legal para participar en el presente proceso y suscribir el contrato, autorización que debe haberse conferido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

En el evento en que el certificado de la Cámara de Comercio remita a los estatutos de la sociedad para efectos de determinarlas limitaciones al representante legal, se debe anexar fotocopia de dichos estatutos.

Cuando el(los) proponente(s) nacional(es) actúe(n) por medio de un representante o apoderado, deberá(n) presentar el original del documento legalmente otorgado en el que conste tal circunstancia y las facultades conferidas, especialmente que se halla facultado para presentar la propuesta, suscribir el contrato y adelantar los trámites requeridos para la legalización del contrato, ejecución y liquidación del mismo, según sea el caso.

E. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá constituir a su costa, a favor del **Instituto Financiero para el Desarrollo del Departamento de Norte de Santander – IFINORTE** y presentar con su propuesta, una garantía de seriedad de la oferta expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o una Entidad Bancaria autorizada para expedir la póliza de cumplimiento y seriedad de la oferta, por un valor equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO PARA EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN, y una vigencia de tres meses a partir de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso. Esta garantía se extenderá desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

En las propuestas presentadas por personas jurídicas la póliza o garantía debe ser tomada a nombre de la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, sin utilizar sigla, a no ser que en el Certificado de la Cámara de Comercio se establezca que la sociedad podrá identificarse con la sigla.

En las propuestas presentadas en Consorcio o Unión Temporal la póliza deberá tomarse a nombre de la totalidad de los integrantes del mismo, enunciando e identificando a todos sus integrantes. Una vez firmado y legalizado el contrato, la entidad devolverá la garantía de seriedad de las propuestas, a los proponentes que así lo soliciten.

La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

NOTA: EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO

La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva en los siguientes eventos:

a. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
b. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue, o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
c. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
d. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
e. El haber manifestado ser MiPymes para limitar la convocatoria de un proceso contractual sin cumplir los requisitos establecidos en la normativa para tener tal condición.

En el evento señalado en el literal a., el valor asegurado de la garantía quedará a favor de la entidad contratante en calidad de sanción, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la misma. Ante tal situación, la Entidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del término para suscribir el mismo o cumplir dichos requisitos, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta también sea igualmente favorable para la Entidad, conforme con el numeral 12 artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

En los eventos señalados b., c., d. y e., la garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios que los mismos ocasionen, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la misma.

F. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

El oferente bajo la gravedad de juramento, debe certificar el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

1) **Persona jurídica**, El proponente Persona Jurídica debe acreditar que se encuentra a paz y **salvo durante los seis (6) meses anteriores** a la fecha de la diligencia de cierre del proceso y entrega de propuestas, lo cual deberá ser mediante certificación expedida y suscrita por el Revisor Fiscal en aquellas empresas en que tal cargo exista por mandato legal o estatutario o por su representante legal en su defecto (Ley 789 de 2002).

Nota: En caso de que el formato sea suscrito por el contador y/o revisor fiscal que esté inscrito en el certificado de existencia y representación, deberá aportar la copia de cédula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional y certificado vigente de la junta central de contadores.

2) **Si es persona natural régimen común**, el formato deberá acompañarse mediante una certificación expedida por contador público. y deberá estar acompañado de las planillas de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales **de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta**. **Nota:** Se deberá aportar con la certificación la copia de cédula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional y certificado vigente de la junta central de contadores.

3) **Si es persona natural régimen simplificado**, el formato deberá suscribirse por el proponente, y deberá estar acompañado de las planillas de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales **de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta**.

4) **Si el proponente es extranjero**, ya sea persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, deberá adjuntar a su propuesta la certificación de pago de aportes parafiscales o afiliaciones al sistema de seguridad social del país de origen donde pertenece la empresa extranjera.

5) En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, debe allegar este documento según corresponda. La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, El Instituto Financiero para el Desarrollo del Departamento de Norte de Santander – IFINORTE, las solicitará dentro de los términos previstos para solicitarlas y de no subsanarse será causal de rechazo de la oferta. Para este requisito el proponente deberá diligenciar el ANEXO "MODELO CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad podrá en cualquier momento solicitar a los proponentes evidencia de los pagos efectuados durante el periodo certificado.

G. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN TANTO DEL REPRESENTANTE LEGAL COMO DE LA SOCIEDAD.

El Proponente deberá aportar con la propuesta la certificación de antecedentes disciplinarios, expedida por la Procuraduría General de la Nación de que trata la Ley 734 de 2002, con vigencia no superior a un (1) mes. ESTA CERTIFICACIÓN DEBE ESTAR EXPEDIDA A NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA PROPONENTE Y DE SU REPRESENTANTE LEGAL. Cuando el proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, cada uno de los miembros deberá presentar la certificación de que trata este numeral.

H. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y el **Instituto Financiero para el Desarrollo del Departamento de Norte de Santander – IFINORTE** para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir los compromisos contenidos en el documento" Compromiso Anticorrupción", que hace parte de la Documentación Jurídica, Anexo No. 7 (Pacto de Transparencia).

I. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente deberá anexar copia del documento que acredite el régimen tributario al que pertenece (R.U.T.) En caso de ser autorretenedores, deberán indicarlo y anexar copia del documento que acredite tal condición (Resolución); expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). Si el contrato se suscribe con un consorcio o una unión temporal, el contratista deberá tramitar y obtener el número de identificación tributaria.

J. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA TANTO DEL REPRESENTANTE LEGAL COMO DE LA SOCIEDAD.

El Proponente deberá aportar con la propuesta la certificación de antecedentes fiscales, expedida por la Contraloría General de la República, con vigencia no superior a un (1) mes. ESTA CERTIFICACIÓN DEBE ESTAR EXPEDIDA A NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA PROPONENTE Y DE SU REPRESENTANTE LEGAL. Cuando el proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, cada uno de los miembros deberá presentar la certificación de que trata este numeral.

K. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL DEL REPRESENTANTE LEGAL.

El Proponente deberá aportar con la propuesta la certificación de antecedentes judiciales, expedida por la Policía Nacional, con vigencia no superior a un (1) mes. ESTA CERTIFICACIÓN DEBE ESTAR EXPEDIDA A NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA. Cuando el proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, cada uno de los miembros deberá presentar la certificación de que trata este numeral.

L. CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES MÍNIMOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) (CUMPLE / NO CUMPLE)

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, el proponente deberá acreditar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en cumplimiento de los estándares mínimos exigidos por la normativa vigente.

Para tal efecto, el oferente deberá aportar certificación expedida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la cual se encuentre afiliado, o por quien legalmente esté facultado para efectuar la verificación de los estándares mínimos, con fecha de expedición correspondiente a la misma vigencia del presente proceso de selección, en la que conste el porcentaje de cumplimiento obtenido en la evaluación del SG-SST.

La Entidad verificará que el proponente acredite un nivel de cumplimiento igual o superior al noventa y cinco por ciento (95%), teniendo en cuenta que el objeto contractual comprende actividades de fabricación, almacenamiento, manipulación, transporte y entrega de bienes, las cuales requieren la implementación efectiva de medidas de prevención de riesgos laborales, garantizando condiciones seguras para el personal vinculado a la ejecución del contrato y el adecuado desarrollo de las actividades contractuales.

En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes que tenga personal vinculado para la ejecución del contrato deberá acreditar el cumplimiento de este requisito, en los términos aquí establecidos.

PARÁGRAFO PRIMERO. La certificación presentada deberá encontrarse vigente a la fecha del cierre del proceso de selección y corresponder al proponente que presenta la oferta.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La Entidad podrá verificar la autenticidad y validez de la certificación aportada y solicitar las aclaraciones que considere pertinentes, sin que ello implique la posibilidad de mejorar o modificar la oferta presentada.

PARÁGRAFO TERCERO. La falta de acreditación del presente requisito, o la demostración de un porcentaje de cumplimiento inferior al mínimo exigido, dará lugar a que la propuesta sea declarada NO HABILITADA, por tratarse de un requisito habilitante de carácter jurídico.

M. CERTIFICADO DELITOS SEXUALES

Los proponentes deberán acreditar no estar incursos en las inhabilidades por delitos sexuales de conformidad con lo dispuesto La Ley 1918 de 2018 agregó el artículo 219 C de la Ley 599 de 2000 (Código Penal), para establecer una inhabilidad en cabeza de las personas que han sido condenadas por la comisión de delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales de los menores de 18 años para desempeñar cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores de edad.. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado expedido por parte de la policía nacional. El Instituto Financiero para el Desarrollo del Departamento de Norte de Santander – IFINORTE consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia.

N. REPORTE DE MULTAS Y SANCIONES DE CONTRATOS ANTERIORES.

El Instituto Financiero para el Desarrollo del Departamento de Norte de Santander – IFINORTE verificará el reporte de multas y sanciones de la persona natural, persona natural del proponente, mediante la revisión de esta información por la consulta de la página RUES Registro único Empresarial y Social Cámara de Comercio. Ei comité evaluador del proceso contractual procederá a verificar dentro del Registro Único de Proponentes la imposición de multas e incumplimientos contractuales de conformidad con el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019.

Ñ. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y PACTO PROBIDAD.

Buscando dar alcance a la transparencia del proceso de selección y a la ejecución del contrato una vez sea adjudicado, la entidad requiere que el proponente suscriba el documento en el cual se compromete a proceder dentro de la legalidad en la totalidad de sus actuaciones y a renunciar a la utilización de métodos corruptos dentro del marco de todas las competencias relacionadas al presente proceso y su contrato derivado, so pena de las multas y sanciones administrativas, civiles, penales, laborales y cualquier otra que la Ley estipule al respecto. De esta manera el proponente deberá aportar con su propuesta el COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y PACTO DE PROBIDAD debidamente diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

O. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

P. CERTIFICACION BANCARIA

El proponente deber anexa certificación bancaria vigente y haber sido expedida con una antelación no mayor de treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de la propuesta.

Q. REGISTRO UNICO DE PROPONENTES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, y en los artículos 2.2.1.1.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas nacionales, así como las personas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, que pretendan participar en el presente proceso de selección deberán encontrarse inscritas en el Registro Único de Proponentes – RUP, administrado por la Cámara de Comercio competente.

Cuando la propuesta sea presentada por un Consorcio, Unión Temporal o cualquier otra forma asociativa autorizada por la ley, cada uno de sus integrantes deberá acreditar su inscripción en el Registro Único de Proponentes, salvo las excepciones previstas expresamente en la normativa vigente.

El certificado del RUP deberá encontrarse vigente y en firme a la fecha del cierre del proceso de selección y contener la información necesaria para verificar los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera y capacidad organizacional exigidos por la Entidad.

La información contenida en el Registro Único de Proponentes constituirá plena prueba de las circunstancias verificadas documentalmente por las Cámaras de Comercio, de conformidad con lo previsto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Tratándose de personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o personas jurídicas extranjeras que no tengan sucursal establecida en el país, no será exigible la inscripción en el Registro Único de Proponentes. En estos casos, el Instituto Financiero para el Desarrollo del Departamento de Norte de Santander – IFINORTE verificará directamente la capacidad jurídica, la experiencia, la capacidad financiera y la capacidad organizacional mediante los documentos que para tal efecto se exijan en el presente proceso.

De conformidad con la Circular Externa No. 12 de 2014 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la clasificación del proponente en los códigos UNSPSC no constituye requisito habilitante, razón por la cual la Entidad no rechazará una propuesta por no encontrarse inscrito en determinados códigos. No obstante, la experiencia exigida deberá acreditarse conforme a los requisitos establecidos en el presente proceso.

PARÁGRAFO PRIMERO. El Registro Único de Proponentes deberá encontrarse renovado en los términos previstos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 o en la norma que lo modifique, adicione o sustituya. En caso de no haberse efectuado la renovación dentro del término legal, cesarán los efectos del RUP y el proponente no podrá acreditar los requisitos habilitantes mediante dicho registro.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En el presente proceso adelantado mediante la plataforma transaccional SECOP II, la Entidad verificará la información contenida en el Registro Único de Proponentes a través de los documentos electrónicos allegados por el proponente y de las herramientas de consulta disponibles, sin que sea exigible la presentación del certificado en medio físico o en original.

R. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST (CUMPLE / NO CUMPLE)

El proponente deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y la demás normatividad vigente.

Para ello deberá aportar: a) Certificación expedida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) o por quien legalmente corresponda, en la que conste el estado de implementación y cumplimiento del SG-SST, b) Cuando la normatividad así lo exija, copia de la licencia vigente del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, acompañada de la tarjeta profesional y documento de identidad.

La Entidad verificará el cumplimiento de este requisito bajo el criterio de CUMPLE / NO CUMPLE.

S. GESTIÓN AMBIENTAL DE RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS – RAEE

(CUMPLE / NO CUMPLE)

Teniendo en cuenta que el objeto contractual comprende el suministro de tóners y tintas para impresoras, el proponente deberá acreditar que cuenta con un programa o convenio para la adecuada gestión ambiental de los residuos generados por estos consumibles, de conformidad con la normativa ambiental vigente.

Para ello podrá aportar: a) Certificación expedida por un gestor ambiental autorizado, b) Convenio suscrito con un operador autorizado para la gestión de residuos RAEE o de consumibles de impresión, c) Programa de posconsumo implementado por el fabricante o distribuidor autorizado.

T. CERTIFICACIÓN DE ESTADO DE OBLIGACIONES CON IFINORTE.

El proponente deberá acreditar que no registra obligaciones exigibles pendientes con el Instituto Financiero para el Desarrollo del Departamento de Norte de Santander – IFINORTE.

Para tal efecto podrá aportar certificación expedida por la dependencia competente de IFINORTE, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.

4.4.2. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la capacidad financiera y la capacidad organizacional de los proponentes serán verificadas con fundamento en la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme en la oportunidad prevista por la normatividad vigente para la verificación de los requisitos habilitantes.

La información inscrita en el Registro Único de Proponentes constituye el medio de acreditación de la capacidad financiera y organizacional del proponente, por cuanto ha sido previamente objeto de verificación documental por la Cámara de Comercio competente, de conformidad con las disposiciones legales que regulan dicha inscripción.

Para efectos de la presente convocatoria, la Entidad evaluará los indicadores financieros y de capacidad organizacional registrados en el RUP vigente del proponente, correspondientes al cierre fiscal que repose en dicho registro y de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

En el caso de consorcios, uniones temporales u otras formas asociativas permitidas por la ley, los indicadores financieros y organizacionales serán calculados conforme a las reglas establecidas en el presente Pliego de Condiciones para este tipo de proponentes.

Personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia

Las personas jurídicas extranjeras que cuenten con sucursal legalmente establecida en Colombia deberán acreditar su capacidad financiera y organizacional mediante el Registro Único de Proponentes (RUP), en los términos previstos en la legislación colombiana.

Personas naturales o jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia

Las personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan domicilio ni sucursal en Colombia y que, de conformidad con la legislación vigente, no se encuentren obligadas a inscribirse en el Registro Único de Proponentes, deberán acreditar su capacidad financiera y organizacional mediante la presentación de los siguientes documentos:

a) Estados financieros correspondientes al último cierre fiscal disponible, debidamente auditados cuando la legislación del país de origen así lo exija.

b) Certificación suscrita por el representante legal y el contador público, revisor fiscal o auditor externo, según corresponda, en la cual se acrediten los indicadores financieros y organizacionales exigidos por la Entidad.

c) Cuando los documentos se encuentren elaborados en idioma distinto al castellano, deberán presentarse acompañados de traducción simple. En caso de resultar adjudicatario, el proponente deberá aportar la traducción oficial cuando ello sea exigido por la legislación colombiana.

d) Los documentos otorgados en el exterior deberán cumplir los requisitos de apostilla o legalización consular, según corresponda, de conformidad con las normas vigentes.

Para efectos de la evaluación, los estados financieros podrán presentarse en la moneda legal del país de origen. Cuando resulte necesario efectuar su conversión a pesos colombianos, el proponente deberá indicar la tasa de cambio utilizada, la cual deberá corresponder a una fuente oficial.

Aclaraciones sobre la información financiera. La Entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere necesarias para verificar la consistencia, autenticidad o alcance de la información financiera aportada por los proponentes, siempre que dichas solicitudes no impliquen la modificación, adición o mejoramiento de la oferta ni desconozcan las reglas de subsanabilidad previstas en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Cuando alguno de los indicadores financieros requiera una operación matemática cuyo denominador sea igual a cero (0), la Entidad realizará la correspondiente evaluación atendiendo la naturaleza del indicador, las reglas contables y financieras aplicables y los criterios establecidos en la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector y Evaluación Financiera expedida por Colombia Compra Eficiente, sin que dicha circunstancia constituya, por sí sola, causal de rechazo de la oferta.

Responsabilidad sobre la información financiera. La información financiera presentada por los proponentes se entenderá suministrada bajo la gravedad de juramento y producirá los efectos legales previstos en el artículo 43 de la Ley 222 de 1995 y demás normas concordantes.

La presentación de información falsa, inexacta, inconsistente o contraria a la realidad dará lugar a las consecuencias administrativas, civiles, fiscales, disciplinarias y penales a que haya lugar, sin perjuicio del rechazo de la oferta, de la declaratoria de incumplimiento o de las demás actuaciones que procedan conforme a la legislación vigente.

Indicador	Fórmula	Estudio del sector
Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Igual o superior a 2,1 o indeterminado
Endeudamiento	Pasivo Total /Activo Total * 100	Menor o igual 0,48
Razón de Cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Igual o superior a 2,6 o indeterminado
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Igual o superior a 0,00
Rentabilidad del activo	Utilidad Operacional / Activo	Igual o superior a 0,00

- **INDICADORES FINANCIEROS PARA CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES**

En un Proceso de Contratación se pueden presentar oferentes plurales por medio de uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura. La Entidad Estatal debe determinar en los Documentos del Proceso, el procedimiento para calcular los indicadores de los oferentes plurales a partir de la información de cada integrante del oferente plural.

La Entidad Estatal es autónoma para establecer la forma como las uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura acreditan el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

Ponderación de los componentes de los indicadores

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Esta opción incentiva que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

Los indicadores financieros y de capacidad organizacional establecidos por la Entidad fueron definidos con fundamento en el análisis del sector económico, el estudio de mercado y la naturaleza, cuantía, plazo, complejidad y riesgos del presente proceso de contratación, atendiendo las recomendaciones contenidas en las guías expedidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, garantizando la selección de un contratista con la capacidad financiera suficiente para ejecutar adecuadamente el objeto contractual, sin restringir injustificadamente la pluralidad de oferentes.

4.4.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

A.1. EXPERIENCIA GENERAL (CUMPLE / NO CUMPLE)

Para acreditar su experiencia general el Proponente debe aportar un (1) contrato y acta de liquidación suscrito con las entidades públicas o privadas, cuyo objeto tenga relación con la adquisición de papelería, útiles de oficina, tóners y tintas, el cual deben estar acreditado en el RUP e identificado con el Clasificador Estándar de Productos y Servicios de la Naciones Unidas en el tercer nivel como se indica a continuación, y que el contrato sea igual o superior al Presupuesto Oficial del presente proceso de selección de contratista. Dicho contrato deberá cumplir con mínimo cuatro de los siguientes códigos:

CODIGO DE UNSPSC	DESCRIPCIÓN
14 11 15 00	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
44 10 31 00	SUMINISTROS PARA IMPRESORA, FAX Y FOTOCOPIADORA
44 12 16 00	SUMINISTROS DE ESCRITORIO
44 12 17 00	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA
12 17 17 00	COMPUESTOS DE COLORES Y DISPERSIONES
44 12 20 00	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES

La experiencia será verificada con la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento del cierre del proceso, conforme a las disposiciones previstas en la normatividad aplicable.

El valor ejecutado de los contratos aportados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV), de acuerdo con las reglas de conversión y acreditación establecidas para la verificación de experiencia mediante el RUP.

La experiencia será verificada bajo el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE, sin asignación de puntaje.

PARÁGRAFO PRIMERO. La experiencia acreditada deberá corresponder a contratos ejecutados, terminados y recibidos a satisfacción con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

A.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA.

Para acreditar su experiencia general el Proponente debe aportar máximo DOS (2) CONTRATOS suscritos con las entidades públicas o privadas, cuyo objeto tenga relación con la adquisición de papelería, útiles de oficina, tóners y tintas, los cuales deben estar acreditados en el RUP y cada uno estén identificados con el Clasificador Estándar de Productos y Servicios de la Naciones Unidas en el tercer nivel como se indica a continuación, y sumados estos DOS al menos supere el 50% del Presupuesto Oficial del presente proceso de selección de contratista.

Dichos contratos deberán cumplir como mínimo con cinco (5) de los siguientes códigos:

CODIGO DE UNSPSC	DESCRIPCIÓN
14 11 15 00	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
44 10 31 00	SUMINISTROS PARA IMPRESORA, FAX Y FOTOCOPIADORA
44 12 16 00	SUMINISTROS DE ESCRITORIO
44 12 17 00	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA
12 17 17 00	COMPUESTOS DE COLORES Y DISPERSIONES
44 12 20 00	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES

La experiencia será verificada con la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento del cierre del proceso, conforme a las disposiciones previstas en la normatividad aplicable.

La experiencia será verificada bajo el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE, sin asignación de puntaje.

PARÁGRAFO PRIMERO. La experiencia acreditada deberá corresponder a contratos ejecutados, terminados y recibidos a satisfacción con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

A.3. REQUISITOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA.

Los Proponentes deberán Anexar Copia del contrato y/o certificación de cumplimiento del contrato ejecutado; además del acta de liquidación; deben acreditar esta experiencia con los contratos celebrados con entidades expresando su valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes; en el caso de Consorcios y/o Uniones Temporales la experiencia podrá acreditarse por cualquiera de los integrantes, no obstante, lo anterior quien acredite y/o aporte la mayor suma de experiencia deberá contar como mínimo con un porcentaje de participación del sesenta por ciento en la respectiva unión, los demás integrantes deben acreditar al menos el veinte por ciento de la experiencia requerida.

El documento que se acredite deberá contar como mínimo se pueda verificar lo siguiente:

- Nombre de la Empresa contratante.
- Nombre del Contratista.
- Si se trata de un Consorcio o Unión temporal se debe anexar el documento de conformación del mismo donde se especifique el nombre de quienes lo conforman y el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del Contrato.
- Fecha de suscripción y/o inicio y fecha de terminación.
- Nombre y firma de quien expide la certificación, que para entidades públicas debe ser expedida por el ordenador del gasto o persona competente y para las privadas por el representante legal o persona delegada.
- Valor del Contrato.

Nota 1: Los documentos en un idioma distinto al español, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción simple. Si el proponente resulta adjudicatario, deberá presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

Nota 2: Los proveedores extranjeros deben probar su experiencia de acuerdo con el objeto del proceso de contratación. Para lo anterior, deben presentar certificados expedidos por terceros o copia de contratos que acrediten la ejecución del servicio en las condiciones definidas en este numeral, los cuales deben cumplir la respectiva apostilla o consularización, según sea el caso.

Nota 3: Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos, Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos de primer orden celebrados entre EL PRIMER CONTRATANTE y el PRIMER CONTRATISTA (persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal que estén registrados en el RUP), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato y no serán tenidos como válidos para el presente proceso. Igualmente están excluidas la presentación de solo facturas.

Nota 4: La entidad territorial de considerarlo necesario verificara la información suministrada a **IFINORTE**; si el contrato se suscribió con entidad privada podrá solicitar allegar copia de la respectiva facturación que acredite el cumplimiento del mismo, además de certificación suscrita por el contador o revisor fiscal en la cual describa la veracidad de la misma, lo anterior, para verificar que esos contratos se ejecutaron, la entidad de considerarlo necesario solicitara información a la DIAN. Si el contrato se suscribió en Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar el porcentaje de participación y acreditarlo mediante copia del acuerdo consorcial o el acuerdo de unión temporal o con la certificación correspondiente.

Nota 5: Para los casos en los que se pretenda acreditar experiencia con Entidades Públicas, el Proponente podrá adjuntar contratos ejecutados y terminados siempre y cuando adjunte el número del proceso y link del SECOP, para que la ETC pueda realizar la consulta y verificar lo correspondiente.

B. PERSONAL REQUERIDO.

B.1. PERSONAL PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES (CUMPLE / NO CUMPLE)

El proponente deberá acreditar la disponibilidad de por lo menos una (1) persona encargada de las actividades de alistamiento, transporte y entrega de los bienes objeto del contrato. Para ello deberá aportar certificación suscrita por el representante legal indicando el personal destinado para la ejecución contractual y acreditar experiencia mínima de tres (3) meses en actividades relacionadas con logística, distribución o entrega de bienes, mediante certificación laboral o documento equivalente.

DOCUMENTOS PARA ACREDITAR EL REQUISITO

El proponente deberá aportar: a) Hoja de vida del personal propuesto. b) Copia del documento de identidad. c) Copia de los documentos que acrediten la formación académica, cuando aplique. d) contrato laboral vigente no menor a doce meses (planillas de seguridad social), además de las certificaciones laborales o contractuales que acrediten la experiencia exigida, e) Certificado de antecedentes disciplinarios, f) Certificado de antecedentes fiscales, g) Certificado de antecedentes judiciales, h) Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas.

C. CAPACIDAD OPERATIVA Y LOGÍSTICA PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES (CUMPLE / NO CUMPLE).

Con el propósito de garantizar la adecuada ejecución del contrato, la entrega oportuna de los bienes adquiridos, la atención de los requerimientos formulados por la supervisión contractual y la correcta gestión de las actividades asociadas al suministro, el proponente deberá acreditar que cuenta con la capacidad operativa, logística y administrativa necesaria para realizar el alistamiento, transporte y entrega de los elementos objeto del presente proceso de contratación, en la ciudad de san José de Cúcuta, debidamente constituido ante la cámara de comercio. La exigencia de este requisito obedece a la necesidad de garantizar que el contratista seleccionado cuente con los medios suficientes para atender integralmente las obligaciones derivadas del contrato, teniendo en cuenta que el objeto contractual comprende el suministro de diversos elementos de papelería, útiles de oficina, elementos de archivo, tóners y tintas para impresoras, los cuales deberán ser entregados en su totalidad dentro del plazo contractual establecido, conforme a las cantidades, características técnicas y condiciones definidas por IFINORTE.

En consecuencia, el proponente deberá demostrar que cuenta con una estructura operativa que le permita garantizar la disponibilidad de los bienes, realizar las actividades de verificación, alistamiento, embalaje, transporte, entrega y atención de las novedades que puedan presentarse hasta el recibo a satisfacción por parte de la Entidad.

Para acreditar este requisito, el proponente deberá aportar:

a) Certificación suscrita por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, en la cual manifieste que cuenta con la capacidad operativa y logística suficiente para ejecutar el objeto contractual, indicando los medios disponibles para el suministro, almacenamiento, alistamiento, transporte y entrega de los bienes requeridos.

b) Certificación de ubicación y disponibilidad del punto operativo, establecimiento de comercio, bodega, sede, sucursal o mecanismo logístico desde el cual desarrollará las actividades necesarias para la ejecución contractual, indicando dirección, ciudad, responsable y canales de comunicación.

c) Aportar el Certificado de Matrícula Mercantil del establecimiento de comercio, constitución mínima de diez años, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, el cumplimiento del presente requisito podrá ser acreditado por cualquiera de sus integrantes o mediante certificación conjunta de la estructura plural, siempre que se garantice la capacidad operativa y logística requerida para la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Visita de verificación. Durante la etapa de evaluación de las ofertas, IFINORTE podrá realizar, cuando lo considere necesario, visita de verificación al establecimiento,

bodega o punto operativo informado por el proponente, con el fin de validar la existencia de los medios logísticos declarados y la capacidad para atender las obligaciones contractuales. La visita será realizada por el funcionario o contratista designado por la Entidad, quien dejará constancia de los aspectos verificados y emitirá concepto de cumplimiento cuando corresponda.

D. DISPONIBILIDAD DE LOS BIENES (CUMPLE / NO CUMPLE)

El representante legal del proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que cuenta con la capacidad comercial y disponibilidad suficiente para suministrar la totalidad de los bienes requeridos por IFINORTE, conforme a las cantidades, características técnicas y condiciones establecidas en la ficha técnica del proceso.

El proponente deberá garantizar que, en caso de resultar adjudicatario, realizará el suministro integral de los elementos dentro del plazo contractual previsto, asegurando la disponibilidad de los productos requeridos, incluyendo papelería, útiles de oficina, elementos de archivo, tóners y tintas para impresoras.

La certificación deberá indicar que el proponente cuenta con proveedores, canales de abastecimiento o mecanismos comerciales suficientes para garantizar la entrega completa y oportuna de los bienes; se realizará visita técnica previa para verificar condiciones del sitio y asegurar la correcta ejecución y entrega.

E. CERTIFICACIÓN DE CALIDAD, ORIGINALIDAD Y GARANTÍA DE LOS BIENES (CUMPLE / NO CUMPLE).

El proponente deberá certificar que los bienes objeto del contrato que sean suministrados a IFINORTE cumplirán con las siguientes condiciones:

a) Ser bienes nuevos y sin uso previo.

b) Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en la ficha técnica del proceso.

c) Encontrarse libres de defectos de fabricación, deterioro o afectaciones que impidan su adecuado funcionamiento o utilización.

d) Ser adquiridos mediante canales legales de comercialización.

e) Cumplir con las condiciones de compatibilidad técnica requeridas para los consumibles de impresión (tóners y tintas).

f) Contar con garantía por defectos de fabricación cuando por la naturaleza del bien resulte aplicable.

F. GARANTÍA DE REPOSICIÓN DE BIENES (CUMPLE / NO CUMPLE)

El proponente deberá manifestar, bajo la gravedad de juramento, que realizará la reposición, sin costo adicional para IFINORTE, de aquellos bienes que presenten alguna de las siguientes situaciones:

a) Defectos de fabricación.

b) Daños ocasionados durante el transporte o entrega.

c) Entrega de elementos diferentes a los solicitados por la Entidad.

d) Diferencias entre los bienes entregados y las especificaciones técnicas establecidas en la ficha técnica.

La reposición deberá efectuarse dentro de un término máximo de dos (02) días calendario siguientes al requerimiento efectuado por el supervisor del contrato, salvo que por la naturaleza del elemento requerido se establezca un plazo diferente de común acuerdo con la Entidad.

G. GARANTÍA DE ENTREGA OPORTUNA (CUMPLE / NO CUMPLE)

El proponente deberá presentar certificación suscrita por su representante legal, bajo la gravedad de juramento, mediante la cual manifieste que garantiza la entrega total de los bienes objeto del contrato dentro del plazo establecido por IFINORTE, conforme a las cantidades, características técnicas y condiciones previstas en los documentos del proceso.

Así mismo, deberá manifestar que cuenta con la capacidad operativa, administrativa y logística necesaria para efectuar la entrega en las instalaciones de la Entidad, ubicadas en el municipio de San José de Cúcuta, sin generar costos adicionales para IFINORTE.

PARÁGRAFO. El incumplimiento de las condiciones de entrega, calidad o especificaciones técnicas establecidas podrá dar lugar a la aplicación de las medidas contractuales previstas en la ley y en el contrato, sin perjuicio de las demás acciones administrativas y legales correspondientes.

H. CUMPLIMIENTO DE LA FICHA TÉCNICA (CUMPLE / NO CUMPLE)

La Entidad verificará que los bienes ofertados cumplan integralmente con las características técnicas mínimas, cantidades, unidades de medida, especificaciones, referencias, compatibilidades y demás condiciones establecidas en la ficha técnica del proceso.

El proponente deberá presentar las fichas técnicas, catálogos, especificaciones del fabricante o documentos equivalentes que permitan verificar el cumplimiento de las características técnicas mínimas exigidas por IFINORTE para los bienes ofertados.

Será causal de rechazo de la oferta cuando: a) El proponente no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas establecidas; b) Los bienes ofertados no correspondan a las características requeridas por la Entidad; c) Se evidencie incompatibilidad técnica de los tóners o tintas ofertadas respecto de los equipos de impresión indicados; d) La oferta técnica presente condiciones diferentes o limitaciones frente a los requerimientos establecidos por IFINORTE.

La presentación de la oferta implica la aceptación integral de las condiciones técnicas establecidas en los estudios previos, ficha técnica y demás documentos del proceso.

PARÁGRAFO. La ausencia de documentos de carácter formal podrá ser objeto de subsanación conforme a la normativa vigente; sin embargo, no será subsanable la modificación de la oferta técnica, la acreditación posterior del cumplimiento de requisitos técnicos mínimos inexistentes al cierre del proceso o la presentación de bienes que no cumplan las condiciones exigidas por la Entidad.

I. CERTIFICACIÓN DE GARANTÍA DIRECTA.

Los proponentes deben adjuntar certificación emitida de distribuidor autorizado de los equipos de cómputo; Deben ser centro de servicio autorizado por la marca ofertada en la ciudad de Cúcuta, para efectos de garantías y reclamaciones.

J. CERTIFICACIÓN DE DISTRIBUIDOR DE TINTAS EPSON Y TÓNER HP ORIGINAL (CUMPLE / NO CUMPLE)

El proponente deberá presentar certificación expedida por el fabricante, mayorista o distribuidor autorizado que acredite su calidad de distribuidor o comercializador autorizado de tintas Epson Original y tóners HP Original. La certificación deberá encontrarse vigente y hacer referencia expresa a la comercialización de dichos productos.

K. DISPONIBILIDAD DE VEHÍCULO PARA EL TRANSPORTE DE LOS BIENES (CUMPLE / NO CUMPLE)

El proponente deberá acreditar la disponibilidad de por lo menos un (1) vehículo destinado al transporte de los bienes objeto del contrato. La disponibilidad podrá acreditarse mediante: a) Tarjeta de propiedad cuando el vehículo sea propio. b) Contrato de arrendamiento. c) Contrato de leasing. d) Contrato de comodato. e) Contrato de transporte.

Deberá anexarse igualmente: Tarjeta de propiedad, cuando aplique; SOAT vigente; Certificado de revisión técnico-mecánica vigente, cuando legalmente sea exigible.

CAPÍTULO 5 - EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

5.1 FACTORES DE EVALUACION

De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

En ese sentido, de conformidad con lo previsto en el numeral 3º del artículo 5º de la ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015: "La subasta termina cuando los oferentes no hagan lances adicionales durante un periodo para la presentación de lances. La entidad debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo"

Por tanto, IFINORTE adjudicará el contrato al proponente que ofrezca el menor precio previa verificación de los requisitos habilitantes.

5.2. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

Sin perjuicio de las demás causales previstas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulan la contratación estatal, EL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE NORTE DE SANTANDER IFINORTE rechazará las propuestas cuando se presente cualquiera de las siguientes circunstancias:

1. Cuando el proponente, persona natural o jurídica, o cualquiera de los integrantes de un consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar con el Estado.

2. Cuando el proponente carezca de capacidad jurídica para presentar oferta o para celebrar el contrato.

3. Cuando la propuesta sea presentada por un medio diferente a la plataforma transaccional SECOP II, o sea radicada después de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso.

4. Cuando el proponente no presente la oferta económica mediante la Lista de Precios habilitada en la plataforma SECOP II.

5. Cuando la oferta económica sea presentada de manera parcial, no contemple la totalidad de los ítems de la ficha técnica, condicione su ejecución o impida la comparación objetiva de las propuestas.

6. Cuando el valor ofertado supere el presupuesto oficial estimado o alguno de los precios techo establecidos para cada uno de los ítems objeto del proceso.

7. Cuando la oferta económica sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos (COP).

8. Cuando el proponente presente dos (2) o más ofertas, directamente o por interpuesta persona, ya sea individualmente o como integrante de uno o varios consorcios, uniones temporales u otras formas asociativas, o cuando una misma persona natural o jurídica participe simultáneamente en varias propuestas que generen conflicto de participación.

9. Cuando el proponente plural no presente la oferta mediante la cuenta de Proponente Plural habilitada en la plataforma SECOP II, conforme a los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente.

10. Cuando el proponente no aporte, dentro del término otorgado por la Entidad, los documentos o aclaraciones solicitadas para subsanar requisitos habilitantes susceptibles de subsanación, de conformidad con la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

11. Cuando la Entidad evidencie que la información, certificaciones o documentos aportados contienen datos falsos, adulterados, inconsistentes o que no correspondan a la realidad, sin perjuicio de las acciones administrativas, disciplinarias, fiscales y penales a que haya lugar.

12. Cuando el proponente no presente junto con la oferta la garantía de seriedad del ofrecimiento, o esta no cumpla las condiciones mínimas exigidas y el defecto no sea susceptible de subsanación conforme a la normatividad vigente.

13. Cuando el proponente no acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera, capacidad organizacional o capacidad técnica exigidos en el presente proceso.

14. Cuando el proponente no manifieste expresamente el cumplimiento integral de la ficha técnica o condicione, modifique, limite o excluya cualquiera de las especificaciones técnicas, cantidades, características, calidades o condiciones mínimas exigidas por IFINORTE.

15. Cuando la oferta no garantice el suministro integral de los bienes objeto del contrato conforme a las condiciones, cronograma y lugares de entrega establecidos en el pliego de condiciones.

16. Cuando el proponente no acredite el personal mínimo, el establecimiento de comercio, la maquinaria, la capacidad operativa o cualquiera de los requisitos técnicos habilitantes exigidos por la Entidad.

17. Cuando, luego del procedimiento previsto para el análisis de ofertas con valor artificialmente bajo, la Entidad determine objetivamente que el precio ofertado pone en riesgo el cumplimiento del contrato y el proponente no logre justificar satisfactoriamente la viabilidad de su oferta.

18. Cuando, tratándose de procesos limitados a Mipymes, el proponente no acredite dicha condición en los términos exigidos por la normativa aplicable.

19. Cuando se pretenda acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso para demostrar capacidad jurídica, experiencia o requisitos habilitantes no susceptibles de subsanación.

20. Cuando el proponente incumpla cualquiera de las disposiciones del presente pliego de condiciones cuya consecuencia expresamente establecida sea el rechazo de la oferta.

21. En los demás casos previstos expresamente en la ley, en sus decretos reglamentarios y en el presente pliego de condiciones.

5.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

S Si al terminar la evaluación del proceso de selección hay empate la entidad aplicará lo contemplado en el Artículo 35 de la LEY 2069 DE 2020 y lo reglamentado en el Decreto 1860 del 2021.

5.4 MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO

Con el fin de amparar los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión de la presentación de la oferta y de la ejecución del contrato, así como de garantizar la protección del patrimonio público y el adecuado cumplimiento del objeto contractual, EL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE NORTE DE SANTANDER IFINORTE exigirá la constitución de las garantías previstas en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, el contratista deberá constituir una Garantía Única de Cumplimiento, mediante cualquiera de los siguientes mecanismos autorizados por la normatividad vigente:

a) Contrato de seguro contenido en una póliza de cumplimiento.
b) Patrimonio autónomo.
c) Garantía bancaria.

La garantía deberá ser expedida por una compañía de seguros o entidad financiera legalmente autorizada para operar en Colombia y deberá amparar, como mínimo, los siguientes riesgos:

RIESGO	VALOR Y VIGENCIA
DE CUMPLIMIENTO	El cumplimiento general del contrato, el pago de las multas y demás sanciones que se le impongan, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%), del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de este y SEIS (6) meses más.

DE CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de este y SEIS (6) meses más.
RECIBO DE PAGO	Se deberá adjuntar el original del recibo de pago de la Póliza.

La Entidad verificará la suficiencia de los amparos, los valores asegurados, las vigencias y las demás condiciones de la garantía, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

PARÁGRAFO PRIMERO. La Garantía Única deberá ser constituida por el contratista y cargada en la plataforma transaccional SECOP II para su revisión y aprobación por parte de IFINORTE. La aprobación de la garantía constituye requisito indispensable para el perfeccionamiento de la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la garantía presente inconsistencias, insuficiencias o requiera modificaciones respecto de los amparos, valores asegurados o vigencias exigidas, el contratista deberá efectuar las correcciones solicitadas por la Entidad dentro del término señalado en el respectivo requerimiento, sin que ello genere ampliación de los plazos contractuales.

PARÁGRAFO TERCERO. El contratista deberá aportar el comprobante de pago de la prima correspondiente a la Garantía Única de Cumplimiento, cuando este sea exigido por la aseguradora o resulte necesario para acreditar la vigencia efectiva del amparo.

6. MULTAS Y SANCIÓN PENAL PECUNIARIA

6.1. MULTAS. En caso de mora, retraso o incumplimiento parcial de cualquiera de las obligaciones contractuales a cargo del contratista, EL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE NORTE DE SANTANDER IFINORTE podrá imponer multas sucesivas con el fin de conminar al contratista al cumplimiento oportuno de las obligaciones pactadas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011.

Las multas se impondrán hasta por un valor equivalente al uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día calendario de incumplimiento, sin que el valor acumulado de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

La imposición de multas no exonera al contratista del cumplimiento de las obligaciones contractuales, ni impide a la Entidad ejercer las demás acciones legales, contractuales o administrativas a que haya lugar.

El valor de las multas podrá hacerse efectivo mediante compensación con las sumas que la Entidad adeude al contratista, con cargo a la garantía única de cumplimiento o mediante el procedimiento de cobro coactivo o judicial, según corresponda.

6.2. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento total, definitivo o grave de las obligaciones derivadas del contrato, o cuando se declare la caducidad administrativa del mismo, el contratista pagará a EL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE NORTE DE SANTANDER IFINORTE , a título de cláusula penal pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, sin perjuicio de la declaratoria de incumplimiento y de la indemnización integral de los perjuicios adicionales que se llegaren a demostrar.

La Entidad podrá hacer efectiva la cláusula penal mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento, compensación con los saldos a favor del contratista o mediante las acciones de cobro a que haya lugar.

La imposición de la cláusula penal pecuniaria no limita ni sustituye la facultad de la Entidad para exigir el cumplimiento del contrato, imponer multas, declarar la caducidad cuando sea procedente o reclamar la indemnización de los perjuicios que excedan el valor de la cláusula penal.

6.3. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO Y CLÁUSULA PENAL. La imposición de multas, la declaratoria de incumplimiento, la efectividad de la cláusula penal pecuniaria y la declaratoria de caducidad se adelantarán mediante el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, garantizando al contratista el debido proceso, el derecho de defensa y contradicción, mediante la citación a audiencia, la valoración de las pruebas y la expedición del correspondiente acto administrativo debidamente motivado.

7. INDEMNIDAD

El contratista se obliga a mantener indemne EL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE NORTE DE SANTANDER IFINORTE frente a cualquier reclamación, demanda, acción judicial, extrajudicial, administrativa, laboral, fiscal o de cualquier otra naturaleza, presentada por terceros y originada en actos, hechos, omisiones, culpa o negligencia del contratista, de su personal, subcontratistas, proveedores o de las personas por las cuales deba responder, con ocasión de la ejecución del contrato.

En consecuencia, el contratista asumirá de manera exclusiva la responsabilidad por los perjuicios que se ocasionen a terceros o a la Entidad como consecuencia de la ejecución del objeto contractual y mantendrá indemne a IFINORTE respecto de cualquier condena, conciliación, transacción, indemnización, sanción, multa, gasto, costo u obligación que se derive de tales reclamaciones.

Cuando se formule cualquier reclamación o se inicie un proceso judicial, administrativo o extrajudicial contra IFINORTE por hechos imputables al contratista, la Entidad le informará oportunamente para que, por su cuenta y riesgo, asuma la defensa correspondiente y adopte las medidas necesarias para proteger los intereses de la Entidad.

Si el contratista no comparece oportunamente, no asume la defensa o no adopta las medidas necesarias para atender la reclamación, IFINORTE podrá ejercer directamente su defensa, sin perjuicio de repetir contra el contratista por la totalidad de los costos, gastos, honorarios, agencias en derecho, condenas, indemnizaciones y demás erogaciones en que incurra con ocasión de dicha actuación.

La obligación de indemnidad permanecerá vigente durante la ejecución del contrato y con posterioridad a su terminación, hasta cuando prescriban las acciones legales derivadas de los hechos que le dieron origen.

PARÁGRAFO. La obligación de indemnidad aquí prevista es independiente de las garantías exigidas en el contrato y no limita la responsabilidad civil, contractual, extracontractual, administrativa, fiscal o penal que pueda recaer sobre el contratista conforme a la Constitución, la ley y el contrato.

8. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

El contratista no podrá ceder total o parcialmente el contrato, ni los derechos u obligaciones derivados del mismo, sin la autorización previa, expresa y escrita EL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE NORTE DE SANTANDER IFINORTE .

La autorización que eventualmente otorgue la Entidad no relevará al contratista cedente de las responsabilidades adquiridas hasta el momento en que la cesión sea aprobada y formalizada, ni implicará modificación de las condiciones inicialmente pactadas, salvo que expresamente se establezca lo contrario.

Así mismo, el contratista podrá subcontratar determinadas actividades necesarias para la ejecución del contrato, siempre que ello no implique la transferencia de la responsabilidad contractual ni la delegación de las obligaciones esenciales derivadas del objeto contratado. La subcontratación requerirá autorización previa y escrita de IFINORTE cuando así lo determine la Entidad, sin que dicha autorización genere vínculo jurídico alguno entre los subcontratistas y la Entidad.

En todo caso, el contratista será el único responsable ante I IFINORTE por la correcta ejecución del contrato, por la calidad de los bienes suministrados, el cumplimiento de los plazos, las obligaciones laborales, de seguridad social, tributarias y ambientales, así como por los actos u omisiones de sus empleados, proveedores, subcontratistas o de las personas por las cuales deba responder.

Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad en cabeza del contratista, de conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993 y las demás normas que la modifiquen o sustituyan, este deberá informar inmediatamente a la Entidad y proceder a solicitar la cesión del contrato. Si la cesión no fuere posible, deberá renunciar a su ejecución, sin perjuicio de las consecuencias legales a que haya lugar.

El contratista responderá por la veracidad de la información suministrada durante el proceso de selección y durante la ejecución contractual. La ocultación de inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de interés, así como el suministro de información falsa o inexacta, dará lugar a las acciones administrativas, contractuales, disciplinarias, fiscales, civiles y penales correspondientes, sin perjuicio de la declaratoria de incumplimiento o de la caducidad del contrato cuando resulte procedente.

9. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, EL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE NORTE DE SANTANDER IFINORTE , en ejercicio de las cláusulas excepcionales al derecho común, podrá interpretar, modificar y terminar unilateralmente el contrato cuando ello resulte necesario para garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual, la continuidad de la función administrativa, la satisfacción del interés general o la protección de los recursos públicos.

En consecuencia, cuando durante la ejecución del contrato se presenten circunstancias que hagan necesaria la interpretación de las estipulaciones contractuales, la modificación de las condiciones inicialmente pactadas o la terminación anticipada del contrato por las causales previstas en la ley, IFINORTE expedirá el correspondiente acto administrativo debidamente motivado, garantizando el debido proceso y el derecho de defensa del contratista.

Cuando el ejercicio de estas potestades excepcionales genere el reconocimiento de compensaciones o indemnizaciones a favor del contratista, estas se reconocerán y pagarán en los casos y bajo las condiciones previstas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y las demás normas que regulan la contratación estatal.

Contra los actos administrativos mediante los cuales IFINORTE ejerza las facultades de interpretación, modificación o terminación unilateral procederá el recurso de reposición, de conformidad con lo previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – Ley 1437 de 2011, sin perjuicio de las acciones judiciales que correspondan ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

PARÁGRAFO. El ejercicio de las cláusulas excepcionales constituye una prerrogativa legal de la Entidad Estatal y se aplicará únicamente en los eventos expresamente previstos en la Ley 80 de 1993, respetando los principios de legalidad, proporcionalidad, debido proceso, transparencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación estatal.

10. ADICIÓN CONTRACTUAL

El contrato que se derive del presente proceso de selección podrá ser adicionado cuando durante su ejecución se evidencie la necesidad de incrementar el alcance del suministro inicialmente contratado, siempre que dicha necesidad se encuentre debidamente justificada técnica, jurídica y financieramente, exista disponibilidad presupuestal y se cuente con la autorización del ordenador del gasto.

La adición deberá formalizarse mediante el correspondiente otrosí o modificación contractual, previo cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables, y en ningún caso podrá exceder el cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del contrato, expresado este en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV), de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

La celebración de una adición contractual no modifica por sí misma el plazo de ejecución del contrato, salvo que la Entidad determine expresamente la necesidad de otorgar una prórroga, la cual deberá justificarse y formalizarse mediante el respectivo documento modificatorio.

La adición únicamente procederá cuando responda a necesidades reales e imprevisibles para la adecuada ejecución del objeto contractual y resulte indispensable para el cumplimiento de los fines estatales perseguidos con la contratación, respetando en todo momento los principios de planeación, economía, transparencia, responsabilidad y selección objetiva consagrados en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

11. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

La ejecución del contrato podrá suspenderse temporalmente cuando se presenten circunstancias debidamente justificadas que impidan de manera transitoria su normal desarrollo, tales como hechos constitutivos de fuerza mayor, caso fortuito, situaciones de interés público, razones técnicas, administrativas, presupuestales o cualquier otra circunstancia ajena a la voluntad de las partes que haga imposible o inconveniente continuar con su ejecución.

La suspensión deberá constar en un Acta de Suspensión suscrita por el contratista y el supervisor del contrato, con la aprobación del ordenador del gasto, en la cual se indicarán las causas que la originan, la fecha de inicio, las obligaciones suspendidas y las condiciones para el reinicio de la ejecución contractual.

Durante el término de la suspensión no correrá el plazo de ejecución del contrato, el cual se reanudará mediante la suscripción del correspondiente Acta de Reinicio, una vez desaparezcan las circunstancias que dieron lugar a la suspensión.

Cuando la suspensión obedezca a hechos constitutivos de fuerza mayor o caso fortuito, el contratista deberá acreditarlos de manera suficiente y oportuna. La ocurrencia de tales eventos podrá dar lugar a la ampliación del plazo de ejecución, cuando ello resulte procedente, sin que genere por sí misma el reconocimiento de indemnizaciones, compensaciones económicas, reajustes o mayores costos, salvo que exista disposición legal o decisión judicial que así lo determine.

Durante el período de suspensión, el contratista deberá mantener vigentes las garantías contractuales cuando su vigencia resulte afectada por la suspensión, realizando las ampliaciones o modificaciones a que haya lugar para asegurar la cobertura de los riesgos amparados. Igualmente, continuará siendo responsable por la conservación de los bienes, documentos, equipos o elementos que se encuentren bajo su custodia con ocasión de la ejecución del contrato.

La suspensión del contrato no extingue las obligaciones que por su naturaleza deban mantenerse vigentes durante dicho período, ni releva a las partes del cumplimiento de los deberes derivados de la buena fe, la colaboración, la transparencia y la responsabilidad contractual.

12. CADUCIDAD

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, cuando se presente alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización o impedir la satisfacción de la finalidad perseguida con la contratación, EL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE NORTE DE SANTANDER IFINORTE, mediante acto administrativo debidamente motivado y previo agotamiento del procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables, podrá declarar la caducidad del contrato.

La declaratoria de caducidad producirá la terminación anticipada del contrato y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a indemnización alguna a favor del contratista por este concepto, sin perjuicio de la imposición de las multas, la efectividad de la cláusula penal pecuniaria, la exigibilidad de las garantías constituidas y las demás acciones legales a que haya lugar para la protección de los intereses de la Entidad.

La declaratoria de caducidad constituye causal de inhabilidad para contratar con las entidades estatales, en los términos previstos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Contra el acto administrativo que declare la caducidad procederán los recursos de ley, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y las normas especiales que regulan la contratación estatal.

13. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las diferencias, discrepancias o controversias que se susciten entre EL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE NORTE DE SANTANDER IFINORTE y el contratista con ocasión de la celebración, ejecución, interpretación, modificación, terminación o liquidación del contrato, serán resueltas, en primera instancia, mediante mecanismos de arreglo directo, procurando soluciones oportunas que garanticen la continuidad de la ejecución contractual y la satisfacción del interés público. Cuando no fuere posible alcanzar un acuerdo por la vía del arreglo directo, las partes podrán acudir a los mecanismos alternativos de solución de conflictos previstos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1563 de 2012, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y las demás disposiciones que regulen la materia, especialmente la conciliación, sin perjuicio del ejercicio de las acciones judiciales a que haya lugar. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

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

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, EL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE NORTE DE SANTANDER IFINORTE , durante la etapa de planeación del presente proceso de selección, realizó la identificación, estimación,

tipificación, asignación y tratamiento de los riesgos previsibles que puedan afectar el desarrollo del proceso de contratación y la ejecución del contrato.

Para tal efecto, la Entidad elaboró la Matriz de Riesgos del Proceso de Contratación, documento que hace parte integral del presente pliego de condiciones y que será publicado como anexo del proceso en la plataforma transaccional SECOP II, en formato Excel.

La identificación y asignación de riesgos se realizó con fundamento en las disposiciones del Decreto 1082 de 2015 y en los lineamientos contenidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, con el propósito de identificar los eventos que razonablemente puedan presentarse durante la ejecución contractual, asignar su administración a la parte que se encuentre en mejor capacidad de gestionarlos y adoptar las medidas de mitigación correspondientes, procurando la adecuada ejecución del contrato y la protección de los recursos públicos.

La Matriz de Riesgos contempla, entre otros aspectos, la descripción del riesgo, su clasificación, probabilidad de ocurrencia, impacto, valoración, responsable de su administración, controles existentes, acciones de mitigación y mecanismos de seguimiento, constituyéndose en un instrumento de gestión que orientará la ejecución contractual.

15.1. RIESGO DE DESEQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

De conformidad con los principios que rigen la contratación estatal y con los lineamientos contenidos en el Documento CONPES 3714 de 2011, el riesgo contractual corresponde a todas aquellas circunstancias previsibles o imprevisibles que puedan presentarse durante la ejecución del contrato y que tengan la potencialidad de afectar el equilibrio económico inicialmente pactado entre las partes.

En desarrollo del principio de planeación, la Entidad efectuó el análisis de los riesgos previsibles propios del presente proceso contractual, determinando aquellos que, por su naturaleza, deben ser asumidos por el contratista, aquellos que corresponden a la Entidad y los que, excepcionalmente, pueden ser compartidos entre las partes.

En consecuencia, el contratista declara conocer, aceptar y asumir los riesgos que le han sido asignados en la Matriz de Riesgos, los cuales se entienden incorporados a su oferta económica y al contrato que se celebre, razón por la cual no habrá lugar al reconocimiento de compensaciones, reajustes, indemnizaciones o reclamaciones económicas derivadas de la materialización de aquellos riesgos que le fueron asignados, salvo en los eventos expresamente previstos en la Constitución, la ley o cuando se configure una ruptura del equilibrio económico del contrato por causas no imputables al contratista, debidamente demostradas.

La asignación de riesgos contenida en la Matriz de Riesgos constituye un elemento esencial del presente proceso de contratación y será obligatoria para las partes durante toda la ejecución contractual, sin perjuicio de las modificaciones que, de manera excepcional y debidamente motivada, puedan efectuarse en los casos permitidos por la normatividad vigente.

15.2. DISTRIBUCIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

La legislación colombiana en materia de contratación estatal define el riesgo como la posibilidad de ocurrencia de un evento que pueda generar efectos adversos sobre el desarrollo del proceso de contratación o la ejecución del contrato. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, los artículos 27 y 28 de la Ley 80 de 1993 y los lineamientos contenidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, EL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE NORTE DE SANTANDER IFINORTE realizó la identificación, estimación, tipificación, asignación y tratamiento de los riesgos previsibles asociados al presente proceso de contratación. El análisis efectuado se encuentra consignado en la Matriz de Riesgos, documento que hace parte integral del presente proceso de selección y del contrato que se suscriba. La asignación de riesgos responde al principio según el cual cada riesgo debe ser asumido por la parte que se encuentre en mejores condiciones de administrarlo, prevenir su ocurrencia o mitigar sus efectos. En consecuencia, no procederán reclamaciones económicas por parte del contratista derivadas de la materialización de los riesgos que expresamente le hayan sido asignados en la Matriz de Riesgos y en el presente pliego de condiciones, salvo los eventos previstos en la Constitución Política, la ley o aquellos que den lugar al restablecimiento del equilibrio económico del contrato.

15.3. RIESGOS ASUMIDOS POR EL CONTRATISTA

Con la presentación de la oferta y la posterior suscripción del contrato, el contratista declara conocer, aceptar y asumir los riesgos que le sean asignados en la Matriz de Riesgos, así como aquellos inherentes a la naturaleza del objeto contractual.

En consecuencia, el contratista asumirá, entre otros, los siguientes riesgos:

a) Variación de precios del mercado. Corresponde a las fluctuaciones en los precios de materias primas, telas, insumos, accesorios, implementos deportivos, trofeos, medallería, botiquines, materiales de fabricación, transporte, empaques y demás bienes requeridos para la ejecución del contrato.

b) Calidad de los bienes suministrados. Comprende los riesgos derivados de la fabricación, adquisición o suministro de bienes que no cumplan las especificaciones técnicas, normas de calidad, diseños, tallajes, cantidades, materiales o características exigidas en la ficha técnica.

c) Riesgo de fabricación y producción. Corresponde a los retrasos, errores de confección, fallas en los procesos de fabricación, acabados, estampados, bordados, personalización o producción de los uniformes deportivos.

d) Riesgo de abastecimiento. Se refiere a la indisponibilidad o retraso en el suministro de materias primas, insumos, accesorios o productos por parte de fabricantes, distribuidores o proveedores del contratista.

e) Riesgo logístico y de distribución. Comprende los eventos que afecten el transporte, almacenamiento, alistamiento, embalaje, cargue, descargue y entrega de los bienes objeto del contrato.

f) Riesgo por errores en tallajes o cantidades. Corresponde a la entrega de uniformes con tallas incorrectas, cantidades inferiores o superiores a las requeridas, o errores en la personalización de las prendas.

g) Riesgo asociado al personal. Corresponde a la falta de disponibilidad, idoneidad o permanencia del personal ofrecido para la ejecución del contrato, así como al incumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social y riesgos laborales.

h) Riesgo financiero. Comprende las variaciones en tasas de interés, inflación, devaluación, costos financieros o cualquier otra circunstancia económica que afecte los costos de ejecución del contrato y que deba ser asumida por el contratista conforme a la asignación de riesgos.

i) Riesgo por incumplimiento de cronogramas. Corresponde al incumplimiento de los tiempos de fabricación, entrega, reposición o cambio de los bienes suministrados.

j) Riesgo de transporte. Comprende la pérdida, deterioro, daño, extravío o avería de los bienes durante su movilización hasta el lugar de entrega definido por IFINORTE.

k) Hurto, pérdida o vandalismo. Corresponde a los daños, pérdidas o sustracción de los bienes, materias primas o productos mientras permanezcan bajo custodia del contratista.

l) Riesgo por cambios normativos. Comprende los efectos derivados de modificaciones legales o reglamentarias de carácter general expedidas con posterioridad a la celebración del contrato, en los términos previstos por la ley.

m) Accidentes de trabajo y seguridad industrial. Comprende los riesgos derivados de accidentes laborales, enfermedades laborales o incumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución contractual.

n) Daños a terceros. Corresponde a los perjuicios ocasionados por acción u omisión del contratista, su personal o sus subcontratistas durante la ejecución del contrato.

15.4. RIESGOS ASUMIDOS POR EL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE NORTE DE SANTANDER IFINORTE .

A partir del perfeccionamiento del contrato, EL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE NORTE DE SANTANDER IFINORTE asumirá únicamente aquellos riesgos que, por disposición legal,

por su naturaleza o por la distribución efectuada en la Matriz de Riesgos, le hayan sido expresamente asignados. En consecuencia, la Entidad asumirá, entre otros, los siguientes riesgos:

a) Los efectos derivados de hechos constitutivos de fuerza mayor, caso fortuito, hecho del príncipe o actos de la administración, cuando de conformidad con la Constitución, la ley y la jurisprudencia proceda el restablecimiento del equilibrio económico del contrato y tales circunstancias no sean imputables al contratista.

b) Los efectos derivados de modificaciones normativas expedidas con posterioridad a la celebración del contrato que incidan directamente en su ejecución y que, conforme a la legislación vigente, deban ser asumidas por la Entidad Estatal.

c) Los efectos derivados de modificaciones sustanciales a las especificaciones técnicas, cantidades, alcance del objeto contractual o demás condiciones inicialmente previstas, cuando dichas modificaciones sean ordenadas por la Entidad y den lugar a la celebración de las correspondientes modificaciones, adiciones o ajustes contractuales.

d) Los efectos derivados de retrasos atribuibles exclusivamente a la Entidad en la entrega de información, aprobación de documentos, autorización de actividades o cumplimiento de obligaciones contractuales indispensables para la ejecución del contrato.

e) Los demás riesgos que, de manera expresa, se encuentren asignados a IFINORTE en la Matriz de Riesgos que hace parte integral del presente proceso de contratación.

En todo caso, cuando la materialización de alguno de estos riesgos genere la obligación de efectuar reconocimientos económicos a favor del contratista, dichos reconocimientos únicamente procederán en los eventos expresamente previstos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que regulan la contratación estatal, previo cumplimiento de los procedimientos y requisitos legales correspondientes.

15.5. MATRIZ DE RIESGOS.

IFINORTE, durante la etapa de planeación, realizó un análisis técnico, jurídico, financiero y operativo de los riesgos previsibles asociados al presente proceso de contratación, identificando aquellos eventos que razonablemente podrían afectar el cumplimiento del objeto contractual desde la estructuración del proceso hasta la liquidación del contrato. Dicho análisis fue elaborado siguiendo la metodología establecida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, contenida en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, así como en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015. Como resultado de este ejercicio, la Entidad elaboró la Matriz de Riesgos, documento que hace parte integral del presente pliego de condiciones y del contrato que se celebre, en la cual se establecen, entre otros aspectos:

a) La identificación y descripción de cada riesgo.
b) La clasificación del riesgo.
c) La probabilidad de ocurrencia y su impacto.
d) La valoración del riesgo.
e) La asignación del responsable de su administración.
f) Los controles existentes y las medidas de mitigación.
g) Los mecanismos de seguimiento y monitoreo.

La presentación de la oferta implica que el proponente declara conocer, aceptar y asumir la distribución de riesgos establecida por la Entidad, sin perjuicio de los eventos excepcionales que, conforme a la Constitución, la ley y la jurisprudencia, puedan dar lugar al restablecimiento del equilibrio económico del contrato.

NUMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION(Que puede pasar y como puede ocurrir)	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO			
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA

1	General	Interno	Planeación	Económico	Riesgo de ofertas con precios artificialmente bajos	Imposibilidad de ejecutar el contrato	1	1	2	Bajo	Entidad	Revisión y ajustes de los estudios previos y proyecto de inversión	1	1	2	bajo
2	General	Externo	Contratación	Operacional	No suscripción del contrato por parte del oferente seleccionado	Imposibilidad de ejecutar el contrato	1	5	6	Alto	Contratista	De haberse presentado más oferentes al proceso y quedando habilitados se celebrará contrato con el proponente que haya alcanzado el segundo puntaje de lo contrario la entidad iniciará un nuevo proceso de contratación. En todo caso se aplicaran las garantías necesarias al proponente que incumpla.	1	1	3	bajo
3	General	Interno	Ejecución	Financieros	Incumplimiento del objeto contractual	Falta de cumplimiento oportuno del contrato	1	5	6	Alto	Contratista	La entidad atravesó del funcionario designado para la supervisión o en dado caso de la interventoría del proyecto realizara el seguimiento constante al desarrollo del objeto contrato En todo caso la entidad hará efectivas las pólizas de cumplimiento exigidas en el proceso contractual	1	2	3	Alto
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Variación del plazo de ejecución	Mayor tiempo en duración del contrato	4	2	6	Alto	Contratista	Se realizaran los diferentes ajustes de acuerdo a la necesidad previa autorización del supervisor	3	2	4	medio
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Falta de cumplimiento oportuno del contrato	1	2	3	Bajo	Contratista	Efectividad garantías del contrato	1	1	2	bajo
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de Especificaciones Técnicas.	Falta de cumplimiento oportuno del contrato	2	2	4	Medio	Contratista	Seguimiento y control por parte de la Interventoría y/o supervisor	1	1	2	Bajo
7	General	Externo	Ejecución	Sociales y Políticos	Alteraciones de las condiciones normales de convivencia social y de orden público, ocasionadas por grupos o personas interesadas en perturbar el normal desarrollo del proyecto. Las condiciones anormales pueden generarse por disturbios, terrorismo, paros.	Retraso o parálisis en el desarrollo de las actividades del proyecto.	2	4	6	Alto	Contratista /Entidad	Revisión de las partes de la situación actual y elaboración de posible plan de contingencia	1	1	2	Bajo
8	General	Externo	Pos contractual	Operacional	Inasistencia del contratista a liquidación o falta de acuerdo	Falta de liquidación bilateral	1	1	2	Bajo	Entidad	Liquidación unilateral del contrato	1	1	1	bajo

16. DE LOS ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

El Proceso de Contratación está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN); Las entidades están obligadas por los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC, el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), la Unión Europea; y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SI	(i) adquirir bienes y servicios a partir de $655'366.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $16.384'153.000.	NO	NO
	México	NO	-	-	-
	Perú	SI	(i) adquirir bienes y servicios a partir de $655'366.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $16.384'153.000	NO	NO
Canadá		NO	-	-	-
Chile		SI	(i) adquirir bienes y servicios a partir de $643'264.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $16.081'602.000.	NO	NO
Corea		NO	-	-	-
Costa Rica		SI	(i) adquirir bienes y servicios a partir de	NO	NO

			$1.162'733.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $16.389'628.000.		
Estados Unidos		NO	-	-	-
Estados AELC		SI	(i) adquirir bienes y servicios a partir de $852'074.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $21.301'857.000	NO	NO
México		NO	-	-	-
Triángulo Norte	El Salvador	NO	-	-	-
	Guatemala	SI	Corresponde al valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal.	SI	SI
	Honduras	NO	-	-	-
Unión Europea		SI	(i) adquirir bienes y servicios a partir de $859'752.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $21.493'810.000	NO	NO

En consecuencia, la Entidad concederá trato nacional a Proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación. Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

17. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1882 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
ADJUDICACIÓN	Es la decisión final de la ENTIDAD, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
ANEXO	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
CONTRATISTA	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
CONTRATO	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre LA ENTIDAD y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos.
OFERTA	Es la propuesta presentada a la ENTIDAD por los proponentes.
PLIEGO DE CONDICIONES	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y del futuro Contrato.
PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD	Es la posición que ocupa el Proponente que una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
PROPONENTE	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

18. CONCLUSIONES.

De conformidad con el análisis técnico, jurídico, económico y administrativo realizado por el Instituto Financiero para el Desarrollo del Departamento de Norte de Santander – IFINORTE, se establece la necesidad de adelantar el presente proceso de contratación con el propósito de garantizar la adquisición oportuna de implementos de papelería, útiles de oficina, tóners y tintas para impresoras, elementos indispensables para asegurar el adecuado funcionamiento de las diferentes dependencias de la Entidad y el cumplimiento eficiente de las funciones administrativas a su cargo.

La modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica resulta procedente, en atención a que los bienes objeto del proceso corresponden a bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, cuyas condiciones pueden ser definidas objetivamente mediante especificaciones técnicas claras y verificables, permitiendo que la competencia entre los oferentes se desarrolle principalmente a través del factor económico, garantizando la obtención de condiciones favorables para la Entidad.

Con la estructuración del presente Proyecto de Pliego de Condiciones, IFINORTE establece reglas claras, objetivas y proporcionales para la participación de los interesados, definiendo los requisitos habilitantes, condiciones técnicas, obligaciones contractuales y criterios de selección necesarios para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual, en cumplimiento de los principios de planeación, transparencia, economía, responsabilidad, publicidad y selección objetiva consagrados en la Constitución Política y en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Así mismo, la Entidad realizó la correspondiente identificación de la necesidad, análisis del sector, verificación de la modalidad de selección aplicable y determinación de las condiciones técnicas requeridas, concluyendo que el proceso contractual proyectado constituye un mecanismo idóneo, eficiente y adecuado para atender las necesidades institucionales relacionadas con el suministro de elementos de apoyo administrativo.

En consecuencia, el Instituto Financiero para el Desarrollo del Departamento de Norte de Santander – IFINORTE considera procedente continuar con el trámite contractual correspondiente, garantizando la participación plural de oferentes, la libre competencia y la selección de la oferta más favorable, bajo criterios de eficiencia, calidad, oportunidad y adecuada administración de los recursos públicos, contribuyendo al cumplimiento de los fines esenciales del Estado y al fortalecimiento de la gestión institucional.

En san José de Cúcuta Departamento Norte de Santander a los veintiocho (28) días del mes de julio de 2026.

Atentamente:

LADY CAROLINA BERMÚDEZ DURAN
Gerente General IFINORTE

Trazabilidad	Nombre	Cargo	Firma Fecha
Proyectó Aspectos Jurídicos	Marvin Alexander Contreras Cárdenas	Abg. Contratista IFINORTE	
Revisión Jurídica	Lee Johan Caceres Caceres	Subgerente Administrativo y Jurídico	
Proyectó Aspectos Financieros	Jorge J. Burgos M	Contratista Externo	
Revisó:	Maira Alejandra Jurado Vera	Subgerente Formulación y Estructuración de Proyectos	