

	MACROPROCESO: SOPORTE		MS-CC-PC-04	
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN		FECHA 14/09/2010	VERSIÓN 1
	PLANIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN		Página 1 de 55	

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

FECHA: SEPTIEMBRE DE 2026

1.-. GENERALIDADES

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se procede a la elaboración del Estudio de Necesidad, Conveniencia y Oportunidad de contratar el **SUMINISTRO DE EQUIPAMIENTO Y DOTACION PARA EL FORTALECIMIENTO DEL GRUPO OPERATIVO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL**.

1.1 PLANEACION DE LA ADQUISICION

DEPENDENCIA DONDE SURGE LA NECESIDAD	SECRETARÍA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL	
ORIGEN DE LOS RECURSOS	Recursos de Funcionamiento	N/A
	Recursos de Inversión	X
	Recursos SGR	N/A
CÓDIGO BPPID (Si aplica)	BPIN 2024004540049 “Fortalecimiento a la gestión de la Hacienda pública territorial a través del mejoramiento de la infraestructura física, tecnológica y recurso humano del Departamento. Norte de Santander”	
Fecha del Certificado del BPPID	AJ 21 DEL 31 DE JULIO DE 2026	
META PDD (Si aplica)	899 Plan de fiscalización autónomo operativamente para identificar un potencial riesgo de evasión y/o elusión.	
Inclusión en el Plan de Compras	INCLUIDO	
Inclusión en el Plan de Contratación	INCLUIDO	
CÓDIGO UNSPSC	Ver Ficha Técnica Anexa	

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

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

	MACROPROCESO: SOPORTE	MS-CC-PC-04	
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	FECHA 14/09/2010	VERSIÓN 1
	PLANIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Página 2 de 55	

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
--

	CUANTÍA
--	----------------

1.3 TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

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

2.1 OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

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

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

CATEGORIAS: VER FICHA TECNICA

OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	El Departamento Norte de Santander, a través de la secretaria de Hacienda Departamental requiere contratar el SUMINISTRO DE EQUIPAMENTO Y DOTACION PARA EL FORTALECIMIENTO DEL GRUPO OPERATIVO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL.
JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:	Atendiendo la cuantía del contrato a celebrarse, De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y en el Artículo 84 del Decreto No.1510 de 2013, se procede a la elaboración del Estudio de Necesidad, Conveniencia y Oportunidad de la necesidad requerida.

	MACROPROCESO: SOPORTE	MS-CC-PC-04	
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	FECHA 14/09/2010	VERSIÓN 1
	PLANIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Página 3 de 55	

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

3.- NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

La Gobernación de Norte de Santander, a través de la Secretaría de Hacienda Departamental, en cumplimiento de las competencias constitucionales, legales y reglamentarias que le corresponden en materia de gestión de las rentas departamentales, fiscalización, control rentístico, prevención de la evasión y lucha contra el contrabando, requiere fortalecer de manera permanente las capacidades institucionales, técnicas, logísticas y operativas necesarias para el adecuado desarrollo de sus funciones misionales.

El artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento, entre otros, en los principios de eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y moralidad. Estos postulados imponen a las entidades territoriales el deber de organizar y disponer los medios necesarios para garantizar el cumplimiento efectivo de sus competencias y la adecuada protección del interés general.

En este marco, la actividad contractual constituye un instrumento para la satisfacción de necesidades públicas previamente identificadas. Por ello, la decisión de contratar debe encontrarse sustentada en estudios previos que permitan establecer de manera objetiva la necesidad institucional, las características de los bienes requeridos, su relación directa con las funciones de la entidad y la alternativa más adecuada para atenderla.

El artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 establece que los estudios y documentos previos constituyen el soporte para la elaboración de los documentos del proceso de contratación y deben contener, entre otros elementos, la descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer y el objeto a contratar con sus respectivas especificaciones.

Colombia Compra Eficiente ha reiterado que la planeación contractual constituye una herramienta de gerencia pública que exige a las entidades dedicar los esfuerzos necesarios para determinar la necesidad que pretenden satisfacer y establecer cuál es la mejor manera de hacerlo, considerando las características y especificaciones de los bienes disponibles en el mercado, precios, costos, riesgos, garantías, disponibilidad y potenciales oferentes.

En igual sentido, el Consejo de Estado ha sostenido que el principio de planeación exige que, antes de iniciar un procedimiento de selección, la Administración determine, entre otros aspectos, la verdadera necesidad de celebrar el contrato, las alternativas

	MACROPROCESO: SOPORTE	MS-CC-PC-04	
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	FECHA 14/09/2010	VERSIÓN 1
	PLANIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Página 4 de 55	

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

existentes para satisfacerla, las características y cantidades de los bienes requeridos, los costos a precios reales de mercado, la disponibilidad presupuestal y la existencia de proveedores capaces de atender los requerimientos de la entidad.

En consecuencia, la presente necesidad se estructura a partir de una situación institucional concreta: la necesidad de fortalecer y mejorar las condiciones de equipamiento y dotación del Grupo Operativo de la Secretaría de Hacienda Departamental, con el propósito de garantizar que cuente con los elementos necesarios para desarrollar de manera adecuada, eficiente, segura y oportuna las actividades de control rentístico, fiscalización, prevención y lucha contra el contrabando y la evasión de las rentas departamentales.

COMPETENCIA Y RESPONSABILIDAD INSTITUCIONAL

La Secretaría de Hacienda Departamental tiene a su cargo la dirección y desarrollo de la política fiscal y financiera del Departamento, comprendiendo la gestión de los ingresos y las acciones encaminadas al fortalecimiento, protección y adecuado recaudo de las rentas departamentales.

Dentro de este ámbito de competencia adquieren especial importancia las actividades relacionadas con el control y fiscalización de los productos sometidos al impuesto al consumo, así como las acciones dirigidas a prevenir y combatir fenómenos como la evasión fiscal, el contrabando, la adulteración y la comercialización ilegal de productos sujetos a las obligaciones tributarias departamentales.

La protección de las rentas departamentales constituye una actividad de interés público, dado que los recursos provenientes de los tributos territoriales contribuyen al financiamiento de las competencias, programas, proyectos e inversiones a cargo del Departamento.

Por consiguiente, la Administración Departamental debe adoptar las medidas administrativas, técnicas, logísticas y operativas necesarias para fortalecer la capacidad institucional destinada al cumplimiento de estas funciones.

NECESIDAD DE FORTALECER EL GRUPO OPERATIVO

Dentro de la estructura funcional de la Secretaría de Hacienda Departamental, el Grupo Operativo desarrolla actividades relacionadas con el control rentístico y las acciones operativas encaminadas a prevenir y combatir el contrabando y la evasión de productos

	MACROPROCESO: SOPORTE	MS-CC-PC-04	
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	FECHA 14/09/2010	VERSIÓN 1
	PLANIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Página 5 de 55	

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

gravados con el impuesto al consumo.

Estas actividades requieren desplazamientos permanentes, presencia institucional en diferentes municipios del Departamento, realización de operativos, jornadas de control, actividades de fiscalización, verificación de productos, apoyo a procedimientos interinstitucionales y demás actuaciones relacionadas con el cumplimiento de las competencias asignadas.

La naturaleza de estas funciones exige que el personal encargado de desarrollarlas disponga de condiciones adecuadas de operación y de los elementos materiales, técnicos, logísticos y de dotación necesarios para cumplir sus actividades de manera eficiente, segura y oportuna.

La carencia, insuficiencia, deterioro, obsolescencia o inadecuación de determinados elementos de equipamiento y dotación puede afectar la capacidad de respuesta institucional, dificultar los desplazamientos y actividades de campo y disminuir la eficiencia con la cual se desarrollan las acciones de control y fiscalización.

En consecuencia, la necesidad identificada no se limita a la adquisición de bienes materiales, sino que corresponde al fortalecimiento de una capacidad institucional directamente relacionada con el cumplimiento de funciones misionales de la Secretaría de Hacienda Departamental.

CONTEXTO DE LA LUCHA CONTRA EL CONTRABANDO Y LA EVASIÓN FISCAL

La comercialización ilegal de productos sometidos al impuesto al consumo representa una problemática que puede afectar las rentas departamentales y exige la adopción de estrategias integrales de prevención, control, fiscalización y coordinación interinstitucional.

En este contexto, la Secretaría de Hacienda Departamental desarrolla acciones orientadas a fortalecer los controles sobre productos tales como licores, vinos, aperitivos, cervezas, cigarrillos y demás productos sometidos al régimen tributario correspondiente, dentro del marco de las competencias que legalmente le han sido atribuidas.

Las actividades de control requieren presencia institucional en el territorio, capacidad de desplazamiento, disponibilidad de elementos de apoyo y condiciones logísticas adecuadas para que los servidores y colaboradores que participan en las actuaciones

	MACROPROCESO: SOPORTE	MS-CC-PC-04	
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	FECHA 14/09/2010	VERSIÓN 1
	PLANIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Página 6 de 55	

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

operativas puedan cumplir sus funciones.

Por ello, el fortalecimiento de la dotación del Grupo Operativo constituye una medida de carácter preventivo y operativo que contribuye a mejorar la capacidad institucional para desarrollar las actuaciones de control y fiscalización.

ARTICULACIÓN CON EL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CON LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS

La Gobernación de Norte de Santander suscribió con la Federación Nacional de Departamentos – FND el **Convenio Interadministrativo No. PMICV.0007.2025**, de fecha 9 de junio de 2025, cuyo objeto consiste en:

“AUNAR ESFUERZOS PARA APOYAR LA LUCHA DEL DEPARTAMENTO DE NORTE DE SANTANDER CONTRA LA INTRODUCCIÓN ILEGAL DE CIGARRILLOS, LICORES, VINOS, APERITIVOS Y CERVEZAS, TANTO AUTÉNTICOS COMO FALSIFICADOS, EL DISEÑO Y PUESTA EN MARCHA DE LOS PLANES OPERATIVOS CONTRA EL COMERCIO ILEGAL DE ESTOS PRODUCTOS Y DE MECANISMOS PREVENTIVOS PARA EVITAR LA EVASIÓN FISCAL Y EL CONTRABANDO, EN PROCURA DE FORTALECER LA GESTIÓN DEL DEPARTAMENTO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS ASIGNADAS POR LA NORMATIVIDAD VIGENTE”.

Posteriormente se suscribió el Otrosí No. 001 al Convenio PMICV.0007.2025, correspondiente a la vigencia 2026, mediante el cual se establecieron los aportes y condiciones correspondientes para dar continuidad con el objeto contractual y dar satisfacción a la necesidad requerida por la Entidad.

En consecuencia, el fortalecimiento del Grupo Operativo se encuentra relacionado con las actividades institucionales que el Departamento desarrolla para combatir el comercio ilegal, prevenir la evasión fiscal y fortalecer el control sobre productos sometidos al impuesto al consumo.

No obstante, debe precisarse que la contratación que se derive del presente estudio tendrá como fundamento principal la necesidad propia de la Secretaría de Hacienda Departamental de fortalecer su capacidad operativa, sin que la existencia la cual es fortalecida en el desarrollo del marco del convenio donde será satisfecha la necesidad, pertinencia, cantidades, especificaciones técnicas y destinación de los bienes objeto del contrato.

	MACROPROCESO: SOPORTE	MS-CC-PC-04	
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	FECHA 14/09/2010	VERSIÓN 1
	PLANIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Página 7 de 55	

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

NECESIDAD DE EQUIPAMIENTO Y DOTACIÓN

La ejecución de las funciones operativas del Grupo requiere disponer de bienes adecuados para atender las condiciones particulares de las actividades desarrolladas en campo.

El equipamiento y la dotación deberán responder a las necesidades reales identificadas por la Secretaría de Hacienda y guardar relación directa con las actividades que desarrolla el Grupo Operativo.

Entre las necesidades que pueden justificar la adquisición se encuentran, de acuerdo con el diagnóstico técnico que deberá incorporarse al expediente:

- Fortalecer la capacidad logística para la realización de operativos de control rentístico.
- Mejorar las condiciones de desplazamiento y permanencia del personal en actividades de campo.
- Facilitar la identificación y presencia institucional del Grupo Operativo.
- Proporcionar elementos adecuados para el desarrollo de jornadas de control y fiscalización.
- Mejorar las condiciones de organización, almacenamiento y transporte de elementos requeridos durante los operativos.
- Disponer de elementos de apoyo para las actividades desarrolladas conjuntamente con otras autoridades.
- Mejorar las condiciones de seguridad, funcionalidad y eficiencia en el desarrollo de las actividades operativas.
- Atender las necesidades de reposición, renovación o complemento de elementos existentes que presenten deterioro, insuficiencia o pérdida de funcionalidad.
- Fortalecer la capacidad de respuesta del Grupo Operativo frente a las actividades programadas en los diferentes municipios del Departamento.

Las cantidades y características definitivas de los bienes deberán determinarse a partir de un diagnóstico de las existencias actuales, estado de conservación, necesidades de reposición, número de funcionarios o integrantes del Grupo Operativo, frecuencia de los operativos, cobertura territorial y demás variables técnicas relevantes.

COBERTURA TERRITORIAL Y OPERATIVA

	MACROPROCESO: SOPORTE	MS-CC-PC-04	
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	FECHA 14/09/2010	VERSIÓN 1
	PLANIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Página 8 de 55	

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

El Departamento de Norte de Santander está conformado por cuarenta (40) municipios, circunstancia que genera una necesidad de cobertura territorial y capacidad de desplazamiento para las actividades que desarrolla la Secretaría de Hacienda Departamental.

El Grupo Operativo debe desarrollar actividades en diferentes municipios, zonas urbanas y rurales y lugares donde se requiera la presencia institucional para adelantar acciones de control rentístico, fiscalización, prevención y lucha contra el comercio ilegal.

La dispersión territorial constituye, por tanto, un factor objetivo que debe ser considerado en la planeación de las necesidades de equipamiento y dotación.

El fortalecimiento de los elementos disponibles permitirá mejorar la capacidad de respuesta y facilitar el desarrollo de actividades programadas en el territorio, evitando que las limitaciones materiales se conviertan en una barrera para el cumplimiento de las funciones institucionales.

NECESIDAD DE GARANTIZAR CONDICIONES ADECUADAS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS

Las actividades de campo presentan características diferentes a las labores administrativas ordinarias, debido a que implican desplazamiento, exposición a condiciones variables, permanencia en diferentes lugares y coordinación con otras autoridades.

Por esta razón, los elementos de dotación y equipamiento deben ser seleccionados teniendo en cuenta su funcionalidad, calidad, resistencia, condiciones de uso, seguridad, ergonomía, facilidad de transporte, mantenimiento y demás características técnicas que resulten pertinentes.

La adquisición deberá estar orientada a garantizar que los bienes sean realmente útiles para las actividades que desarrollará el Grupo Operativo y que exista una correspondencia objetiva entre cada elemento adquirido y la necesidad institucional que pretende satisfacer.

En consecuencia, no se pretende realizar una adquisición general o indiscriminada de elementos, sino atender necesidades previamente identificadas mediante criterios técnicos y funcionales.

	MACROPROCESO: SOPORTE	MS-CC-PC-04	
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	FECHA 14/09/2010	VERSIÓN 1
	PLANIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Página 9 de 55	

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

RELACIÓN DIRECTA ENTRE EL OBJETO CONTRACTUAL Y LA NECESIDAD

Con fundamento en lo anterior, existe una relación directa entre la necesidad institucional identificada y el objeto contractual propuesto:

Necesidad pública: fortalecer la capacidad operativa de la Secretaría de Hacienda Departamental para ejercer sus funciones de control rentístico, fiscalización, prevención y lucha contra el contrabando y la evasión fiscal.

Dependencia beneficiaria: Grupo Operativo de la Secretaría de Hacienda Departamental.

Necesidad específica: disponer de equipamiento y elementos de dotación adecuados, suficientes y funcionales para desarrollar las actividades operativas y de campo.

Solución contractual: adquirir mediante un contrato de suministro los bienes requeridos conforme a las especificaciones técnicas y cantidades determinadas por la entidad.

Resultado esperado: mejorar la capacidad logística y operativa del Grupo, permitiendo desarrollar las actividades institucionales de manera más eficiente, segura y oportuna.

Finalidad pública: fortalecer la gestión de las rentas departamentales, mejorar las acciones de control y fiscalización y contribuir a la prevención y combate del contrabando y la evasión fiscal.

Esta relación permite establecer la conexidad entre el objeto contractual y las funciones institucionales de la Secretaría de Hacienda Departamental.

ARTICULACIÓN CON EL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL

La necesidad se encuentra igualmente articulada con el **Plan de Desarrollo Departamental de Norte de Santander 2024–2027 “Norte Territorio de Paz”**, específicamente con las estrategias relacionadas con el fortalecimiento de la gestión de la Hacienda Pública territorial mediante el mejoramiento de la infraestructura física, tecnológica y del recurso humano del Departamento.

En este contexto, el fortalecimiento del equipamiento y dotación del Grupo Operativo constituye una acción complementaria para mejorar la capacidad institucional requerida

	MACROPROCESO: SOPORTE	MS-CC-PC-04	
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	FECHA 14/09/2010	VERSIÓN 1
	PLANIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Página 10 de 55	

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

para el cumplimiento de las funciones relacionadas con la administración y protección de las rentas departamentales.

El fortalecimiento de la capacidad operativa contribuye a consolidar una Administración Pública más eficiente, con mejores condiciones para responder a las necesidades institucionales y ejercer las competencias asignadas por el ordenamiento jurídico.

ARTICULACIÓN CON EL PRINCIPIO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL

La presente contratación responde a una necesidad previamente identificada y deberá estructurarse con fundamento en un diagnóstico técnico y operativo que permita determinar:

- Los bienes actualmente disponibles.
- El estado de conservación y funcionalidad de los elementos existentes.
- Las necesidades de reposición o renovación.
- Las necesidades adicionales de dotación.
- La cantidad de funcionarios o integrantes que requieren los elementos.
- La cobertura territorial de las actividades.
- La frecuencia de los operativos.
- Las características técnicas requeridas.
- La vida útil estimada de los bienes.
- Las condiciones de almacenamiento, transporte y mantenimiento.
- Las cantidades requeridas.
- Los precios de mercado.
- Los proveedores potenciales.
- Los riesgos asociados a la adquisición y utilización de los bienes.

Lo anterior resulta indispensable para evitar adquisiciones innecesarias, sobredimensionadas o insuficientes y garantizar que los recursos públicos sean destinados a atender necesidades reales de la Administración.

El Consejo de Estado ha advertido que la planeación constituye un deber jurídico de las entidades estatales y que su ausencia o deficiencia puede comprometer la legalidad del negocio jurídico, razón por la cual la Administración debe sustentar adecuadamente sus decisiones desde la etapa precontractual.

ANÁLISIS DEL SECTOR Y DETERMINACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES

	MACROPROCESO: SOPORTE	MS-CC-PC-04	
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	FECHA 14/09/2010	VERSIÓN 1
	PLANIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Página 11 de 55	

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

La determinación definitiva de los bienes objeto de adquisición deberá estar soportada en el correspondiente análisis del sector, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

Colombia Compra Eficiente ha señalado que el análisis del sector debe permitir a la entidad conocer las condiciones del mercado desde las perspectivas legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de riesgos, dejando constancia de dicho análisis en los documentos del proceso.

En consecuencia, las especificaciones técnicas deberán responder a las necesidades concretas del Grupo Operativo y no deberán incorporar requisitos que carezcan de relación con el objeto contractual o que restrinjan injustificadamente la participación de potenciales oferentes.

La entidad deberá igualmente determinar mediante el estudio de mercado el valor estimado del contrato y, cuando corresponda, la metodología utilizada para establecer los precios unitarios de referencia. Colombia Compra Eficiente ha reiterado esta obligación particularmente cuando el contrato se estructura bajo precios unitarios.

EFICIENCIA Y ECONOMÍA EN LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

La contratación proyectada deberá responder a criterios de eficiencia y economía, de manera que los bienes adquiridos permitan satisfacer efectivamente la necesidad institucional al menor costo razonable, sin sacrificar las condiciones de calidad, funcionalidad, seguridad y durabilidad requeridas.

El propósito no consiste simplemente en adquirir bienes, sino en obtener bienes que generen utilidad efectiva para la Administración y contribuyan al cumplimiento de sus funciones.

Por esta razón, las especificaciones técnicas deberán estar sustentadas en las condiciones reales de utilización de los elementos, evitando tanto la adquisición de bienes de características superiores innecesarias como la adquisición de bienes que, por su baja calidad o insuficiencia, puedan generar mayores costos de reposición o mantenimiento.

DESTINACIÓN DE LOS BIENES

Los bienes adquiridos mediante el contrato deberán ser destinados exclusivamente al fortalecimiento del Grupo Operativo de la Secretaría de Hacienda Departamental y al

	MACROPROCESO: SOPORTE	MS-CC-PC-04	
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	FECHA 14/09/2010	VERSIÓN 1
	PLANIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Página 12 de 55	

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

desarrollo de las actividades institucionales relacionadas con sus funciones.

Su utilización deberá guardar relación con actividades de control rentístico, fiscalización, prevención, sensibilización, apoyo operativo y demás actuaciones directamente vinculadas con las competencias de la Secretaría.

La entidad deberá implementar los mecanismos administrativos necesarios para garantizar la adecuada recepción, registro, custodia, distribución, utilización y control de los bienes adquiridos, de acuerdo con las normas internas aplicables y los procedimientos de administración de bienes de la entidad.

RESULTADOS PROYECTADOS

Con la ejecución del contrato se espera:

- Fortalecer la capacidad operativa del Grupo Operativo.
- Mejorar las condiciones logísticas para el desarrollo de operativos de control rentístico.
- Facilitar la presencia institucional en los municipios del Departamento.
- Mejorar las condiciones de trabajo y apoyo del personal que participa en actividades de campo.
- Disponer de elementos adecuados para las actividades de fiscalización y control.
- Incrementar la capacidad de respuesta institucional.
- Fortalecer las acciones de prevención y lucha contra el contrabando.
- Contribuir a la prevención de la evasión de las rentas departamentales.
- Mejorar las condiciones para la articulación de actividades con otras autoridades.
- Contribuir a la protección y fortalecimiento de las rentas departamentales.

CONCLUSIÓN DE LA NECESIDAD

Con fundamento en las consideraciones expuestas, se establece que existe una necesidad institucional concreta, actual y directamente relacionada con las competencias de la Secretaría de Hacienda Departamental de Norte de Santander, consistente en fortalecer la capacidad operativa, logística y funcional del Grupo Operativo encargado de desarrollar actividades relacionadas con el control rentístico, fiscalización, prevención y lucha contra el contrabando y la evasión de las rentas departamentales.

La insuficiencia, deterioro, obsolescencia o falta de determinados elementos de

	MACROPROCESO: SOPORTE	MS-CC-PC-04	
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	FECHA 14/09/2010	VERSIÓN 1
	PLANIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Página 13 de 55	

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

equipamiento y dotación puede limitar la capacidad de la Administración para desarrollar adecuadamente sus actividades misionales, particularmente aquellas que requieren presencia institucional y desplazamiento en los diferentes municipios del Departamento.

En consecuencia, resulta necesario disponer de los bienes requeridos para garantizar que el Grupo Operativo cuente con condiciones adecuadas para el desarrollo de sus funciones, de acuerdo con las características, cantidades y especificaciones técnicas que sean determinadas mediante el correspondiente diagnóstico y análisis del sector.

Por lo anterior, se encuentra debidamente justificada la necesidad de adelantar el proceso de contratación cuyo objeto será:

“SUMINISTRO DE EQUIPAMIENTO Y DOTACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL GRUPO OPERATIVO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL.”

La contratación deberá estructurarse y ejecutarse en observancia de los principios de planeación, transparencia, economía, responsabilidad, eficacia, eficiencia, selección objetiva y prevalencia del interés general, garantizando que cada uno de los bienes adquiridos tenga una relación directa, verificable y razonable con las necesidades operativas de la Secretaría de Hacienda Departamental.

De esta manera, el contrato proyectado constituye un instrumento para fortalecer la capacidad institucional del Departamento y contribuir al adecuado cumplimiento de las funciones relacionadas con la protección de las rentas departamentales, el control rentístico, la fiscalización, la prevención de la evasión y la lucha contra el contrabando en el territorio de Norte de Santander.

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Tomando en cuenta que el Decreto 1082 de 2015, que reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en el Artículo 2.2.1.1.1.3.1, Define los Bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización:

“Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes son los bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y

	MACROPROCESO: SOPORTE	MS-CC-PC-04	
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	FECHA 14/09/2010	VERSIÓN 1
	PLANIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Página 14 de 55	

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.”

El Artículo 2.2.1.2.1.2.2, establece los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.

“Sin consideración a la cuantía del contrato a realizar, si el bien o servicio requerido por la entidad es de características técnicas uniformes y de común utilización deberá hacerse uso de procedimientos de subasta inversa, compra por acuerdo marco de precios o adquisición a través de bolsas de productos.”

Los elementos como contratar suministro del equipamiento y dotación para diferentes actividades que desarrolle la administración departamental, se consideran de características técnicas uniformes y de común utilización a ser adquiridos mediante Mínima Cuantía.

De otra parte, el Decreto 1082 de 2015, respecto a la mínima cuantía, establece:

“Artículo: 2.2.1.2.1.5.2. *Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto.”*

De acuerdo al valor de la convocatoria y al presupuesto de la entidad, corresponde realizar un proceso de Selección de Mínima Cuantía.

Por lo anterior, el Despacho de la Secretaría de Hacienda Departamental está interesado en recibir ofertas para adquirir estos elementos mediante Suministro, conforme a los pedidos que se realicen a través de la Secretaría de Hacienda Departamental para la actual vigencia, con lo cual se pretende satisfacer las necesidades del Departamento Norte de Santander para el cumplimiento de los objetivos contemplados en el Programa de Desarrollo Departamental. Identificada la necesidad por parte de la Administración Departamental, es Oportuno y Conveniente para los intereses del Departamento, realizar un proceso de Selección de Mínima Cuantía para contratar suministro de publicidad impresa para diferentes actividades que desarrolle la administración departamental

	MACROPROCESO: SOPORTE		MS-CC-PC-04	
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN		FECHA 14/09/2010	VERSIÓN 1
	PLANIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN		Página 15 de 55	

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
--

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

NECESIDAD A SATISFACER	Incl. En el Plan de Compras		Certificado del Plan de Compras		Incl. En el Plan de Contratación		Certificado del Plan de Contratación		Incl. En el BPPID		Certificado del BPPID
	Si	No	N°	Fecha	Si	No	N°	Fecha	Si	No	Fecha
SUMINISTRO DE EQUIPAMIENTO Y DOTACION PARA EL FORTALECIMIENTO DEL GRUPO OPERATIVO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL	X		X		X						

3.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS MÍNIMAS

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

	MACROPROCESO: SOPORTE		MS-CC-PC-04	
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN		FECHA 14/09/2010	VERSIÓN 1
	PLANIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN		Página 16 de 55	

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
--

ITEM	NOMBRE	MEDIDA	CARACTERÍSTICAS	IMAGEN
1	CAMISA INSTITUCIONAL MANGA LARGA PARA CAPACITACION Y EVENTOS CORPORATIVOS	UNIDAD	"Camisa formal de corte ejecutivo, confeccionada en tela de alta calidad, color blanco sólido, diseñada para uso institucional, capacitaciones, actividades administrativas y eventos oficiales. Incluye bordado institucional de la Gobernación de Norte de Santander en el pecho izquierdo. Especificaciones técnicas mínimas: * Tipo: Camisa formal institucional. * Género: Unisex (versiones masculina y femenina). * Color: Blanco. * Manga: Larga con puño ajustable mediante botón. * Cuello: Clásico tipo camisero. * Sistema de cierre: Botonadura frontal completa. * Material: Tela tipo popelina o similar (mezcla algodón/poliéster), de fácil planchado, transpirable y resistente al uso frecuente. * Confección: Costuras reforzadas en hombros, mangas y laterales. * Bolsillos: Sin bolsillo exterior visible (o según requerimiento de la entidad). * Logotipo institucional: Bordado a color de la Gobernación de Norte de Santander ubicado en el pecho izquierdo. * Acabado: Profesional, apto para uso	

	MACROPROCESO: SOPORTE		MS-CC-PC-04	
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN		FECHA 14/09/2010	VERSIÓN 1
	PLANIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN		Página 17 de 55	

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

			corporativo institucional. * Tallas: Según requerimiento de la entidad (XS, S, M, L, XL, XXL o equivalentes). * Presentación: Prenda nueva, libre de defectos de fabricación y manchas."	
2	CAMISA TACTICA MANGA LARGA, COLORES BLANCO, AZUL, VERDE OLIVA, KAKI, ROJO Y VINOTINTO (SEGÚN REQUERIMIENTO), CON LOGOS	UNIDAD	CAMISA TACTICA MANGA LARGA, CON LOGOS BORDADOS, PARTE DELANTERA Y TRASERA, CON CUELLO TACTICO CON CIERRE Y BOLSILLO EN MANGA CON CIERRE. TEJIDO TRANSPIRABLE EN TELA LAFAYETTE. ESPECIFICACION TECNICA: COMPOSICION 100% POLIESTER. GENERO UNISEX. COLOR BLANCO. MANGA LARGA. CUELLO TACTICO CON CIERRE. CONFECCION COSTURA REFORZADA EN MANGA Y LATERALES. LOGOTIPO GOBERNACION DE NORTE DE SANTANDER, ANTICONTRABANDO Y FEDERACION DE DEPARTAMENTO	
3	PANTALON TIPO CARGO UNISEX, EN TELA LAFAYETTE	UNIDAD	PANTALON TIPO CARGO UNISEX, EN TELA LAFAYETTE, PERMITE LA ELONGACION Y RECUPERACION DEL TEXTIL PARA OTORGAR MAS MOVIMIENTO. ACTUA COMO PROTECTOR CONTRA LOS RAYOS UV, RESISTENTE AL RASGADO. ESPECIFICACION TECNICA: TIPO: CARGO. GENERO: UNISEX. COLOR: AZUL MARINO, KAKI, VERDA OLIVO, GRIS CARBON, ROJO Y BEIS (SEGÚN REQUIERA LA ENTIDAD) . BOTA RECTA. CONFECCION: COSTURA	

	MACROPROCESO: SOPORTE		MS-CC-PC-04	
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN		FECHA 14/09/2010	VERSIÓN 1
	PLANIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN		Página 18 de 55	

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

			REFORZADA, BOLSILLO CARGO AMBOS LADOS.	
4	CHALECO EN DRIL MANGA SISA EN TELA LAFAYETTE Y CON REFLECTIVOS	UNIDAD	CHALECO EN TELA LAFAYETTE, MANGA SISA, 100% POLIESTER, DISEÑADO PARA BRINDAR PROTECCION, COMODIDAD Y FUNCIONALIDAD. INCLUYE FRANJA REFLECTIVA DELANTE Y ATRÁS PARA MAYOR VISIBILIDAD. ESPECIFICACION TECNICA: TELA LAFAYETTE 100% POLIESTER. GENERO UNISEX, COLOR AZUL MARINO, NEGRO Y GRIS CARBON (SEGÚN REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD). MANGA SISA, CONFECCION BOLSILLO DELANTERO FUNCIONAL, FRANJA REFLECTIVA DELANTERA Y TRASERA, COSTURAS REFORZADAS Y CIERRE FRONTAL COMPLETO.	 
5	GORRA CLASICA TIPO BEISBLERA, FABRICADA EN TELA DE ALGODÓN 100% RESISTENTE Y TRANSPIRABLE, CON LOGO BORDADO	UNIDAD	Características Principales Material: Confeccionada en dril pesado o liviano, un tejido de algodón denso que garantiza durabilidad, resistencia al desgaste y comodidad. Estructura: Por lo general, cuenta con un diseño de 5 a 6 cascos o gajos. El casco frontal suele estar fusionado o reforzado para mantener una	

	MACROPROCESO: SOPORTE		MS-CC-PC-04	
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN		FECHA 14/09/2010	VERSIÓN 1
	PLANIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN		Página 19 de 55	

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
--

			forma firme, ideal para estampar o bordar logos. Visera: Rígida e indeformable, diseñada para proteger el rostro del sol. Dependiendo del estilo, puede ser curva o plana (tipo snapback). Ajuste: Talla única estándar para adulto (aprox. 56 cm a 62 cm). Incluye un sistema de ajuste posterior que puede ser en hebilla metálica (tipo caimán). Color azul y beige, verde oliva, rojo y kaki (Según requerimiento de la Entidad)	
6	MORRAL INSTITUCIONAL MULTIPROPOSITO FABRICADO EN MATERIAL DE ALTA DURABILIDAD CON LOGO BORDADO DE LA GOBERNACION.	UNIDAD	Morral de alta resistencia, diseñado para actividades de campo, capacitación, inspección, control operativo y desplazamientos institucionales. Fabricado en material de alta durabilidad, con amplia capacidad de almacenamiento y sistema modular para transporte seguro de equipos, documentos y elementos de trabajo. Incluye identificación institucional bordada o estampada en la parte frontal. Especificaciones técnicas mínimas * Tipo: Morral táctico multipropósito. * Capacidad: 50 litros. * Material: Poliéster de alta resistencia 1000D o superior. * Color: Negro. * Dimensiones aproximadas: 50 cm (alto) x 33 cm (ancho) x 22 cm (profundidad). * Peso aproximado: 950	

	MACROPROCESO: SOPORTE		MS-CC-PC-04	
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN		FECHA 14/09/2010	VERSIÓN 1
	PLANIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN		Página 20 de 55	

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
--

			g a 1.200 g. * Impermeabilidad: Material con tratamiento repelente al agua. * Compartimentos: Múltiples compartimentos principales y secundarios con bolsillos internos para organización de elementos. * Sistema modular: Correas y cintas tipo MOLLE en la parte frontal y laterales para acoplar accesorios. * Cierres: Cremalleras de alta resistencia con apertura amplia.	
7	BOTA SEGURIDAD INDUSTRIAL TIPO CAÑA MEDIA CON PUNTERA COLOR NEGRO	PAR	Bota de seguridad industrial diseñada para brindar protección, comodidad y resistencia en actividades laborales. Fabricada con materiales de alta durabilidad, cuenta con puntera de seguridad, suela antideslizante y diseño ergonómico que proporciona estabilidad y protección al usuario en diferentes entornos de trabajo. Especificaciones técnicas: Material exterior: cuero sintético o cuero resistente de alta durabilidad. Color: negro. Tipo de cierre: cordones reforzados. Puntera: de seguridad (acero o material compuesto resistente a impactos y compresión). Suela: antideslizante, de alta resistencia al desgaste. Diseño: caña media para mayor soporte y protección del tobillo. Plantilla: acolchada para	

	MACROPROCESO: SOPORTE		MS-CC-PC-04	
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN		FECHA 14/09/2010	VERSIÓN 1
	PLANIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN		Página 21 de 55	

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
--

			confort y absorción de impacto. Costuras: reforzadas para uso industrial continuo. Uso recomendado: actividades operativas, construcción, logística, almacenamiento e industria en general. Tallas: según requerimiento de la entidad contratante.	
8	BOTA SEGURIDAD INDUSTRIAL IMPERMEABLE COLOR BLANCO	PAR	Descripción general: Botas de caña media-alta fabricadas en material impermeable de alta resistencia, diseñadas para brindar protección y comodidad en labores de campo, inspección, actividades agroindustriales, procesamiento de alimentos y ambientes húmedos. Especificaciones técnicas mínimas: * Tipo: Bota industrial de seguridad. * Color: Blanco. * Material: PVC, caucho o polímero de alta resistencia. * Altura: Caña media-alta. * Diseño: Una sola pieza, impermeable. * Suela: Antideslizante con labrado profundo para mayor tracción. * Resistencia: A la humedad, lodo y superficies húmedas. * Tallas: Según requerimiento de la entidad.	

	MACROPROCESO: SOPORTE		MS-CC-PC-04	
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN		FECHA 14/09/2010	VERSIÓN 1
	PLANIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN		Página 22 de 55	

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
--

9	CASCO INDUSTRIAL DE SEGURIDAD TIPO II CON BARBUQUEJO DE 4 APOYOS	UNIDAD	Descripción general: Casco de protección industrial diseñado para brindar seguridad frente a impactos laterales y superiores, así como protección contra riesgos eléctricos. Fabricado en material termoplástico de alta resistencia, con suspensión interna ajustable y sistema de retención mediante barbuquejo de cuatro puntos. Adecuado para actividades de inspección, control operativo, construcción, industria y trabajo de campo. Especificaciones técnicas mínimas * Tipo: Casco industrial de seguridad Tipo II. * Color: Blanco. * Material de la concha: ABS de alta resistencia o material equivalente. * Sistema de suspensión: Interno de 4 puntos o superior, ajustable. * Barbuquejo: De 4 apoyos con correas ajustables y sistema de cierre seguro. * Clase eléctrica: Clase E (aislamiento eléctrico). * Diseño: Sin ventilación, apto para trabajos donde se requiera protección eléctrica. * Banda de sudoración: Interna, confortable y reemplazable. * Peso aproximado: Entre 350 y 500 gramos. * Ajuste: Regulable para diferentes tallas de usuario. * Vida útil: Conforme a especificaciones del fabricante	
---	---	--------	---	---

	MACROPROCESO: SOPORTE		MS-CC-PC-04	
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN		FECHA 14/09/2010	VERSIÓN 1
	PLANIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN		Página 23 de 55	

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
--

10	IMPERMEABLE TIPO PONCHO CON CAPUCHA	UNIDAD	Prenda impermeable diseñada para brindar protección contra lluvia y humedad durante actividades laborales o de campo. Fabricada con material resistente y liviano, proporciona comodidad, cobertura amplia y facilidad de uso en diferentes condiciones climáticas. Especificaciones técnicas: Material: PVC, poliéster impermeable o material resistente al agua. Color: amarillo. (por denifir) Tipo: impermeable tipo poncho con capucha integrada. Diseño: amplio y ligero para facilitar movilidad y cobertura corporal. Protección: resistente a lluvia, humedad y salpicaduras. Costuras: selladas o reforzadas para evitar filtraciones. Cierre: ajuste frontal o sistema de broches (según modelo). Tallas: estándar o según requerimiento de la entidad contratante. Uso recomendado: trabajo de campo, actividades operativas, emergencias y uso en exteriores. Cumplimiento: producto nuevo y de primera calidad conforme a especificaciones requeridas.	
----	--	--------	---	---

	MACROPROCESO: SOPORTE		MS-CC-PC-04	
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN		FECHA 14/09/2010	VERSIÓN 1
	PLANIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN		Página 24 de 55	

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
--

11	GUANTE DE NITRILO DESECHABLE TIPO INDUSTRIAL CAJA X 100	CAJA	Guantes de nitrilo diseñados para brindar protección, resistencia y sensibilidad táctil durante actividades laborales. Fabricados con material de alta resistencia, ofrecen un ajuste cómodo y seguro para la manipulación de sustancias y tareas operativas en diferentes entornos de trabajo. Especificaciones técnicas: Material: nitrilo de alta resistencia. Color: negro. Tipo: desechables, sin polvo. Diseño: ambidiestro con ajuste anatómico. Superficie: texturizada para mejor agarre. Resistencia: a perforaciones, desgarros y productos químicos de uso común. Sensibilidad: alta sensibilidad táctil y comodidad en uso prolongado. Tallas: S, M, L y XL (según requerimiento). Presentación: caja según cantidad requerida por la entidad contratante. Uso recomendado: industria, laboratorios, mantenimiento, limpieza y manipulación general. Cumplimiento: conforme a normas aplicables de seguridad y protección industrial.	
----	--	------	---	---

	MACROPROCESO: SOPORTE		MS-CC-PC-04	
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN		FECHA 14/09/2010	VERSIÓN 1
	PLANIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN		Página 25 de 55	

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
--

12	TAPABOCA TRES PLIEGUES CORDON ELASTICO CAJA X 100	CAJA	Respirador filtrante N95 no quirúrgico. Descripción general: Elemento de protección respiratoria diseñado para filtrar partículas sólidas y líquidas en suspensión, proporcionando un alto nivel de protección al usuario en actividades de inspección, trabajo de campo y ambientes con presencia de polvo o material particulado. Especificaciones técnicas mínimas: * Tipo: Respirador N95 no quirúrgico. * Color: Blanco. * Material: Capas multicapa de material filtrante no tejido. * Nivel de protección: Filtración mínima del 95 % de partículas no aceitosas. * Diseño: Anatómico con ajuste facial ergonómico. * Sistema de ajuste: Bandas elásticas de sujeción. * Clip nasal: Ajustable para mejor sellado. * Válvula de exhalación: Incorporada para facilitar la respiración y reducir la acumulación de calor y humedad. * Presentación: Empaque individual o según requerimiento de la entidad.	
----	--	------	--	---

	MACROPROCESO: SOPORTE		MS-CC-PC-04	
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN		FECHA 14/09/2010	VERSIÓN 1
	PLANIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN		Página 26 de 55	

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
--

13	NAVAJA MULTIUSOS PLEGABLE	UNIDAD	Herramienta multifuncional diseñada para brindar practicidad y versatilidad en diferentes actividades operativas y de campo. Fabricada con materiales resistentes, integra varias funciones en un diseño compacto y portátil para facilitar tareas de corte, ajuste y manipulación general. Especificaciones técnicas: Material: acero inoxidable de alta resistencia y mango ergonómico. Color: negro y metálico. Tipo: herramienta plegable multiusos. Diseño: compacto, portátil y de fácil manipulación. Funciones: hoja de corte, destornilladores, lima, abrebotellas y otras herramientas integradas. Sistema: mecanismo de apertura y bloqueo de seguridad. Agarre: mango antideslizante para mejor control y comodidad. Accesorios: funda o estuche de transporte (según presentación). Uso recomendado: actividades operativas, mantenimiento, camping, trabajo de campo y uso general. Cumplimiento: producto nuevo, de primera calidad y conforme a especificaciones requeridas por la entidad contratante.	
----	---------------------------------	--------	--	---

	MACROPROCESO: SOPORTE		MS-CC-PC-04	
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN		FECHA 14/09/2010	VERSIÓN 1
	PLANIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN		Página 27 de 55	

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

14	GAFAS DE PROTECCION INDUSTRIAL TRANSPARENTES	UNIDAD	Gafas de protección industrial diseñadas para brindar seguridad visual y comodidad durante actividades laborales, ofreciendo protección contra partículas, polvo e impactos leves, con visión clara y ajuste ergonómico para uso continuo. Especificaciones técnicas: Material: policarbonato de alta resistencia. Color: transparente. Diseño: ergonómico con protección lateral integrada. Protección: contra partículas, polvo y salpicaduras leves. Lentes: transparentes con visión amplia y clara. Peso: liviano para uso prolongado. Ajuste: cómodo y seguro. Uso recomendado: construcción, industria, talleres, bodegas y actividades operativas en general. Cumplimiento: conforme a normas aplicables de seguridad industrial.	
15	LINTERNA LED ULTRAVIOLETA RECARGABLE	UNIDAD	Descripción general: Linterna portátil de luz ultravioleta UV, fabricada en aluminio de alta resistencia, diseñada para inspección y verificación de documentos, billetes, superficies y otros elementos que requieran detección mediante luz UV. Especificaciones técnicas mínimas: * Tipo: Linterna LED UV recargable. * Material: Aleación de	

	MACROPROCESO: SOPORTE		MS-CC-PC-04	
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN		FECHA 14/09/2010	VERSIÓN 1
	PLANIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN		Página 28 de 55	

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
--

			aluminio resistente. * Dimensiones aproximadas: 125 mm de largo x 32 mm de diámetro. * Fuente de luz: LEDs ultravioleta (UV). * Alimentación: Batería recargable integrada. * Carga: Puerto USB. * Encendido: Interruptor tipo botón. * Accesorios: Correa de mano (lanyard). * Color: Negro.	
16	RADIO BAOFENG DM-1701 DMR DUAL-BAND VHF UNF ANALOGICA USB-C X 20 UNIDADES	UNIDAD		

Los logos base autorizados son los siguientes, así mismo, los demás establecidos en las imágenes serán suministrados por la ENTIDAD:



	MACROPROCESO: SOPORTE	MS-CC-PC-04	
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	FECHA 14/09/2010	VERSIÓN 1
	PLANIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Página 29 de 55	

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD



NOTA 1: El arte de los ítems serán aprobados por el Supervisor del contrato y deberá estar en concordancia con el Manual de Identidad de la Federación Nacional de Departamentos.

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el siguiente cuadro corresponde a la Ficha Técnica de los servicios, donde la Denominación Técnica corresponde a las estipuladas en el plan de compras para el año 2026, en el cual se ha programado el gasto.

CRONOGRAMA DE ENTREGA

Los oferentes deberán presentar con su oferta el cronograma de entrega de cada una de las prendas seleccionada por la entidad, respetando siempre el plazo total de ejecución del presente proceso de selección. El cronograma presentado a la entidad deberá ceñirse a la siguiente continuidad y no podrá superar los plazos máximo acá establecidos:

TOMA DE MEDIDAS, ESCOGENCIA DE COLORES Y MODELOS	MAXIMO 1 SEMANA
PRODUCCION O FABRICACION DE LAS PRENDAS	MAXIMO 2 SEMANAS
ENTREGA DE LAS PRENDAS SELECCIONAS	MAXIMO 1 SEMANA POSTERIOR A LA PRODUCCION
TOTAL, DE TIEMPO EN EJECUCION	4 SEMANAS (01 MES)

PERSONAL REQUERIDO:

Para el desarrollo de los servicios solicitados, la entidad requiere que el proponente garantice las condiciones del servicio que se va a contratar, así las cosas, se necesita que cuenten como mínimo el siguiente personal directo o indirecto, con los requisitos que a continuación se definen.

PERSONAL	ESTUDIO	EXPERIENCIA
1	TECNICO O TECNOLOGO EN DISEÑO O PATRONISMO	2 AÑOS DE EXPERIENCIA

	MACROPROCESO: SOPORTE		MS-CC-PC-04	
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN		FECHA 14/09/2010	VERSIÓN 1
	PLANIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN		Página 30 de 55	

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
--

1	TECNICO O TECNOLOGO DISEÑO DE MODAS O DE TEXTILES	2 AÑOS DE EXPERIENCIA

Se deberá allegar soporte, certificación o título de aprobación del curso, técnica, tecnología o carrera profesional de una entidad acreditada por el Ministerio de Educación Nacional y acreditar mínimo DOS (02) AÑOS de experiencia.

3.2.1 PARÁMETROS DEL SERVICIO

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

4.--ALCANCE DEL OBJETO.

- El suministro se prestará directamente por el oferente, para lo cual el contratista deberá disponer de los medios adecuados técnicamente para desarrollar los servicios contratados.

4.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA SELECCIONADO.

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, suministrando oportuna y eficientemente los bienes requeridos en la Invitación, en estricta sujeción a las especificaciones técnicas mínimas exigidas en los estudios previos y a lo señalado en la oferta.
2. Entregar a la Secretaria de Hacienda bienes de excelente calidad.
3. Encontrarse afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral y mantener al día los aportes en salud, pensiones, riesgos laborales y parafiscales de su personal durante toda la vigencia del contrato.
4. Comunicar por escrito a la entidad y al supervisor cualquier hecho o circunstancia de fuerza mayor que pueda alterar o demorar el cumplimiento del objeto contractual.
5. Asumir todos los gastos que ocasione la legalización del contrato, lo cual incluye el pago de las Estampillas establecidas, así como las retenciones en la fuente y Rete-Ica a que haya lugar.
6. Constituir, presentar y mantener vigentes las garantías (pólizas) exigidas para el mecanismo de cobertura del riesgo (póliza de cumplimiento y calidad), en los porcentajes y tiempos establecidos por el Departamento.

	MACROPROCESO: SOPORTE	MS-CC-PC-04	
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	FECHA 14/09/2010	VERSIÓN 1
	PLANIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Página 31 de 55	

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
--

7. Acatar las instrucciones y órdenes que imparta el supervisor del contrato sobre asuntos de su responsabilidad para la correcta ejecución del objeto contractual.
8. Cumplir con el cronograma establecido en el presente proceso.
9. Las demás que surjan y sean inherentes a la naturaleza del contrato de suministro y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

4.1.1 Obligaciones específicas del contratista

1. Suministrar los elementos requeridos por la Entidad, operando a presupuesto agotable y ciñéndose a los modelos, colores y materiales seleccionados de la ficha técnica.
2. Garantizar la disponibilidad inmediata de la totalidad de los bienes ofertados para responder a las necesidades de las diferentes secretarías.
3. Realizar la entrega de los bienes solicitados dando cumplimiento al cronograma establecido por la Entidad, una vez sea requerida.
4. Cumplir estrictamente con el cronograma de ejecución máximo de CUATRO (04) semanas.
5. Realizar el cambio inmediato de cualquiera de los elementos defectuosos, en mal estado o diferentes a los solicitados, por otro de características iguales o superiores, en un plazo no mayor a un (1) día.
6. Asumir integralmente los riesgos y costos de transporte logística para la entrega, devolución o cambios de la dotación, sin supeditarse a las garantías del fabricante.
7. Mantener vigente la garantía directa y de calidad sobre los bienes, la cual no podrá ser inferior a cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de su entrega material a la entidad.
8. Disponer y mantener al personal directo o indirecto MINIMO requerido para la ejecución,

4.1.2 OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

Para dar cumplimiento al objeto del contrato, la ENTIDAD se obliga a cumplir las siguientes

	MACROPROCESO: SOPORTE	MS-CC-PC-04	
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	FECHA 14/09/2010	VERSIÓN 1
	PLANIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Página 32 de 55	

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
--

obligaciones:

- Efectuar un seguimiento efectivo al cumplimiento de las obligaciones del contratista a través del supervisor del Contrato.
- Autorizar el pago del valor del contrato de acuerdo con la forma de pago establecida.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema General de Seguridad Social Integral, Parafiscales y Sistema General de Riesgos Laborales.
- Proporcionar toda la información que el contratista requiera para el cumplimiento de sus actividades contractuales.
- Designar el supervisor del contrato, que se encargue de ser el enlace entre el DEPARTAMENTO y el Contratista para coordinar internamente las actividades del contratista.
- Velar por el cumplimiento de las obligaciones del contrato
- Designar el supervisor del contrato, que se encargue de ser el enlace entre el DEPARTAMENTO y el Contratista para coordinar internamente las actividades del contratista.
- Velar por el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

	MACROPROCESO: SOPORTE	MS-CC-PC-04	
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	FECHA 14/09/2010	VERSIÓN 1
	PLANIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Página 33 de 55	

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
--

4.2 TIPO DE CONTRATO: Contrato de suministro

4.3 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El término de duración del contrato es de UN (01) MES o hasta que se agote el presupuesto, contados a partir del acta de inicio del mismo. En todo caso, la iniciación se encuentra sujeta al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo, previa suscripción.

4.4 FORMA DE PAGO:

El Departamento Norte de Santander se compromete a cancelar el valor del contrato resultante de la presente invitación EN PAGOS PARCIALES previa presentación de:

	MACROPROCESO: SOPORTE	MS-CC-PC-04	
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	FECHA 14/09/2010	VERSIÓN 1
	PLANIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Página 34 de 55	

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
--

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

4.5 PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial de esta contratación ha sido estimado para efectos fiscales y legales en la suma de **CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS (\$148.000.000) MCTE**, de conformidad con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 004274 DEL 12 DE AGOSTO de 2026** con cargo al Rubro Presupuestal: **2.3.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION.** .

4.6 LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO

En la ciudad de Cucuta.

5.- REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

5.1. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO

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

5.1.1. REQUISITOS DE EJECUCIÓN

Para que el contratista inicie la ejecución del contrato, se requiere de aprobación de las Garantías exigidas por parte de la secretaria de Hacienda, de la expedición

	MACROPROCESO: SOPORTE	MS-CC-PC-04	
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	FECHA 14/09/2010	VERSIÓN 1
	PLANIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Página 35 de 55	

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
--

del respectivo registro presupuestal y el pago de los impuestos a que hubiere lugar.

6. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

6.1.- CONVENIENCIA DE LAS GARANTÍAS.

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

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

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

	MACROPROCESO: SOPORTE	MS-CC-PC-04	
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	FECHA 14/09/2010	VERSIÓN 1
	PLANIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Página 36 de 55	

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

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

6.2 Interventores (Interno y/o externo)

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

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

6.3 LIMITACION A MYPIME

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

	MACROPROCESO: SOPORTE	MS-CC-PC-04	
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	FECHA 14/09/2010	VERSIÓN 1
	PLANIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Página 37 de 55	

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

	MACROPROCESO: SOPORTE	MS-CC-PC-04	
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	FECHA 14/09/2010	VERSIÓN 1
	PLANIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Página 38 de 55	

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

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

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

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

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

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

ANÁLISIS DE RIESGO DE LA CONTRATACIÓN

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

7.1- DEFINICIÓN DE RIESGO

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

7.2. ANÁLISIS DEL RIESGO

De conformidad con lo establecido en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión1), donde se establecen los parámetros y los elementos a tener en cuenta a la hora de hacer el análisis del Riesgo, en cumplimiento de lo normado en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, que cita "Evaluación del Riesgo. La Entidad

	MACROPROCESO: SOPORTE		MS-CC-PC-04	
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN		FECHA 14/09/2010	VERSIÓN 1
	PLANIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN		Página 39 de 55	

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente" y según, se hizo un análisis con base en la matriz de evaluación del riesgo como aparece a continuación:

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

ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION	CATEGORIA DEL RIESGO	ASIGNACION
GENERAL	INTERNO	PRECONTRACTUAL	REGULATORIO	No aceptación de la adjudicación del contrato.	1	ALTO	4	IMPROBABLE	CONTRATISTA
GENERAL	INTERNO	PRECONTRACTUAL	OPERACIONAL	Demoras en el inicio del contrato, debido a la entrega tardía de los documentos de legalización del mismo	1	MEDIO	3	POSIBLE	CONTRATISTA
ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Incumplimiento de las obligaciones y/o actividades surgidas del contrato.	1	ALTO	4	POSIBLE	CONTRATISTA

	MACROPROCESO: SOPORTE		MS-CC-PC-04	
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN		FECHA 14/09/2010	VERSIÓN 1
	PLANIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN		Página 40 de 55	

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
--

CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION	CATEGORIA DEL RIESGO	ASIGNACION
ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales y no pago oportuno a proveedores insumos	1	ALTO	4	POSIBLE	CONTRATISTA
ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	No contar con lo materiales, s., la logística y/o personal que garantice la entrega de los servicios en el tmino establecido	1	BAJO	2	POSIBLE	CONTRATISTA
ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	FINANCIERO	Análisis insuficiente de los precios unitarios ofrecidos por el contratista, en el cumplimiento del objeto contractual.	1	ALTO	4	POSIBLE	CONTRATISTA
ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Extravío o deterioro de los bienes que afecten la calidad del mismo	1	MUY ALTO	5	POSIBLE	CONTRATISTA
ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Mala calidad de los servicios entregados	1	MUY ALTO	5	POSIBLE	CONTRATISTA
ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	NO entrega de los servicios No dentro del término establecido en los estudios previos o requerimiento del supervisor del contrato.	1	MUY ALTO	5	POSIBLE	CONTRATISTA
ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Imposibilidad de ejecutar el contrato por caso fortuito o fuerza mayo	1	BAJO	2	RARO	CONTRATISTA Y ENTIDAD

	MACROPROCESO: SOPORTE		MS-CC-PC-04	
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN		FECHA 14/09/2010	VERSIÓN 1
	PLANIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN		Página 41 de 55	

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
--

CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION	CATEGORIA DEL RIESGO	ASIGNACION
ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	No guardar reserva sobre la información que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato.	1	BAJO	2	RARO	CONTRATISTA Y ENTIDAD
GENERAL	INTERNO	EJECUCION	REGULATORIO	Cambio de normatividad vigente	1	MUY ALTO	5	POSIBLE	CONTRATISTA Y ENTIDAD
ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	No se presentan la póliza de cumplimiento requerida en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía	1	ALTO	3	RARO	CONTRATISTA
ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	AMPLIACION DE LAS VIGENCIAS Y COBERTURAS DE LAS GARANTIAS CUANDO SE REQUIERA	1	ALTO	5	POSIBLE	CONTRATISTA

8. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE PARTICIPACIÓN.

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

	MACROPROCESO: SOPORTE	MS-CC-PC-04	
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	FECHA 14/09/2010	VERSIÓN 1
	PLANIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Página 42 de 55	

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
--

8.1 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES (CUMPLE/ NO CUMPLE)

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

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

La verificación se realizará con base en el siguiente procedimiento:

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

- Se revisará y determinará si existen errores aritméticos en el diligenciamiento del **FORMATO DE OFERTA ECONOMICA**. Si existen errores será **RECHAZADA DE PLANO**.
- Una vez verificado el valor total de cada una de las propuestas económicas a precio unitario se corroborará que el mismo no sea superior al presupuesto oficial total de la invitación.

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

De conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2, el numeral 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.5.2., para la selección del contratista, el oferente deberá acreditar los siguientes requisitos habilitantes de capacidad jurídica y capacidad de experiencia y verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas y en el presente proceso podrán participar las personas (naturales y/o jurídicas)

	MACROPROCESO: SOPORTE	MS-CC-PC-04	
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	FECHA 14/09/2010	VERSIÓN 1
	PLANIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Página 43 de 55	

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
--

consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes **Y SIEMPRE Y CUANDO SU OBJETO SOCIAL LES PERMITA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD, GESTIÓN Y OPERACIÓN OBJETO DEL PRESENTE PROCESO.**

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

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

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

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

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

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

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

	MACROPROCESO: SOPORTE	MS-CC-PC-04	
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	FECHA 14/09/2010	VERSIÓN 1
	PLANIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Página 44 de 55	

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

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

DOCUMENTOS JURIDICOS

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

➤ **Carta de presentación de la propuesta.**

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

- **Certificado de Existencia y/o Representación Legal.** Cuando el Proponente sea una persona jurídica o natural, deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente, con una antigüedad mínima de 10 años desde su constitución, el cual deberá tener una vigencia no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo para presentación de propuestas. Dentro de las actividades inscritas en el Registro Mercantil como mínimo deben encontrarse: 1410 y 3290, las cuales se deben evidenciar que no han sido cambiadas desde la etapa de publicación del proceso con el fin de validar que el proponente tenga la experiencia e idoneidad (Esto se corrobora en la página <https://ruesfront.rues.org.co/>). Se debe constatar que quien firme tenga competencia para tal fin – (Artículo 6º de la Ley 80 de 1993), adicionalmente se deberá tener en cuenta la siguiente regla: El objeto social del proponente debe permitir la actividad comercial que se solicita en este proceso y en el contrato que de él se derive.

	MACROPROCESO: SOPORTE	MS-CC-PC-04	
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	FECHA 14/09/2010	VERSIÓN 1
	PLANIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Página 45 de 55	

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
--

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

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

- En caso de que el proponente sea un consorcio deberá indicar el nombre e identificación de cada uno de sus integrantes.
- En caso que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación y señalará la extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de *cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Departamento.*
- Los miembros del Consorcio o Unión Temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato; a su vez, designarán el Representante del Consorcio o Unión temporal.

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

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

En todo caso cada uno de los miembros de la Unión temporal o Consorcio deberán tener en su objeto social actividades relacionadas con el objeto de la presente convocatoria, así mismo, deben cumplir con ambos códigos requeridos en este proceso por la Entidad.

➤ **Fotocopia de la cédula de ciudadanía (persona natural o**

	MACROPROCESO: SOPORTE	MS-CC-PC-04	
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	FECHA 14/09/2010	VERSIÓN 1
	PLANIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Página 46 de 55	

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
--

representante legal según el caso)

- ***Autorización del órgano social correspondiente.*** Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar oferta o para contratar o comprometer a la sociedad debe anexar la autorización del órgano social correspondiente que lo autorice para presentar la oferta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado, así como la autorización necesaria para presentarse en consorcio o unión temporal.
- ***Poder.*** Cuando el OFERENTE actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y aceptar la orden respectiva.
- Certificado vigente de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, tanto de la empresa como del representante legal
- Certificado vigente de antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, tanto de la empresa como del representante legal.
- Certificado de antecedentes judiciales.
- Certificado de no poseer medidas correctivas pendientes.
- Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
- ***Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales.***
 - a) Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal (cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley) ; o por el Contador, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Municipio Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio

	MACROPROCESO: SOPORTE	MS-CC-PC-04	
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	FECHA 14/09/2010	VERSIÓN 1
	PLANIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Página 47 de 55	

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Nacional de Aprendizaje de los últimos seis (6) meses anexando copia de la Tarjeta Profesional y certificado de la junta de contadores de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en ambos casos debe incluir la firma del representante legal de la sociedad.

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

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

- **Documentos del Contador.** El Contador Público Colombiano, que avale o certifique cualesquiera de los documentos presentados en la oferta inicial o a requerimiento de la entidad, debe allegar copia de la tarjeta profesional y de la certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, la cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta.
- Formato único de hoja de vida y de Declaración de Bienes y Rentas debidamente diligenciados.
- Manifestación de no encontrarse incurso en ninguna causal de Inhabilidad e Incompatibilidad para contratar con el Estado.
- Certificación: Expedida bajo la gravedad de juramento por el Representante Legal de la Empresa de que ni él ni la empresa han sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha límite de entrega de las propuestas o en su defecto informar con cuales entidades: (indicar el nombre de cada entidad), se ha tenido incumplimiento total o parcial.

	MACROPROCESO: SOPORTE	MS-CC-PC-04	
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	FECHA 14/09/2010	VERSIÓN 1
	PLANIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Página 48 de 55	

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

DOCUMENTOS FINANCIEROS

- **Registro Único Tributario Actualizado**
- **Certificación Bancaria.** El proponente deberá anexar certificación Bancaria actualizada donde se señala tipo de cuenta, nombre, numero, y, fecha de apertura

DOCUMENTOS TECNICOS

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

Experiencia:

Para la verificación de la experiencia se deberá anexar UN (01) contrato y su certificación con entidades públicas o privadas, ejecutados y terminados antes del cierre del presente proceso, cuyo objeto o el alcance del objeto sea relacionado al del presente proceso (Incluya dotación y elementos de protección personal) y cuyo valor unitario sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial establecido en S.M.L.V.

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

- Su objeto debe estar relacionado con el objeto del presente contrato.
- Su valor unitario debe ser igual o mayor al presupuesto de la presente convocatoria.
- Si las certificaciones no son firmadas por el Ordenador del gasto, el oferente interesado deberá aportar el acto administrativo o documentos pertinente que delegue o faculte al correspondiente firmante.

NOTA: El comité evaluador tendrá la facultad de solicitar algún otro documento para verificar la Experiencia aportada si es el caso.

	MACROPROCESO: SOPORTE	MS-CC-PC-04	
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	FECHA 14/09/2010	VERSIÓN 1
	PLANIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Página 49 de 55	

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
--

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

FACTOR HABILITADOR GARANTÍA DE CAMBIO INMEDIATO (CUMPLE / NO CUMPLE)

En concordancia con lo establecido en los artículos 5, 6, 8, 10, 11 y demás concordantes de la ley 1480 del 12 de octubre de 2011, o Estatuto del Consumidor, que establece, la obligación temporal, solidaria a cargo del productor y el proveedor, de responder por el buen estado del producto y la conformidad del mismo con las condiciones de idoneidad, calidad y seguridad legalmente exigibles o las ofrecidas, el oferente debe ofertar por escrito en documento independiente, la garantía del cambio inmediato de cualquiera de los elementos defectuosos o en mal estado, o diferentes a los solicitados, que fueron suministrados por el proveedor a la entidad, por otro de características iguales o superiores a las exigidas, el cual deberá hacerse en un plazo no mayor a un (01) día, garantía la cual no será menor de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de entrega a la entidad, y que no estará supeditada de ninguna manera, a las garantías del fabricante, los costos de transporte que sean necesarias para hacer valer las garantías o devoluciones de los bienes a la casa matriz o sede donde el oferente adjudicatario tiene asiento principal de sus negocios, correrán únicamente por cuenta y riesgo del contratista, y el cumplimiento de este compromiso estará garantizado adicionalmente por las pólizas del respectivo contrato.

FACTOR HABILITADOR DISPONIBILIDAD DE LOS BIENES (CUMPLE / NO CUMPLE)

En razón a que el contrato a suscribir es para suplir la actual demanda, el oferente debe ofertar que cuenta con disponibilidad inmediata de la totalidad de los bienes solicitados, a fin de satisfacer las necesidades de las secretarías de la Gobernación de Norte de Santander, para la eficaz y oportuna entrega de los bienes solicitados que

	MACROPROCESO: SOPORTE		MS-CC-PC-04	
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN		FECHA 14/09/2010	VERSIÓN 1
	PLANIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN		Página 50 de 55	

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
--

garantizan el funcionamiento de la Entidad Territorial, por lo cual el oferente garantizará en su propuesta económica, so pena de declarar NO HABILITADA la oferta:

FACTOR TÉCNICO HABILITANTE	REQUERIMIENTO	CUMPLE/NO CUMPLE
DISPONIBILIDAD DE LOS BIENES	Que dispone de la totalidad de los bienes ofertados para suministrarlos de manera inmediata	
OPORTUNIDAD DE LA ENTREGA	Que la entrega de los bienes solicitados a través del Área de Almacén de la Entidad, serán entregados en un plazo no mayor a un (01) día	

INFRAESTRUCTURA MINIMA REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO

DEL PRESENTE PROCESO. El oferente deberá soportar que cuenta con infraestructura propia y/o arrendada y con los recursos físicos (Herramientas, maquinas, logística, capacidad operativa y de talento humano), necesarios para la fabricación y/o suministro a contratar en LA SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL.

PERSONAL REQUERIDO:

Para el desarrollo de los servicios solicitados, la entidad requiere que el proponente garantice las condiciones del servicio que se va a contratar, así las cosas, se necesita que cuenten como mínimo el siguiente personal directo o indirecto, con los requisitos que a continuación se definen.

PERSONAL	ESTUDIO	EXPERIENCIA
1	TECNICO O TECNOLOGO EN DISEÑO O PATRONISMO	2 AÑOS DE EXPERIENCIA

	MACROPROCESO: SOPORTE	MS-CC-PC-04	
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	FECHA 14/09/2010	VERSIÓN 1
	PLANIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Página 51 de 55	

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
--

1	TECNICO O TECNOLOGO DISEÑO DE MODAS O DE TEXTILES	2 AÑOS EXPERIENCIA	DE
---	---	-----------------------	----

Se deberá allegar soporte, certificación o título de aprobación del curso, técnica, tecnología o carrera profesional de una entidad acreditada por el Ministerio de Educación Nacional y acreditar mínimo DOS (02) AÑOS de experiencia.

VISITA A LAS INSTALACIONES DE LOS PROPONENTES. El comité evaluador Técnico, realizará visita a las instalaciones propias o arrendadas con el fin de garantizar que lo adquirido sea de fabricación y suministrado por empresas naturales y/o jurídicas que cuenten con la idoneidad y capacidad técnica, física y financiera, garantizando a los beneficiarios elementos de alta calidad, así como la capacidad para aceptar las devoluciones y suministrar los cambios que sean requeridos por la entidad.

7.2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

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

	MACROPROCESO: SOPORTE	MS-CC-PC-04	
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	FECHA 14/09/2010	VERSIÓN 1
	PLANIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Página 52 de 55	

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

- Los documentos otorgados en el exterior o en idioma diferente al castellano, deberán presentarse en la forma dispuesta en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil.
- Toda la información económica y financiera de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos.
- Quien firme la propuesta como representante legal, deberá acreditar además que está autorizado para ello en los estatutos, o que se tienen autorización de la Junta de Socios o Junta Directiva según el caso, autorización que además debe conferirle capacidad para suscribir el contrato en razón de la cuantía que se le adjudique.
- En el evento de que la propuesta sea firmada por el suplente del representante legal, por ausencia temporal o absoluta de este, conforme a los Estatutos de la Sociedad, deberá acreditar este hecho con la constancia escrita correspondiente.
- No se aceptarán propuestas remitidas por correo, fax, ni e-mail.
- La propuesta técnica y económica se presentará, debidamente diligenciada según el formato aportado por la Entidad y firmada por el representante legal.
- El valor para la comparación de ofertas será el valor total UNITARIO INCLUYENDO IVA, si es del caso.
- En el valor de la oferta, el proponente debe incluir los costos por personal, insumos, transporte, servicios y demás gastos y costos administrativos o de otra índole en que incurra para el suministro, cumpliendo con la totalidad de las ESPECIFICACIONES MÍNIMAS que se solicitan en este Documento de Invitación, por tal motivo en la futura contratación, no se reconocerá valor alguno que no se halle incluido en el valor presentado dentro de la propuesta.
- Las operaciones aritméticas plasmadas en la propuesta deberán ser correctas, de acuerdo a la operación que genere el resultado de los datos citados ajustando los valores decimales de cada ítem ofertado, de tal modo que de 0.49 inclusive hacia atrás se ajuste al entero inmediatamente anterior y que de 0.50 en adelante al entero inmediatamente superior.
- No debe haber diferencia entre el valor de la propuesta establecido en la plataforma SECOP II y la aportada por los oferentes.

7.3 PROPUESTA TECNICO – ECONOMICA

La propuesta económica, debe presentarse en medio magnético en la plataforma de SECOP II con los valores expresados en Moneda Legal Colombiana sin centavos. El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados, en caso contrario, El Departamento aproximará los precios, así: Cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal

	MACROPROCESO: SOPORTE	MS-CC-PC-04	
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	FECHA 14/09/2010	VERSIÓN 1
	PLANIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Página 53 de 55	

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso, los valores así obtenidos se tendrán en cuenta para la evaluación, adjudicación y suscripción del contrato.

- a) En todo caso los valores de los precios propuestos y/o corregidos no podrán exceder el valor de los respectivos precios oficiales señalados en el formato “PROPUESTA ECONÓMICA”, SO PENA DEL RECHAZO DE LA OFERTA.
- b) Los gastos o costos no previstos en la propuesta serán a cargo del contratista.
- c) Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. El Departamento no reconocerá, ni reembolsará ningún valor por este concepto.
- d) Si el proponente no incluye el impuesto al valor agregado (IVA) y el servicio objeto del presente proceso causa dicho impuesto, El Departamento lo considerará INCLUIDO en el valor ofertado y así lo aceptará el proponente.
- e) El proponente deberá presentar, diligenciar y firmar, el formato “PROPUESTA ECONÓMICA”, certificando bajo la gravedad del juramento que toda la información que registra en el formato es veraz.
- f) Cualquier error aritmético del proponente al momento de determinar el valor a ofertar correrá a su cargo. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza de forma incorrecta una operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.
- g) Para efectos de evaluación los proponentes, deberán relacionar la información solicitada por El Departamento en el formato “PROPUESTA ECONÓMICA”. La no presentación del formato “PROPUESTA ECONÓMICA” generará EL RECHAZO DE LA OFERTA.

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

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

	MACROPROCESO: SOPORTE	MS-CC-PC-04	
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	FECHA 14/09/2010	VERSIÓN 1
	PLANIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Página 54 de 55	

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

7.4 CRITERIOS CUANDO EXISTA SOLO UNA PROPUESTA HABIL

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

7.5 PROPUESTAS PARCIALES

EL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER **NO ACEPTARA** PROPUESTAS PARCIALES.

7.6 CAUSALES DE RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

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

	MACROPROCESO: SOPORTE	MS-CC-PC-04	
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	FECHA 14/09/2010	VERSIÓN 1
	PLANIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Página 55 de 55	

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

h) Si el representante legal de la persona jurídica proponente ó parte de un consorcio o unión temporal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse a la propuesta el documento de autorización expresa del órgano competente. La no presentación de la autorización junto con la propuesta, o la presentación de una autorización que resulte insuficiente de conformidad con lo exigido en las presentes bases, será causal de RECHAZO de la propuesta.

i) Presentar ofertas parciales.

J) Cuando el Departamento solicite los proponentes aclaraciones o explicaciones relacionadas con la futura contratación o el proponente, necesarios para la comparación de su oferta, y éste no las suministre, lo haga en forma incorrecta o por fuera del término señalado en la presente invitación pública.

K) Cuando un mismo oferente se presente bajo las diferentes modalidades de presentación de ofertas (en Consorcio y/o Unión Temporal).

L) Cuando la oferta no esté debidamente diligenciada y este la ausencia de la firma del representante legal o su delegado.

8.0 REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS A LA INVITACION PÚBLICA

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

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

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

SERGIO ANDRES ENTRENA FERNANDEZ
Secretario de Hacienda Departamental

Trazabilidad	Nombre	Cargo	Firma y fecha
Proyectó:	MARIO CESAR VARELA ROJAS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	
Revisión Jurídica:	MARIO CESAR VARELA ROJAS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	
Aprobó:	SERGIO ANDRES ENTRENA FERNANDEZ	SECRETARIO DE HACIENDA DEPARTAMENTAL	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.