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 **SUMINISTRO DE SUVENIRS DESTINADOS A APOYAR LAS CAMPAÑAS PEDAGÓGICAS, EDUCATIVAS Y DE SENSIBILIZACIÓN ADELANTADAS POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL PARA FORTALECER LA CULTURA DE LA LEGALIDAD, LA PREVENCIÓN DEL CONTRABANDO, LA PROTECCIÓN DE LAS RENTAS DEPARTAMENTALES Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS** .

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 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 SUVENIRS DESTINADOS A APOYAR LAS CAMPAÑAS PEDAGÓGICAS, EDUCATIVAS Y DE SENSIBILIZACIÓN ADELANTADAS POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL PARA FORTALECER LA CULTURA DE LA LEGALIDAD, LA PREVENCIÓN DEL CONTRABANDO, LA PROTECCIÓN DE LAS RENTAS DEPARTAMENTALES Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.**
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.

3.- NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

La Gobernación de Norte de Santander, a través de la Secretaría de Hacienda Departamental, en cumplimiento de los fines constitucionales y legales que orientan la función administrativa y la gestión de las rentas territoriales, debe desarrollar acciones encaminadas al fortalecimiento de la Hacienda Pública Departamental, la protección del recaudo, la prevención de la evasión fiscal y el contrabando, así como la promoción de una cultura de legalidad y de cumplimiento de las obligaciones tributarias.

El artículo 209 de la Constitución Política dispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. En consecuencia, las actuaciones de la Administración Departamental deben orientarse a satisfacer necesidades reales de la comunidad y a garantizar que los recursos públicos sean destinados al cumplimiento efectivo de las competencias y finalidades institucionales.

En desarrollo de este mandato constitucional, la contratación estatal constituye un instrumento para la materialización de las funciones públicas y, por tanto, la decisión de contratar debe estar precedida de una adecuada planeación que permita identificar de manera objetiva la necesidad que se pretende satisfacer, determinar las características de los bienes o servicios requeridos y establecer la alternativa más adecuada para atenderla.

El artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 establecen el deber de las entidades estatales de estructurar estudios y documentos previos que soporten las decisiones adoptadas durante la etapa precontractual. De manera específica, el Decreto 1082 de 2015 exige que los estudios previos contengan la descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer mediante el proceso de contratación.

La jurisprudencia del Consejo de Estado ha desarrollado el principio de planeación como un deber jurídico de las entidades estatales, señalando que antes de iniciar un procedimiento de selección deben realizarse estudios y análisis serios y suficientes dirigidos, entre otros aspectos, a determinar la verdadera necesidad de celebrar el contrato, las alternativas existentes para satisfacerla y las características, especificaciones y cantidades de los bienes o servicios que se requieren.

De igual manera, la jurisprudencia ha advertido que la ausencia o deficiencia de

planeación puede comprometer la adecuada satisfacción del interés general y afectar el patrimonio público, razón por la cual los contratos estatales no pueden ser producto de la improvisación.

En aplicación de estos postulados, la Secretaría de Hacienda Departamental ha identificado como una necesidad institucional el fortalecimiento de las estrategias de **prevención, pedagogía, sensibilización y promoción de la cultura de la legalidad**, dirigidas a prevenir conductas relacionadas con el contrabando, la evasión fiscal y la comercialización ilegal de productos sometidos al impuesto al consumo.

Competencia y relación con la gestión de las rentas departamentales

La Secretaría de Hacienda Departamental tiene a su cargo la dirección y desarrollo de la política fiscal y financiera del Departamento, incluyendo las actividades relacionadas con la administración, gestión, fortalecimiento y protección de las rentas departamentales.

Dentro de esta gestión adquieren especial relevancia las acciones dirigidas a prevenir y combatir fenómenos que afectan el recaudo de los tributos departamentales, particularmente aquellos asociados con la introducción, comercialización y distribución ilegal de productos gravados con el impuesto al consumo.

El contrabando y la evasión fiscal no constituyen únicamente problemáticas de naturaleza comercial o policiva. Su incidencia trasciende al ámbito de las finanzas públicas territoriales, en la medida en que la comercialización de productos de procedencia ilícita o el incumplimiento de las obligaciones tributarias asociadas a productos gravados disminuyen potencialmente los ingresos que corresponden al Departamento y afectan la capacidad de la Administración para financiar los programas, proyectos e inversiones a su cargo.

Por esta razón, las acciones institucionales de control y fiscalización deben complementarse con mecanismos preventivos y pedagógicos que permitan informar a comerciantes, distribuidores y consumidores sobre sus obligaciones, promover comportamientos ajustados a la legalidad y generar conciencia sobre las consecuencias fiscales, económicas y sociales derivadas del comercio ilícito.

Necesidad de fortalecer las estrategias de prevención y sensibilización

La Secretaría de Hacienda Departamental, a través de sus dependencias y grupos

competentes, desarrolla actividades de control rentístico, fiscalización, prevención y sensibilización frente a la comercialización de productos gravados con el impuesto al consumo.

Estas actividades requieren, además de la capacidad humana, técnica y operativa correspondiente, elementos de apoyo que permitan desarrollar adecuadamente las campañas institucionales y facilitar la transmisión de mensajes dirigidos a la ciudadanía.

En consecuencia, se identifica la necesidad de disponer de bienes destinados específicamente al apoyo de las campañas pedagógicas, educativas y de sensibilización adelantadas por la Secretaría de Hacienda Departamental, particularmente aquellas relacionadas con:

- La prevención del contrabando.
- La promoción de la cultura de la legalidad.
- La protección de las rentas departamentales.
- La prevención de la evasión de los tributos departamentales.
- El cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el impuesto al consumo.
- La identificación y reconocimiento de productos que cumplen las condiciones legales para su comercialización.
- La sensibilización de comerciantes, distribuidores y consumidores frente a los efectos del comercio ilegal.
- La divulgación de mensajes institucionales relacionados con la protección de los recursos públicos.

Los elementos objeto de la presente contratación tendrán, por tanto, una **finalidad instrumental y misional**, en cuanto estarán destinados a apoyar actividades previamente programadas por la Secretaría de Hacienda y relacionadas directamente con sus competencias.

No se pretende con la contratación adquirir bienes con una finalidad meramente ornamental, protocolaria o de liberalidad, sino disponer de elementos materiales que contribuyan al desarrollo de actividades institucionales de pedagogía, prevención y sensibilización.

Esta distinción resulta fundamental para efectos de la adecuada planeación del gasto público, pues la adquisición de los bienes debe guardar una relación directa y demostrable con las actividades que la Secretaría desarrolla en cumplimiento de sus

funciones.

Articulación con las acciones de lucha contra el contrabando

La necesidad identificada se encuentra articulada con las acciones desarrolladas por la Gobernación de Norte de Santander en coordinación con la Federación Nacional de Departamentos – FND.

De acuerdo con la documentación que soporta la presente contratación, 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 comprende *AUNAR ESFUERZOS PARA APOYAR LA LUCHA DEL DEPARTAMENTO CONTRA LA INTRODUCCIÓN ILEGAL DE CIGARRILLOS, LICORES, VINOS, APERITIVOS Y CERVEZAS, TANTO AUTÉNTICOS COMO FALSIFICADOS, ASÍ COMO EL DISEÑO Y PUESTA EN MARCHA DE PLANES OPERATIVOS CONTRA EL COMERCIO ILEGAL Y MECANISMOS PREVENTIVOS PARA EVITAR LA EVASIÓN FISCAL Y EL CONTRABANDO*.

De igual manera, de acuerdo con la información suministrada para la estructuración del proceso, se suscribió el **Otrosí No. 001 al Convenio PMICV.0007.2025**, correspondiente a la vigencia 2026.

En este contexto, la contratación proyectada constituye un mecanismo de apoyo logístico para el desarrollo de las acciones institucionales de prevención y sensibilización que se adelanten en el marco de las estrategias departamentales de lucha contra el contrabando y la evasión fiscal.

La contratación no sustituye las funciones de inspección, vigilancia, control o fiscalización que corresponden a las autoridades competentes. **Su finalidad es complementaria y preventiva, orientada a generar condiciones que permitan fortalecer la comunicación institucional y la pedagogía dirigida a los actores que participan en la cadena de comercialización y consumo de productos sometidos al impuesto al consumo**.

Cobertura territorial

La necesidad adquiere una dimensión territorial relevante debido a que el Departamento de Norte de Santander se encuentra integrado por cuarenta (40) municipios, lo cual implica que las estrategias institucionales de prevención y sensibilización deben contar

con capacidad suficiente para desarrollarse en los diferentes territorios en los que la Secretaría de Hacienda adelante actividades.

La presencia institucional en los municipios permite acercar la Administración Departamental a comerciantes, distribuidores y consumidores, facilitar la divulgación de información y fortalecer las acciones de prevención relacionadas con el comercio ilegal y el incumplimiento de las obligaciones tributarias.

En este sentido, los bienes requeridos podrán ser utilizados como elementos de apoyo en jornadas, campañas, capacitaciones, actividades de sensibilización, encuentros institucionales y demás actuaciones previamente programadas por la Secretaría, siempre que guarden relación directa con las funciones y objetivos institucionales.

La cantidad de bienes que finalmente se determine deberá responder a una estimación razonable de las actividades programadas, su cobertura territorial, población objetivo, frecuencia y demás variables que sean identificadas en la planeación contractual y en el análisis del sector.

Articulación con el Plan de Desarrollo Departamental

La necesidad también se encuentra articulada con el **Plan de Desarrollo Departamental de Norte de Santander 2024–2027 "Norte Territorio de Paz"**, particularmente con las estrategias relacionadas con el fortalecimiento de la gestión de la Hacienda Pública territorial y el mejoramiento de las capacidades institucionales necesarias para el adecuado cumplimiento de las funciones departamentales.

La contratación contribuye a la materialización de dichas estrategias en la medida en que proporciona herramientas de apoyo para fortalecer las acciones institucionales dirigidas a proteger las rentas departamentales, prevenir la evasión y promover el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

De esta manera, existe una relación de conexidad entre la necesidad identificada, las funciones de la Secretaría de Hacienda, las acciones de lucha contra el contrabando, los instrumentos de planeación departamental y el objeto contractual proyectado.

Necesidad concreta de adquisición

Con fundamento en lo anteriormente expuesto, la Secretaría de Hacienda Departamental requiere contratar el suministro de elementos de apoyo destinados a las

campañas pedagógicas, educativas y de sensibilización que desarrolla en cumplimiento de sus competencias y de las estrategias institucionales de prevención del contrabando, evasión fiscal y fortalecimiento de la cultura de la legalidad.

Por consiguiente, se identifica como necesidad concreta:

Contar con elementos materiales de apoyo que permitan fortalecer las campañas, jornadas y actividades pedagógicas, educativas y de sensibilización adelantadas por la Secretaría de Hacienda Departamental, dirigidas a prevenir el contrabando y la evasión fiscal, promover la cultura de la legalidad, incentivar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y contribuir a la protección de las rentas departamentales.

La satisfacción de esta necesidad permitirá fortalecer la capacidad logística de la Secretaría para desarrollar actividades institucionales de prevención y sensibilización, mejorar el alcance de los mensajes dirigidos a la ciudadanía y complementar las acciones de control y fiscalización que se adelanten en el territorio departamental.

Justificación de la utilización de souvenirs como elementos de apoyo institucional

En atención a la naturaleza específica de las actividades que desarrolla la Secretaría de Hacienda Departamental, los souvenirs objeto de adquisición deberán entenderse como **elementos físicos de apoyo a las estrategias institucionales de comunicación y pedagogía**, y no como obsequios personales o gastos de carácter protocolario.

Su utilización deberá estar vinculada a actividades institucionales concretas y previamente definidas, en las cuales exista una finalidad pedagógica, educativa, preventiva o de sensibilización relacionada con los objetivos del proceso.

Por ello, la entrega de estos elementos deberá realizarse bajo criterios de racionalidad, austeridad, proporcionalidad y trazabilidad, procurando que su distribución se encuentre vinculada con la población objetivo de las campañas y con los fines institucionales previamente determinados.

La Administración deberá evitar que los bienes sean utilizados para fines particulares, políticos, partidistas o ajenos al objeto contractual, y deberá establecer mecanismos que permitan acreditar su destinación durante la ejecución del contrato.

Esta precisión fortalece la relación entre el gasto y la finalidad pública perseguida, y

permite demostrar que la contratación responde a una necesidad institucional concreta y no a una adquisición discrecional de bienes promocionales.

Relación entre la necesidad, el objeto y los resultados esperados

La necesidad identificada guarda relación directa con el objeto contractual propuesto, en la medida en que el suministro permitirá disponer de los elementos requeridos para apoyar las campañas y actividades institucionales de prevención y sensibilización.

La relación puede sintetizarse de la siguiente manera:

Problema identificado: afectación de las rentas departamentales asociada, entre otros factores, al contrabando, evasión fiscal y comercialización ilegal de productos sometidos al impuesto al consumo.

Competencia institucional: gestión, protección y fortalecimiento de las rentas departamentales y desarrollo de acciones de prevención, control y fiscalización dentro del marco de las competencias de la Secretaría de Hacienda.

Necesidad: fortalecer las herramientas materiales utilizadas para las campañas de pedagogía, prevención y sensibilización.

Solución contractual: suministro de elementos destinados exclusivamente al apoyo de las campañas y actividades institucionales.

Resultado esperado: mayor capacidad logística para desarrollar actividades de sensibilización y prevención y fortalecer la divulgación de mensajes relacionados con la cultura de la legalidad, cumplimiento tributario y prevención del contrabando.

Finalidad pública: contribuir a la protección de las rentas departamentales y al cumplimiento de las competencias constitucionales y legales de la Administración Departamental.

Esta relación causal permite demostrar que el objeto contractual no constituye una finalidad independiente, sino un mecanismo instrumental para atender una necesidad previamente identificada.

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Razones que justifican acudir al mercado

Una vez identificada la necesidad, corresponde a la entidad determinar la alternativa más adecuada para satisfacerla, teniendo en cuenta las condiciones del mercado, las características de los bienes, las cantidades requeridas, los precios, los proveedores potenciales, los riesgos y las demás variables relevantes.

Colombia Compra Eficiente ha reiterado que los estudios previos deben articularse con el análisis del sector económico y de los oferentes, de manera que la entidad pueda determinar las condiciones concretas del mercado que inciden en la estructuración del proceso y en el negocio jurídico que pretende celebrar.

En consecuencia, la entidad deberá documentar en el correspondiente análisis del sector las condiciones del mercado que permitan establecer las características técnicas de los elementos, cantidades, precios de referencia, potenciales proveedores y demás aspectos necesarios para estructurar adecuadamente el proceso.

La adquisición mediante un contrato de suministro permite atender la necesidad identificada de manera organizada, establecer previamente las características y cantidades requeridas y garantizar que los bienes sean entregados conforme a las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.

Conclusión de la necesidad

Con fundamento en las consideraciones constitucionales, legales, jurisprudenciales y administrativas anteriormente expuestas, se concluye 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 las herramientas de apoyo requeridas para desarrollar las campañas pedagógicas, educativas y de sensibilización encaminadas a prevenir el contrabando y la evasión fiscal, promover la cultura de la legalidad, incentivar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y contribuir a la protección de las rentas departamentales.

En consecuencia, se encuentra justificado adelantar un proceso de contratación cuyo objeto corresponda al:

“SUMINISTRO DE SOUVENIRS DESTINADOS A APOYAR LAS CAMPAÑAS PEDAGÓGICAS, EDUCATIVAS Y DE SENSIBILIZACIÓN ADELANTADAS POR LA

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

SECRETARÍA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL PARA FORTALECER LA CULTURA DE LA LEGALIDAD, LA PREVENCIÓN DEL CONTRABANDO, LA PROTECCIÓN DE LAS RENTAS DEPARTAMENTALES Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS."

La contratación deberá ejecutarse bajo los principios de planeación, transparencia, economía, responsabilidad, eficacia, eficiencia y prevalencia del interés general, garantizando que los bienes adquiridos sean destinados exclusivamente al cumplimiento de las finalidades institucionales que justifican el proceso.

La entidad deberá, adicionalmente, garantizar la correspondencia entre la necesidad identificada, las actividades programadas, las cantidades requeridas, las especificaciones técnicas, el presupuesto oficial, el análisis del sector, el Plan Anual de Adquisiciones y la disponibilidad presupuestal correspondiente.

De esta manera, el contrato proyectado se configura como un instrumento de apoyo para la ejecución de una estrategia institucional más amplia de prevención y sensibilización frente al contrabando y la evasión fiscal, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión de las rentas departamentales y al cumplimiento de los fines constitucionales y legales de la Administración Departamental.

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 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*

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

> *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

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 SOUVENIRS DESTINADOS A APOYAR LAS CAMPAÑAS PEDAGÓGICAS, EDUCATIVAS Y DE	**X**		**X**		**X**						

SENSIBILIZACIÓN ADELANTADAS POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL PARA FORTALECER LA CULTURA DE LA LEGALIDAD, LA PREVENCIÓN DEL CONTRABANDO, LA PROTECCIÓN DE LAS RENTAS DEPARTAMENTALES Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS											

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.

ITEM	NOMBRE	MEDIDA	IMAGEN
1	**Termo institucional:** * Material del cuerpo: plástico resistente / policarbonato reutilizable. * Capacidad aproximada: 500 ml a 700 ml. * Tapa metálica tipo rosca con cierre hermético. * Diseño ergonómico y liviano. * Colores surtidos institucionales. * Impresión personalizada con identidad gráfica institucional. * Producto reutilizable y de fácil limpieza. * Alta resistencia al uso cotidiano. * Presentación individual.	UNIDAD	

2	**Lapicero institucional retráctil** elaborado en material resistente, con mecanismo de accionamiento tipo clic, tinta de escritura suave y cuerpo ergonómico. Incluye personalización con imagen institucional mediante impresión o marcación según diseño aprobado por la entidad contratante. Colores según diseño.	UNIDAD	
3	Agenda institucional argollada, elaborada con cubierta resistente y hojas interiores para anotaciones. Diseñada para uso administrativo, académico e institucional. Incluye personalización con imagen institucional mediante impresión según diseño aprobado por la entidad contratante. * Tipo: agenda argollada. * Tamaño: media carta o similar. * Cubierta: cartón laminado, pasta dura o material resistente. * Encuadernación: argollado metálico lateral. * Hojas interiores: papel bond de alta calidad. * Número de hojas: según requerimiento de la entidad. * Impresión de portada personalizada con imagen institucional. * Diseño ergonómico y fácil transporte. * Estado: nuevo, de primera calidad. * Colores: según diseño institucional aprobado.	UNIDAD	
4	Pocillo (Mug) Institucional Pocillo institucional elaborado en cerámica de alta calidad, apto para el consumo de bebidas calientes o frías. Incluye personalización con imagen institucional mediante impresión sublimada según diseño aprobado por la entidad contratante. * Material: cerámica de alta calidad. * Capacidad: 11 oz (aprox. 325 ml). * Acabado brillante. * Asa ergonómica integrada. * Impresión sublimada de alta resolución. * Apto para bebidas calientes y frías. * Colores y diseño según imagen institucional aprobada. * Estado: nuevo, de primera calidad.	UNIDAD	

5	Llavero Destapador Institucional: elaborado en material resistente, diseñado para portar llaves y facilitar la apertura de envases con tapa metálica. Incluye personalización con imagen institucional según diseño aprobado por la entidad contratante. * Material: aluminio, acero inoxidable o material resistente similar. * Función dual: llavero y destapador. * Argolla metálica para llaves. * Diseño compacto y portátil. * Personalización mediante impresión o grabado institucional. * Acabado resistente al uso cotidiano. * Colores según diseño institucional aprobado. * Estado: nuevo, de primera calidad.	UNIDAD	
6	Tula deportiva institucional "Trabajamos por un Norte legal y seguro". Especificaciones Técnicas Característica Descripción Material Tela poliéster resistente (210D o equivalente) Tipo de cierre Cordón ajustable tipo mochila Sistema de cargue Doble cordón para llevar en espalda Colores disponibles Rojo y Azul Rey Técnica de impresión Sublimación o serigrafía a una tinta según diseño Dimensiones aproximadas 35 cm x 45 cm Capacidad 8 a 10 litros aprox. Peso aproximado 80 - 120 gramos Uso Promocional, deportivo, institucional y educativo Personalización Diseño institucional a una cara Presentación Unidad individual	UNIDAD	
7	Tablet Xiaomi Redmi Pad SE RAM 8GB ROM 256GB Graphite, PROCESADOR: Plataforma móvil Snapdragon® 680 Process Technology de 6 nm CPU: 8 núcleos, hasta 2,4 GHz GPU: Qualcomm® Adreno™ ALMACENAMIENTO: 8 GB + 256 GB Compatible con el almacenamiento expandible DIMENSIONES:255,53 mm x 167,08 mm x 7,36 mm	UNIDAD	

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

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.

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

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

- Prestar oportuna y eficientemente el servicio requerido de acuerdo a las órdenes, autorizaciones y programación establecida por la secretaria de Hacienda.
- Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato prestando oportuna y eficientemente el servicio requerido de acuerdo a las especificaciones mínimas establecidas en el Documento de Invitación y con todo lo señalado en la oferta, la cual hace parte integral del contrato a suscribir.
- Atender cualquier requerimiento de la entidad en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas, horario laboral.
- Acatar las instrucciones que imparta la Entidad para el cumplimiento del presente contrato, por intermedio del funcionario Designado para ejercer la supervisión del mismo.
- El contratista se compromete para con el Departamento Norte de Santander a prestar una atención de excelente calidad.
- Efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con la normatividad legal vigente.
- Las demás que surjan y sean inherentes al objeto del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
- Comunicar al Departamento cualquier hecho que altere o demore el cumplimiento del objeto contractual.

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

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

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

siguientes 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.

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 UNICO PAGO previa presentación de:

- 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 **SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($75.000.000) MCTE**, de conformidad con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 004276 DEL 12 DE AGOSTO de 2026** con cargo al Rubro Presupuestal: 2.3.2.02.01.003 Otros vienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo).

4.6 LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO

En el Departamento Norte de Santander o en el lugar designado por el Supervisor.

5.- REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

5.1. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO

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

5.1.1. REQUISITOS DE EJECUCIÓN

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

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

6. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

6.1.- CONVENIENCIA DE LAS GARANTÍAS.

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

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

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

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

6.2 Interventores (Interno y/o externo)

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

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

6.3 LIMITACION A MYPIME

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. *De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.*
ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. *La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*

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

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

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

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

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

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

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

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

ANÁLISIS DE RIESGO DE LA CONTRATACIÓN

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

7.1- DEFINICIÓN DE RIESGO

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

7.2. ANÁLISIS DEL RIESGO

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

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

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
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

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION	CATEGORIA DEL RIESGO	ASIGNACION
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
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

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION	CATEGORIA DEL RIESGO	ASIGNACION
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 incursas en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para contratar a que se refiere la Constitución Política de Colombia, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993.Adicionalmente se deberá tener en cuenta la siguiente regla: El objeto social del proponente debe permitir la actividad comercial que se solicita en este proceso y en el contrato que de él se derive,

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) 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**.

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

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

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

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

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

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

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

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

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

DOCUMENTOS JURIDICOS

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

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

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

- ***Certificado de Existencia y/o Representación Legal.*** *Cuando el Proponente sea una persona jurídica o natural, deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por* la autoridad competente, con una antigüedad mínima de 10 años desde su constitución, el cual deberá tener una vigencia no mayor a treinta (30) días *calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo para presentación de propuestas. Dentro de las actividades inscritas en el Registro Mercantil como minino deben encontrarse: 7310 y 4651, 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.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- ***Autorización del órgano social correspondiente.*** *Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar oferta o para contratar o comprometer a la sociedad debe anexar la autorización del órgano social correspondiente que lo autorice*

para presentar la oferta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado, así como la autorización necesaria para presentarse en consorcio o unión temporal.

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

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

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

- Certificado de antecedentes judiciales.

- Certificado de no poseer medidas correctivas pendientes.

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

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

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

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

DOCUMENTOS FINANCIEROS

- **Registro Único Tributario Actualizado.** Este debe incluir dentro de sus actividades como mínimo uno de dos códigos requeridos para el presente proceso

- **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 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 faculta de solicitar algún otro documento para verificar la Experiencia aportada si es el caso.

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.

7.2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

- La propuesta deberá dirigirse al Departamento Norte de Santander - Secretaría de Hacienda en la plataforma SECOP II, el día y hora programadas en el cronograma del proceso.
- Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas, deberán ser validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario las modificaciones o enmiendas se tendrán por no escritas.
- Las propuestas deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el Documento de invitación Pública.
- Los proponentes autorizan al Departamento para verificar, por cualquier medio y/o con cualquier persona, toda la información que suministren en las propuestas.
- Los documentos presentados que no sean perfectamente legibles, no serán tenidos en cuenta en la evaluación de las ofertas y el proponente asumirá las consecuencias que de ello se deriven según lo dispuesto en el Documento de invitación Pública.
- Los documentos otorgados en el exterior o en idioma diferente al castellano, deberán presentarse en la forma dispuesta en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil.
- Toda la información económica y financiera de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos.
- Quien firme la propuesta como representante legal, deberá acreditar además que está autorizado para ello en los estatutos, o que se tienen autorización de la Junta de Socios o Junta Directiva según el caso, autorización que además debe conferirle capacidad para suscribir el contrato en razón de la cuantía que se le adjudique.
- En el evento de que la propuesta sea firmada por el suplente del representante legal, por ausencia temporal o absoluta de este, conforme a los Estatutos de la Sociedad, deberá acreditar este hecho con la constancia escrita correspondiente.
- No se aceptarán propuestas remitidas por correo, fax, ni e-mail.
- La propuesta técnica y económica se presentará, debidamente 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 PORPUESTA TECNICO – ECONOMICA

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

a) En todo caso los valores de los precios propuestos y/o corregidos no podrán exceder el valor de los respectivos precios oficiales 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".

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:

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

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

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

a) Cuando el Proponente se encuentre en una situación de incapacidad, inhabilidad o incompatibilidad, que le impida contratar con el Departamento de conformidad con la Constitución y la Ley.
b) Entrega extemporánea de la oferta o cuando no se entregue en el lugar indicado en la invitación pública.
c) Estar reportados en el Boletín Fiscal que expide la Contraloría General de la República como responsables fiscales. (Artículo 60 de la Ley 610 de 2000).
d) Presentar oferta cuyo valor total supere el presupuesto oficial estimado para la presente contratación.
e) Cuando la Oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
f) Cuando se presente falsedad en la información. Los proponentes al presentar su propuesta autorizan al Departamento para contactar y verificar toda la información que en ella suministren.
g) En caso que la persona jurídica proponente o parte de un consorcio o unión temporal no cumpla con el objeto social y la duración exigida en la invitación pública, al momento del cierre de la presente Minina Cuantía, la propuesta será RECHAZADA.
h) Si el representante legal de la persona jurídica proponente ó parte de un consorcio o unión temporal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse a la propuesta el documento de autorización expresa del órgano competente. La no presentación de la autorización junto con la propuesta, o la presentación de una autorización que resulte insuficiente de conformidad con lo exigido en las presentes bases, será causal de RECHAZO de la propuesta.
i) Presentar ofertas parciales.
J) Cuando el Departamento solicite los proponentes aclaraciones o explicaciones relacionadas con la futura contratación o el proponente, necesarios para la comparación de su oferta, y éste no las suministre, lo haga en forma incorrecta o por fuera del término señalado en la presente invitación pública.
K) Cuando un mismo oferente se presente bajo las diferentes modalidades de presentación de ofertas (en Consorcio y/o Unión Temporal).

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

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.			